



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 49 TAHUN 2021
TENTANG

PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI PEMERINTAHAN DAERAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melindungi informasi dari risiko kebocoran data, modifikasi data, pemalsuan data, dan penyangkalan terhadap data yang ditransaksikan serta perlindungan sistem elektronik milik Pemerintah Daerah Kota Cirebon dalam pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, perlu upaya pengamanan yang memadai dan handal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Pengelolaan dan Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/Djawa Tengah/ Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
12. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1123);

13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
14. Peraturan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);
15. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI PEMERINTAHAN DAERAH KOTA CIREBON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Pemerintahan Daerah Kota adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
8. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
9. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
10. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik.
11. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.
12. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.
13. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu atau badan hukum yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik.
14. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
15. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan otentikasi.

16. Pasangan Kunci Kriptografi adalah Kunci Privat dan Kunci Publik yang saling berasosiasi.
17. Kunci Privat adalah salah satu kunci dari Pasangan Kunci Kriptografi yang hanya disimpan dan dirahasiakan oleh pengguna serta digunakan untuk melakukan Tanda Tangan Elektronik atau untuk membuka pesan yang disandi menggunakan Kunci Publik pada Sertifikat Elektronik.
18. Kunci Publik adalah salah satu kunci dari Pasangan Kunci Kriptografi yang dimiliki oleh pihak tertentu dan dapat dipergunakan oleh pihak lain untuk melakukan pertukaran informasi secara aman dengan pemilik kunci tersebut.
19. *Passphrase* adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang digunakan sebagai alat autentikasi untuk melakukan akses ke pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik.
20. Otoritas Pendaftaran yang selanjutnya disebut OP adalah unit yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh pemilik atau calon Pemilik Sertifikat Elektronik.
21. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSRé merupakan unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
22. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (*confidentiality*), keaslian (*authentication*), keutuhan (*integrity*), ketersediaan (*availability*), dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) informasi.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman pengelolaan dan penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota yang dilaksanakan atas dasar kebutuhan pengamanan terhadap informasi, Sistem Elektronik, dan untuk mendukung SPBE.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah:
 - a. meningkatkan kapabilitas dan pengelolaan Keamanan Informasi dalam penyelenggaraan Sistem Elektronik;
 - b. meningkatkan keamanan informasi dan Sistem Elektronik;
 - c. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi Sistem Elektronik; dan
 - d. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

BAB III
PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN
SERTIFIKAT ELEKTRONIK
Bagian Kesatu
Kewajiban dan Peran Perangkat Daerah
Paragraf Kesatu
Perangkat Daerah Pelaksana Tugas Persandian
Pasal 3

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota;
 - b. merumuskan rencana kebutuhan dan penganggaran penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota;
 - c. melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
 - d. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat Elektronik;
 - e. melaksanakan analisis kebutuhan dan penetapan prioritas pemenuhan Sertifikat Elektronik;
 - f. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pengembangan aplikasi untuk membuat aplikasi pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - g. membuat rekomendasi penggunaan Sertifikat Elektronik dan/atau aplikasi pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - h. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - i. melakukan edukasi kepada pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik meliputi hak, kewajiban, dan tanggung jawab, serta prosedur pengajuan komplain; dan
 - j. melakukan pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian berperan sebagai Otoritas Pendaftaran di Pemerintah Daerah Kota.
- (3) Pengelolaan dan penggunaan Sertifikat Elektronik dapat dikerjasamakan dengan penyelenggara Sertifikat Elektronik.

Paragraf Kedua

Identifikasi Kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 4

- (1) Identifikasi kebutuhan penggunaan Sertifikat Elektronik dilakukan seluruh Perangkat Daerah untuk mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) di Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan penggunaan Sertifikat Elektronik yang dilakukan oleh seluruh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian.

Bagian Kedua

Penyelenggara Sertifikat Elektronik

Pasal 5

Sertifikat Elektronik yang digunakan di Pemerintahan Daerah Kota diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik sebagai penyelenggara Sertifikasi Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Jenis Sertifikat Elektronik

Pasal 6

- (1) Jenis Sertifikat Elektronik yang digunakan di Pemerintahan Daerah Kota terdiri atas:
 - a. individu;
 - b. jabatan/wewenang/organisasi; dan
 - c. sistem elektronik.
- (2) Individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukan bagi ASN Pemerintah Daerah Kota.

Bagian Keempat

Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 7

- (1) Pengguna Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota terdiri atas:
 - a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. ASN; dan
 - c. pihak lain sesuai kebijakan Otoritas Pendaftaran yang ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan Sertifikat Elektronik oleh pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama melaksanakan tugas kedinasan, dalam hal:
 - a. penggunaan *e-mail*;
 - b. pembuatan Dokumen Elektronik Kedinasan; dan/atau

- c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan Sistem Elektronik.
- (3) Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik merupakan dokumen kedinasan yang sah di Pemerintahan Daerah Kota.
- (4) Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota digunakan untuk :
 - a. tanda tangan elektronik (*digital signature*);
 - b. perlindungan e-mail (*e-mail protection*);
 - c. perlindungan dokumen (*document protection*);
 - d. *security socket layer server*; dan/atau
 - e. *security socket layer client*.

Pasal 8

- (1) Dalam hal pengguna Sertifikat Elektronik tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) terdiri atas:
 - a. penggunaan *e-mail*;
 - b. pembuatan Dokumen Elektronik Kedinasan; dan/atau
 - c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan Sistem Elektronik.
- (2) Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan dokumen kedinasan yang sah di Pemerintahan Daerah Kota.

Bagian Kelima

Perencanaan

Pasal 9

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota dilaksanakan atas hasil analisis kebutuhan dan prioritas pemenuhan kebutuhan.
- (2) Dalam hal penyelenggaraan Penggunaan Sertifikat Elektronik diperlukan rencana induk dan peta jalan (*road map*) berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, dan kebijakan keamanan informasi dan risiko.
- (3) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian.
- (4) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dievaluasi serta ditinjau ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun sesuai dengan kebutuhan.

- (5) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) harus selaras dengan rencana strategis pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dan rencana strategis Pemerintah Daerah Kota.

Bagian Keenam
Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik
Paragraf Kesatu
Permohonan Sertifikat Elektronik
Pasal 10

- (1) Pemohon Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota terdiri atas:
- a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. ASN yang bertugas di Pemerintah Daerah Kota; dan
 - c. pihak lainnya sesuai kebijakan Otoritas Pendaftaran yang ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pemohon kepada OP sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada OP dengan surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas/instansi; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (3) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk jabatan/wewenang/organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dilakukan oleh pemohon kepada OP sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada OP dengan surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. melampirkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat penunjukkan wewenang;
 - d. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas/instansi; dan
 - e. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik (e-KTP) pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

- (4) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c dilakukan oleh pemohon kepada OP sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan permohonan tertulis kepada OP dengan surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas/instansi; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan scan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik (e-KTP) pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 11

- (1) OP melakukan verifikasi permohonan tertulis, identitas pemohon, rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan, dan data dukung lainnya sebagai dasar untuk menerima atau menolak permohonan.
- (2) OP memberikan jawaban penerimaan atas permohonan Sertifikat Elektronik kepada pemohon.
- (3) Dalam hal menurut hasil penilaian OP permohonan yang diajukan oleh pemohon tidak atau belum dapat diterima, maka OP memberikan jawaban yang disertai dengan alasan tidak atau belum dapat diterimanya pengajuan dari pemohon.
- (4) OP melakukan pengarsipan berkas permohonan pendaftaran Sertifikat Elektronik baik dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy* secara aman.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pendaftaran dan permohonan Sertifikat Elektronik dalam bentuk Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian.

Paragraf Kedua

Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 13

- (1) Penerbitan Sertifikat Elektronik merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

- (2) OP menindaklanjuti pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dengan menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada penyelenggara Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap permohonan Sertifikat Elektronik yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan.
- (4) Proses penerbitan Sertifikat Elektronik harus langsung dilakukan oleh pemohon dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (5) Pemohon wajib menyetujui perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik pada saat proses penerbitan Sertifikat Elektronik.
- (6) OP menyampaikan Sertifikat Elektronik kepada pemohon dengan disertai bukti tanda terima.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penerbitan Sertifikat Elektronik disetujui dalam bentuk Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian.

Paragraf Ketiga

Pembaruan Sertifikat Elektronik

Pasal 14

- (1) Pembaruan Sertifikat Elektronik merupakan proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam hal Sertifikat Elektronik akan habis masa berlakunya pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik wajib mengajukan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada OP.
- (3) OP menindaklanjuti pengajuan pembaruan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menyampaikan permohonan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada penyelenggara Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pembaruan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian.

Paragraf Keempat
Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 15

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik berdasarkan evaluasi penyelenggara Sertifikasi Elektronik dan/atau OP atau permintaan Pemilik Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam hal pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik hilang/rusak/tidak dapat diakses, maka Pemilik Sertifikat Elektronik wajib:
 - a. melaporkannya kepada OP; dan
 - b. menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kembali.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus disertai laporan kepada pihak yang berwenang dan surat keterangan yang ditandatangani oleh pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik dan diketahui oleh atasan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pencabutan Sertifikat Elektronik diatur dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian.

Bagian Ketujuh

Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik atau Pengguna
Sertifikat

Pasal 16

- (1) Pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik wajib memenuhi persyaratan dan kriteria dalam melindungi Kunci Privat serta menyetujui ketentuan penggunaan Sertifikat Elektronik sebelum Sertifikat Elektronik diterbitkan.
- (2) Pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik bertanggung jawab terhadap pengelolaan Pasangan Kunci Kriptografi dan telah menyetujui untuk menggunakan Kunci Kriptografi dan Sertifikat Elektronik sesuai dengan kebijakan dalam pelaksanaannya berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. memastikan kebenaran semua data/informasi yang diberikan kepada OP;
- b. melindungi Sertifikat Elektronik agar tidak digunakan oleh pihak lain;

- c. tidak menyerahkan Penggunaan Sertifikat Elektronik kepada pihak lain;
- d. melindungi kerahasiaan Kunci Privat, *passphrase* atau hal lain yang digunakan untuk mengaktifkan Kunci Privat;
- e. tidak mengubah, tidak mengganggu, atau melakukan *reverse engineering* dan tidak membocorkan sistem layanan keamanan yang disediakan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik; dan
- f. bertanggungjawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan, dan pemusnahan Sertifikat Elektronik dan Kunci Privat.

Bagian Kedelapan

OP

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian mengajukan permohonan menjadi OP kepada penyelenggara Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (2) Penetapan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian sebagai OP dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 19

Perangkat Daerah yang berperan sebagai OP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) harus menyusun Standar Operasional Prosedur Pendaftaran dan mensosialisasikan kepada calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 20

- (1) Pengelola OP merupakan ASN pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas urusan Persandian yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian dan telah mendapatkan Sertifikat Elektronik sebagai pengelola OP yang diberikan penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (2) Dalam hal data yang diajukan oleh pemohon Sertifikat Elektronik tidak lengkap/tidak sesuai dengan persyaratan dan ketentuan, maka pengelola OP memiliki hak untuk menolak permohonan yang diajukan oleh pemohon.
- (3) Dalam hal pengelola OP tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan, maka calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/Pemilik Sertifikat Elektronik dapat melaporkan pengelola OP kepada atasannya dan kepada penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Bagian Kesembilan
Sumber Daya Manusia

Pasal 21

- (1) Pengelolaan Sertifikat Elektronik harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal meningkatkan kompetensi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah Kota memberikan kesempatan dan memfasilitasi kepada sumber daya manusia pengelola Sertifikat Elektronik untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, workshop, bimbingan teknis atau seminar yang relevan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Bantuan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota, pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian.
- (2) Laporan permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik dari pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian meminta bantuan teknis kepada penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Bagian Kesebelas
Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 23

- (1) Mekanisme pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik akan memberikan umpan balik untuk memastikan adanya perbaikan berkesinambungan.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota.
- (3) Laporan hasil pengawasan dan evaluasi paling sedikit disusun 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat insiden Keamanan Informasi dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian segera menyampaikan laporan kepada Gubernur dan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Republik Indonesia.
- (2) Insiden Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu atau serangkaian kejadian Keamanan Informasi yang memiliki peluang signifikan bagi pelemahan dan/atau gangguan bisnis proses dan peningkatan ancaman Keamanan Informasi.
- (3) Insiden Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. kejadian hilang/rusak/tidak dapat diaksesnya pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik; dan
 - b. permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota.

Bagian Kedua Belas
Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 25

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, BSR, Badan Siber dan Sandi Negara sebagai pembina teknis urusan Persandian, Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah lain, dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota.

Bagian Ketiga Belas
Sistem Informasi

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Persandian dapat mengembangkan sistem informasi atau aplikasi untuk membantu kelancaran tugas pengelolaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota.
- (2) Sistem informasi atau aplikasi untuk membantu kelancaran tugas pengelolaan Sertifikat Elektronik di Pemerintahan Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar interoperabilitas dan standar keamanan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 27

Sumber dana yang dibutuhkan untuk pengelolaan dan penggunaan Sertifikat Elektronik dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. Sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 2 Juni 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon,
pada tanggal 4 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

FERY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002

