



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 98 TAHUN 2018

TENTANG  
PENGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melindungi informasi dari risiko pencurian data, modifikasi data, pemalsuan data dan penyangkalan terhadap data yang ditransaksikan serta perlindungan sistem elektronik dalam rangka pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan andal;
- b. bahwa upaya pengamanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilakukan melalui skema kriptografi infrastruktur kunci publik yang diwujudkan dalam bentuk penggunaan Sertifikat Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Djogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
9. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2012).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan Arsip Vital;
  2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  3. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Standar Algoritma Kriptografi pada Instansi Pemerintah;
  4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;

5. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Otoritas Sertifikat Digital;
6. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pekalongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Unit kerja pada perangkat daerah yang selanjutnya disebut Unit Kerja adalah bagian atau subordinat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian adalah Dinas Komunikasi dan Informatika.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
8. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah suatu sistem tata kelola pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi secara menyeluruh dan terpadu dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik pada Pemerintah Daerah.
9. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data atau informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu krypto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terikat pada etika profesi sandi.
10. Informasi adalah keterangan pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format Sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun nonelektronik.
11. Pola hubungan komunikasi sandi adalah bentuk atau pola hubungan antara dua entitas atau lebih dalam proses pengiriman dan penerimaan informasi atau pesan atau berita secara aman menggunakan persandian

12. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan digital dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
13. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu hukum baik pejabat atau staf pegawai yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik pada instansi di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang memanfaatkan sertifikat elektronik.
14. Otoritas Sertifikat Digital yang selanjutnya disingkat OSD adalah sistem elektronik yang berfungsi sebagai layanan sertifikasi elektronik di Badan Siber dan Sandi Negara.
15. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSrE adalah unit pelaksana teknis penyelenggara OSD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.
16. Komite Kebijakan Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disingkat KKSE adalah pejabat yang bertanggung jawab menentukan serangkaian kriteria atau persyaratan dalam proses penerbitan dan pengelolaan sertifikat elektronik serta menentukan kesesuaian penggunaan sertifikat elektronik pada suatu aplikasi atau sistem elektronik.
17. Registration Authority yang selanjutnya disingkat RA adalah unit yang bertanggung jawab melaksanakan pemeriksaan pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh pemilik atau calon pemilik Sertifikat Elektronik OSD.
18. Auditor Keamanan adalah personal yang bertanggung jawab dalam audit kesesuaian dan keamanan OSD serta otoritas pendaftaran.
19. *Certificate Policy* yang selanjutnya disingkat CP adalah ketentuan dan kebijakan yang mengatur semua pihak yang terkait dengan penggunaan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSrE.
20. *Certificate Practice Statement* yang selanjutnya disingkat CPS adalah pernyataan tentang bagaimana prosedur terkait penerbitan, penggunaan, pengaturan, penarikan dan pembaruan Sertifikat Elektronik oleh BSrE.
21. Pasangan kunci kriptografi adalah kunci privat dan kunci publik yang saling berasosiasi.
22. Sistem Informasi adalah serangkaian perangkat dan prosedur yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi yang dikelola di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
23. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer dan/atau media elektronik lainnya.
24. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirim, 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.

25. 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 autentikasi.
26. 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.
27. 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.
28. Passphrase atau Password adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang digunakan sebagai alat autentifikasi untuk melakukan akses ke pasangan kunci privat dan sertifikat elektronik.
29. *Reverse Engineering* adalah sebuah proses untuk mencari dan menemukan sistem teknologi, fungsi dan operasi yang bekerja di balik suatu desain, komponen atau objek melalui sebuah proses analisa yang mendalam pada setiap komponen struktur dari desain atau objek yang diteliti.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Bagian Kesatu Maksud Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan dan penggunaan Sertifikat Elektronik untuk pengamanan informasi pada transaksi elektronik yang dilaksanakan dan dikembangkan pada SPBE di lingkungan Pemerintah Kota.

## Bagian Kedua Tujuan Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk :

- a. menciptakan hubungan komunikasi yang baik dan aman pada seluruh Perangkat Daerah;
- b. membantu Perangkat Daerah dalam pengamanan informasi milik Pemerintah Kota;
- c. meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kinerja Perangkat Daerah dalam pelaksanaan SPBE;
- d. menjamin integritas informasi untuk memastikan bahwa informasi tidak diubah atau dimodifikasi selama penyimpanan atau pada saat dikirimkan;

- e. menjamin keautentikan pemilik informasi untuk memastikan bahwa informasi dikirimkan dan diterima oleh pihak yang benar (keaslian pengirim atau penerima informasi);
- f. menjamin nir-penyangkalan untuk memastikan bahwa pemilik informasi tidak dapat menyangkal bahwa informasi tersebut adalah miliknya atau telah disahkan olehnya;
- g. menjaga kerahasiaan untuk memastikan bahwa informasi hanya dapat diakses oleh pihak yang sah;
- h. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi sistem elektronik; dan
- i. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

### BAB III RUANG LINGKUP Pasal 4

Ruang lingkup penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Kota ini mencakup :

- a. penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
- b. pemanfaatan dan layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE;
- c. tata cara permohonan dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
- d. masa berlaku Sertifikat Elektronik;
- e. kewajiban, larangan, ketentuan, penyimpanan bagi pemilik Sertifikat Elektronik dan konsekuensi hukum atas persetujuan dan perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik; dan
- f. penyelenggaraan operasional dukungan Sertifikat Elektronik untuk pengamanan informasi.

### BAB IV PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

#### Pasal 5

Pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik terdiri atas:

- a. Penyelenggara sertifikat elektronik yaitu BSrE;
- b. RA yaitu Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian; dan
- c. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu hukum pejabat atau staf pegawai.

#### Pasal 6

- (1) RA dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian.
- (2) RA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam CP.

#### Pasal 7

- (1) Pemilik Sertifikat Elektronik harus memenuhi persyaratan dan kriteria dalam melindungi Kunci Privat serta menyetujui ketentuan penggunaan Sertifikat Elektronik sebelum Sertifikat Elektronik diterbitkan.
- (2) persyaratan dan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam CP.

#### Pasal 8

Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik terdiri atas:

- a. permohonan Sertifikat Elektronik;
- b. penerbitan Sertifikat Elektronik;
- c. penggunaan Sertifikat Elektronik;
- d. pembaruan Sertifikat Elektronik; dan
- e. pencabutan Sertifikat Elektronik.

#### Pasal 9

- (1) Permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a merupakan proses permintaan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh Perangkat Daerah calon pengguna Sertifikat Elektronik kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian.
- (2) Penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian;
- (3) Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c merupakan proses pemanfaatan sertifikat elektronik oleh Pemilik Sertifikat.
- (4) Pembaruan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d merupakan proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan sertifikat elektronik.
- (5) Pencabutan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf e merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSR E berdasarkan evaluasi atau permintaan Pemilik Sertifikat Elektronik.

#### Pasal 10

- (1) Setiap PNS harus memiliki Sertifikat Elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan.
- (2) Aplikasi dan Sistem Elektronik di lingkungan Pemerintah Kota harus memanfaatkan Sertifikat Elektronik dalam rangka pengamanan informasi.
- (3) Pengajuan permohonan kepemilikan Sertifikat Elektronik dapat dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui RA sesuai dengan syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) adalah:

- a. pembuatan dan pengiriman email;
- b. pembuatan dokumen persuratan elektronik; dan

- c. pembuatan dokumen elektronik lainnya yang menggunakan aplikasi dan sistem elektronik.

## BAB V

### PEMANFAATAN LAYANAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK PADA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

#### Pasal 12

Pemanfaatan Layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE berupa:

- a. tanda tangan digital / elektronik;
- b. pengamanan dokumen elektronik; dan
- c. pengamanan email.

#### Pasal 13

Penggunaan layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE meliputi:

- a. penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik;
- b. sistem naskah dinas secara digital;
- c. penggunaan aplikasi atau sistem informasi yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian dan/atau dari sistem informasi Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Kota;
- d. layanan pada SPBE lainnya yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Pemerintah Kota;
- e. aplikasi atau sistem informasi dalam rangka SPBE yang memanfaatkan Sertifikat Elektronik ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- f. penambahan jenis aplikasi atau sistem informasi dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian.

## BAB VI

### TATA CARA PERMOHONAN, PENERBITAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

#### Bagian Kesatu

#### Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik

#### Pasal 14

Pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian dengan menyampaikan:

- a. surat permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari Kepala Perangkat Daerah kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian;
- b. mengisi formulir pendaftaran Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;

- c. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah untuk melakukan pendaftaran Sertifikat Elektronik sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;
- d. fotokopi atau scan Kartu Tanda Penduduk;
- e. fotokopi atau scan Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan Terakhir;
- f. email instansi individu pengguna yang menggunakan domain pekalongankota.go.id;
- g. memahami dan menyetujui Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik;
- h. permohonan Sertifikat Elektronik bagi Jabatan, harus ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota.

#### Pasal 15

- (1) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dilakukan melalui aplikasi yang telah ditetapkan oleh BSrE.
- (2) Dalam rangka menjaga keamanan dan kerahasiaan, Pemilik Sertifikat Elektronik harus menjaga keamanan passphrase atau password dan pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik yang dimiliki.
- (3) Setiap Tanda Tangan Elektronik yang dibubuhkan pada dokumen elektronik menggunakan pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik memiliki konsekuensi hukum sehingga pemilik Sertifikat dilarang menguasai Tanda Tangan Elektronik kepada pihak lain.
- (4) Dalam hal pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik hilang atau rusak atau tidak dapat diakses maka Pemilik Sertifikat Elektronik menyampaikan permohonan penerbitan kembali dengan melampirkan surat keterangan yang ditandatangani oleh atasan langsung.
- (5) Dalam hal masa berlaku Sertifikat Elektronik akan habis, maka Pemilik Sertifikat Elektronik dapat mengajukan kembali permohonan Sertifikat Elektronik dengan mengikuti tata cara permohonan.

#### Pasal 16

- (1) RA dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian.
- (2) RA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan Sertifikat Elektronik;
  - b. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada satuan unit kerja yang membidangi aplikasi untuk membuat sistem atau aplikasi pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
  - c. membuat rekomendasi penggunaan Sertifikat Elektronik dan atau aplikasi pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
  - d. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait penggunaan Sertifikat Elektronik;
  - e. melakukan edukasi kepada pemilik Sertifikat Elektronik yang setidaknya meliputi hak, kewajiban dan tanggung jawab serta prosedur pengajuan komplain;

- f. melakukan verifikasi pendaftaran, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik; dan
  - g. melakukan pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (3) RA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun Standar Operasional Prosedur dalam melakukan sosialisasi kepada pihak terkait.
  - (4) petugas RA adalah pegawai pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian yang ditunjuk dan telah mendapatkan Sertifikat Elektronik sebagai petugas RA yang diberikan oleh BSrE.
  - (5) Dalam hal data yang diajukan oleh pegawai tidak lengkap / tidak sesuai dengan ketentuan dan persyaratan, petugas RA memiliki hak untuk menolak permohonan yang diajukan oleh pemohon.
  - (6) Dalam hal petugas RA tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka petugas RA dapat dilaporkan ke BSrE.

Bagian Kedua  
Pencabutan Sertifikat Elektronik  
Pasal 17

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian berdasarkan permintaan Perangkat Daerah, jika:
  - a. pengguna sudah tidak menjabat atau mutasi atau rotasi; dan
  - b. pengguna pensiun.
- (2) Pencabutan Sertifikat Elektronik dilakukan setelah surat permohonan dan dokumen kelengkapan memenuhi syarat yang ditentukan dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Syarat dan ketentuan pencabutan Sertifikat Elektronik adalah surat permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian.
- (4) Dalam hal PNS pengguna Sertifikat Elektronik telah pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka Perangkat Daerah yang membidangi persandian dapat langsung mencabut Sertifikat Elektronik PNS yang bersangkutan.
- (5) Sertifikat Elektronik yang telah dicabut oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian yang tidak dapat digunakan kembali.
- (6) Dalam hal permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik telah disetujui oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian, maka Perangkat Daerah terkait menerima pemberitahuan dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian yang dikirim melalui jawaban surat atau email yang tercantum dalam surat permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik.
- (7) Dalam hal Perangkat Daerah memerlukan kembali Sertifikat Elektronik, maka Perangkat Daerah dapat meminta Sertifikat Elektronik sesuai dengan ketentuan di dalam Peraturan Walikota ini.

**BAB VII**  
**MASA BERLAKU SERTIFIKAT ELEKTRONIK**

**Pasal 18**

- (1) Masa berlaku Sertifikat Elektronik selama 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal Sertifikat Elektronik diterbitkan atau sejak diterbitkan Sertifikat Elektronik baru.
- (2) Sebelum masa berlaku Sertifikat Elektronik berakhir, pengguna Sertifikat Elektronik dapat meminta Sertifikat Elektronik baru.
- (3) Tata cara permintaan Sertifikat Elektronik baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti syarat dan ketentuan permintaan Sertifikat Elektronik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

**BAB VIII**  
**KEWAJIBAN, LARANGAN DAN PENYIMPANAN BAGI PEMILIK SERTIFIKAT ELEKTRONIK**

**Pasal 19**

Pemilik Sertifikat Elektronik berkewajiban:

- a. memastikan semua informasi yang diberikan ke Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian adalah benar;
- b. melindungi Sertifikat Elektronik agar tidak digunakan oleh orang lain;
- c. tidak menyerahkan penggunaan Sertifikat Elektronik kepada orang lain;
- d. mengajukan permohonan pencabutan Sertifikat Elektronik, jika mengetahui atau mencurigai bahwa sertifikat yang dimiliki digunakan oleh orang lain atau adanya kesalahan informasi atau kehilangan atau kebocoran kunci privat;
- e. melindungi kerahasiaan kunci privat, passphrase atau password atau hal lain yang digunakan untuk mengaktifkan kunci privat;
- f. tidak mengubah, mengganggu atau melakukan reverse-engineering dan berusaha untuk membocorkan layanan keamanan yang disediakan Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian; dan
- g. bertanggung jawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan dan pemusnahan Sertifikat Elektronik dan kunci privat anda.

**Pasal 20**

Pengguna Sertifikat Elektronik dilarang:

- a. mengakses sistem yang bukan merupakan haknya;
- b. mengabaikan prinsip kehati-hatian guna menghindari penggunaan secara tidak sah terhadap data terkait pembuatan tanda tangan elektronik;
- c. menunda-nunda untuk segera memberitahukan kepada seseorang yang oleh penandatanganan dianggap mempercayai tanda tangan elektronik atau kepada pihak pendukung layanan tanda tangan elektronik:
  1. penandatanganan mengetahui bahwa data pembuatan tanda tangan elektronik telah dibobol; dan/atau

2. keadaan yang diketahui oleh penanda tangan dapat menimbulkan risiko yang berarti, kemungkinan akibat bobolnya data pembuatan tanda tangan elektronik.
- d. Pengguna Sertifikat Elektronik menyampaikan fotokopi dokumen yang tidak sesuai dengan aslinya dan / atau dokumen yang dengan sengaja dipalsukan sebagai persyaratan permintaan Sertifikat Elektronik.

#### Pasal 21

- (1) Aplikasi atau sistem informasi milik penyelenggara Tanda Tangan Elektronik atau pendukung layanan tanda tangan elektronik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. hanya orang yang diberi wewenang yang dapat memasukkan data baru, mengubah, menukar atau mengganti data;
  - b. informasi identitas penandatanganan dapat diperiksa keautentikannya; dan
  - c. perubahan teknis lainnya yang melanggar persyaratan keamanan dapat dideteksi atau diketahui oleh penyelenggara.
- (2) Sertifikat Elektronik disimpan secara terpusat di Pusat Data Pemerintah Kota.
- (3) Dokumen elektronik yang telah ditandatangani disimpan secara terpusat di Pusat Data Pemerintah Kota.

#### Pasal 22

Setiap PNS yang tidak menjalankan kewajiban atau melanggar larangan dalam Peraturan Walikota ini dikenakan sanksi berupa pencabutan Sertifikat Elektronik dan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

### BAB IX

#### PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DUKUNGAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK PENGAMANAN INFORMASI

#### Pasal 23

Kegiatan operasional dukungan Sertifikat Elektronik melalui sistem OSD merupakan kegiatan operasional yang terkait dengan kriptografi untuk mendukung terciptanya keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota.

#### Pasal 24

Dalam penyelenggaraan operasional Sertifikat Elektronik melalui sistem OSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian berkoordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara sebagai Instansi Pembina Persandian.

Pasal 25

Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian melaksanakan pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik seluruh Perangkat Daerah, meliputi:

- pengawasan dan evaluasi yang bersifat rutin dan insidental yang dilakukan paling sedikit satu kali dalam 6 (enam) bulan atau sesuai kebutuhan; dan/atau
- pengawasan dan evaluasi yang bersifat tahunan.

Pasal 26

Dalam rangka penggunaan Sertifikat Elektronik dan pernyataan tentang prosedur / CPS di lingkungan Pemerintah Kota, Perangkat Daerah yang membidangi persandian dan KKSE dapat melaksanakan koordinasi dan/ atau konsultasi kepada Badan Siber dan Sandi Negara, maupun kementerian atau instansi terkait.

BAB X  
PENUTUP  
Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 28 Desember 2019

WALIKOTA PEKALONGAN

M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 98 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

A. Formulir Pendaftaran Sertifikat Elektronik Untuk Individu

KOP DINAS KOMINFO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- |                       |   |            |
|-----------------------|---|------------|
| 1. Nama lengkap       | : | .....      |
| 2. NIP                | : | .....      |
| 3. NIK                | : | .....      |
| 4. Pangkat / Golongan | : | .....      |
| 5. Jabatan            | : | .....      |
| 6. Instansi           | : | .....      |
| 7. Unit Kerja         | : | .....      |
| 8. Email              | : | .....go.id |

bermaksud untuk mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik untuk:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Proteksi Email<br>(Email Protection)          | <input type="checkbox"/> SSL Client Authentication            | <input type="checkbox"/> Tanda Tangan Elektronik<br>& SSL - Client   |
| <input type="checkbox"/> Proteksi Kunci<br>(Key Enchiperment)          | <input type="checkbox"/> Pengamanan Dokumen                   | <input type="checkbox"/> Proteksi Email &<br>SSL - Client            |
| <input type="checkbox"/> Tanda Tangan Elektronik<br>(Document Signing) | <input type="checkbox"/> Pengamanan Dokumen &<br>SSL - Client | <input type="checkbox"/> Proteksi Email &<br>Tanda Tangan Elektronik |

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Data yang saya isikan di atas adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika kemudian hari ditemukan bahwa data tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menyetujui Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik.

....., ..... 2018

Pemohon,

(Nama Jelas)

NIP .....

Lampirkan :

1. Fotocopy / Scan KTP berwarna;
2. Fotocopy Surat Rekomendasi dari atasan;
3. Fotocopy SK Pengangkatan Jabatan Terakhir / SK Penunjukan Wewenang

B. Surat Rekomendasi Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik

KOP OPD

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama lengkap : .....
- 2. NIP : .....
- 3. NIK : .....
- 4. Pangkat / Golongan : .....
- 5. Jabatan : .....
- 6. Instansi : .....
- 7. Unit Kerja : .....
- 8. Email : .....go.id

dengan ini memberikan rekomendasi kepada pegawai sebagaimana data terlampir untuk melakukan pendaftaran Sertifikat Elektronik sekaligus menjadi pemegang Sertifikat Elektronik untuk Proteksi Email, Pengamanan Dokumen dan Tanda Tangan Elektronik.

Demikian surat rekomendasi ini saya buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala OPD,

(Nama Jelas)

NIP .....

C. Daftar Nama Untuk Penerbitan Sertifikat Elektronik

No	Nama	Jabatan
1		
2		
3		
dst		

Kepala OPD,

(Nama Jelas)

NIP .....

WALIKOTA PEKALONGAN

M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	