



WALI KOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN WALI KOTA BENGKULU

NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya perlu didukung dengan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- b. bahwa dalam rangka mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik diperlukan suatu teknologi pengamanan yang memadai dan handal melalui skema kriptografi Infrastruktur Kunci Publik yang diwujudkan dalam bentuk pemanfaatan sertifikat elektronik untuk memberikan jaminan kerahasiaan, otentikasi, integritas dan anti penyangkalan data/ informasi;
- c. bahwa untuk memberikan arah dan pedoman dalam pemanfaatan sertifikat elektronik pada Pemerintah Kota Bengkulu maka perlu diatur mengenai penyelenggaraan sertifikat elektronik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 89 Tahun 2024 tentang Kota Bengkulu di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 275, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7026);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Republik Indonesia Nomor 6400);
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) Sebagaimana telah diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1238);
13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan dan Perlindungan Informasi berklasifikasi milik Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 808);

14. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
15. Peraturan 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);
16. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 10);
17. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 15 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2022 Nomor 15);
18. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 16 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2022 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Kota Bengkulu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bengkulu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Persandian.
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 Kota Bengkulu.

7. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu krypto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.
8. 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.
9. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disingkat BSe adalah unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
10. Otoritas Pendaftaran yang selanjutnya disingkat OP adalah Perangkat Daerah yang telah diberi kewenangan untuk melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh pemilik atau calon pemilik Sertifikat Elektronik.
11. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara.
12. 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.
13. 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 autentifikasi.
14. Rekomendasi adalah persetujuan dari Pemerintah Daerah untuk diusulkan memperoleh sertifikat elektronik.
15. Kriptografi adalah praktik melindungi informasi melalui penggunaan algoritma kode, hash, dan tanda tangan.
16. 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.

17. 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.
18. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu hukum baik pejabat maupun staf pegawai yang menyetujui perjanjian penggunaan sertifikat elektronik pada instansi di lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu yang memanfaatkan sertifikat elektronik.
19. Penerbitan Sertifikat Elektronik adalah proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh BSrE berdasarkan usulan dari RA.

Pasal 2

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk mendukung publik berbasis elektronik.
- (2) Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan:
 - a. menjamin keutuhan, otentikasi dan anti penyangkalan Dokumen Elektronik;
 - b. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan Informasi dalam penyelenggaraan publik elektronik;
 - c. meningkatkan keamanan Informasi dan publik elektronik;
 - d. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan masyarakat terhadap implementasi publik elektronik;
 - e. meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - f. mengurangi percetakan dokumen/*paperless*.

BAB II

PERAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Pelaksana Tugas Persandian

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik pada Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berperan sebagai OP di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan menjadi OP pada Pemerintah Daerah kepada BSrE.

Pasal 4

- (1) Dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik pada Pemerintah Daerah, Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. merumuskan rencana kebutuhan dan penganggaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat Elektronik;
 - d. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait Penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - e. melakukan edukasi kepada pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik; dan
 - f. melakukan pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian harus melaksanakan Perjanjian Kerja Sama dengan penyelenggara sertifikasi elektronik.

Bagian Kedua

Otoritas Pendaftaran

Pasal 5

- (1) OP memiliki tugas melaksanakan verifikasi identitas dan berkas untuk:
- a. pendaftaran;
 - b. pembaruan; dan
 - c. pencabutan.
- Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas OP berwenang:
- a. menangani verifikasi identitas berdasarkan identitas resmi, keanggotaan sebagai ASN, dan Rekomendasi;
 - b. menyetujui atau menolak permintaan penerbitan, pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik;
 - c. menindaklanjuti permintaan Sertifikat Elektronik kepada BSrE Badan Siber dan Sandi Negara;
 - d. menyampaikan Sertifikat Elektronik kepada pemohon; dan
 - e. melakukan pengarsipan berkas pendaftaran Sertifikat Elektronik baik berupa salinan dalam bentuk elektronik.

Pasal 6

- (1) Petugas OP merupakan ASN yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (2) Petugas OP sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memiliki Sertifikat Elektronik yang dikeluarkan oleh BSrE.
- (3) Petugas OP wajib menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam hal Dinas belum mampu untuk menjadi OP, tugas dan fungsi OP tetap berada pada BSrE.

Bagian Ketiga
Kewajiban Perangkat Daerah

Pasal 8

- (1) Seluruh Perangkat Daerah wajib melakukan identifikasi kebutuhan penggunaan Sertifikat Elektronik untuk mendukung penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas.

BAB III
PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Sertifikat Elektronik yang digunakan di Pemerintah Daerah dikeluarkan oleh penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (2) Penyelenggara sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah BSR.E.
- (3) Dalam rangka pemenuhan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, OP melaksanakan koordinasi dengan BSR.E.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup Penggunaan

Pasal 10

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik oleh Pengguna Sertifikat Elektronik dilakukan selama melaksanakan tugas kedinasan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. ASN yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. Pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sistem Elektronik milik Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan Sertifikat Elektronik dalam rangka pengamanan Informasi.
- (4) Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah digunakan untuk :
 - a. Tanda Tangan Elektronik;
 - b. perlindungan e-mail;

- c. perlindungan dokumen; dan/ atau
- d. perlindungan web.

Pasal 11

Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) meliputi:

- a. penggunaan e-mail;
- b. pembuatan Dokumen Elektronik naskah kedinasan; dan/atau
- c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan aplikasi atau sistem elektronik.

Bagian Ketiga

Penggunaan Tanda Tangan Elektronik

Pasal 12

- (1) Tanda Tangan Elektronik yang digunakan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah Tanda Tangan Elektronik bersertifikasi.
- (2) Tanda Tangan Elektronik dengan menggunakan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum yang sama dengan tanda tangan basah yang dibubuhkan pada dokumen.

Pasal 13

- (1) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berfungsi sebagai alat autentikasi dan verifikasi atas:
 - a. identitas penandatangan; dan
 - b. keaslian (*authentication*), keutuhan (*integrity*) dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) dokumen elektronik.
- (2) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah jika:
 - a. data pembuatan Tanda Tangan Elektronik terkait hanya kepada penanda tangan;
 - b. data pembuatan Tanda Tangan Elektronik pada saat proses penandatanganan hanya berada dalam kuasa penanda tangan;
 - c. segala perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
 - d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui; dan
 - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk:
 - 1. mengidentifikasi Penanda Tangan; dan

2. menunjukkan bahwa Penanda Tangan telah memberikan persetujuan terhadap Informasi Elektronik yang terkait.

Pasal 14

- (1) Mekanisme proses penandatanganan wajib dilakukan untuk memastikan data pembuatan Tanda Tangan Elektronik dengan ketentuan:
 - a. masih berlaku, tidak dibatalkan, atau tidak ditarik;
 - b. tidak dilaporkan hilang;
 - c. tidak dilaporkan berpindah tangan kepada pihak yang berhak; dan
 - d. berada dalam kuasa Penanda Tangan.
- (2) Sebelum dilakukan penandatanganan, Informasi Elektronik yang akan ditandatangani wajib diketahui dan dipahami oleh Penanda Tangan.
- (3) Persetujuan Penandatanganan terhadap Informasi Elektronik yang akan ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik wajib menggunakan mekanisme afirmasi dan/atau mekanisme lain yang memperlihatkan maksud dan tujuan Penanda Tangan untuk terikat dalam suatu transaksi elektronik.

Pasal 15

Naskah dinas yang sudah ditandatangani secara elektronik harus mencantumkan lembaga jasa penyelenggara Sertifikat Elektronik yang ditunjuk pada catatan kaki.

Bagian Keempat

Perencanaan

Pasal 16

Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan atas hasil analisis kebutuhan dan prioritas pemenuhan kebutuhan.

Bagian Kelima

Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik dan Permohonan Sertifikat Elektronik

Pasal 17

- (1) Setiap calon pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) wajib menyampaikan permohonan kepada OP sebagai pemohon Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengajuan Permohonan Sertifikat Elektronik 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* resmi Pemerintah Daerah; dan
 - e. pemohon harus menyerahkan fotocopy dan/atau scan kartu identitas berupa Kartu Tanda Penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSrE.
- (3) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Permohonan disampaikan secara tertulis kepada OP;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan:
 - 1. Akun surat elektronik Dinas pribadi;
 - 2. Hasil Pemindaian Kartu Tanda Penduduk Elektronik; dan
 - 3. Rekomendasi.
 - c. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b ditandatangani oleh:
 - 1. Wali Kota apabila permohonan dilakukan Wali Kota;
 - 2. Wakil Wali Kota apabila permohonan dilakukan Wakil Wali Kota;
 - 3. Sekretaris Daerah apabila permohonan diajukan Sekretaris Daerah;
 - 4. Sekretaris Daerah apabila permohonan diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - 5. Kepala Perangkat Daerah apabila permohonan diajukan oleh ASN dilingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Format permohonan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

- (1) OP sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) 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 *hard copy* atau *softcopy* secara aman.

Bagian Keenam

Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 19

- (1) Penerbitan Sertifikat Elektronik merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh BSrE.
- (2) Pengajuan Permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dengan menyampaikan permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik kepada BSrE sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 BSrE.
- (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.

Bagian Ketujuh

Pembaruan Sertifikat Elektronik

Pasal 20

- (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 selama 2 (dua) tahun sejak diterbitkan, 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 BSrE sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 21

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik merupakan proses penghentian Penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSrE berdasarkan evaluasi BSrE 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 pada kesempatan sesegera mungkin; dan
 - b. menyampaikan permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik kembali.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a BSrE segera melakukan pencabutan Sertifikat Elektronik berdasarkan evaluasi BSrE dan/atau OP atau permintaan Pemilik Sertifikat elektronik.
- (4) 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.

Pasal 22

- (1) Sertifikat Elektronik yang telah dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), tidak dapat digunakan kembali.
- (2) Dalam hal Pemilik Sertifikat Elektronik membutuhkan penggunaan Sertifikat Elektronik untuk menggantikan Sertifikat Elektronik yang telah dicabut, pemilik mengusulkan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik baru kepada OP.

Bagian Kesembilan

Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik atau Pengguna Sertifikat

Pasal 23

- (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 BSrE.

Pasal 24

Dalam penggunaan Sertifikat Elektronik, pengguna atau pemilik wajib:

- 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. bertanggung jawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan, dan pemusnahan Sertifikat Elektronik dan Kunci Privat.

Pasal 25

Pengguna atau Pemilik 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 penanda tangan dianggap mempercayai Tanda Tangan Elektronik atau kepada pihak pendukung layanan Tanda Tangan Elektronik jika:
 - 1. penanda tangan 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.

Bagian Kesepuluh

Bantuan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentifikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Dinas.
- (2) Atas adanya laporan permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik dari pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas selaku OP pada Pemerintah Daerah melakukan koordinasi dan meminta bantuan teknis kepada BSrE.

Bagian Kesebelas
Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 27

- (1) Dinas melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengawasan dan evaluasi terhadap penggunaan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan minimal satu tahun sekali.
- (3) Laporan Pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wali Kota, Gubernur, Kepala Badan Siber dan Sandi Negara, dan Kepala BSR.E.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terdapat insiden keamanan Informasi dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, Dinas segera menyampaikan laporan kepada Wali Kota, Gubernur, Kepala Badan Siber dan Sandi Negara, dan Kepala BSR.E.
- (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) meliputi:
 - a. kejadian hilang/rusak/tidak dapat diaksesnya pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik;
 - b. permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 29

- (1) Dinas melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara, BSR.E, dan Pemerintah Daerah Provinsi, sebagai pembina teknis urusan Persandian.
- (2) Selain koordinasi dengan Pembina teknis urusan persandian sebagaimana dimaksud ayat (1), Dinas juga dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah lain, dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 30

Pelaksanaan Penggunaan Sertifikat Elektronik yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

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 Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 18 Desember 2024

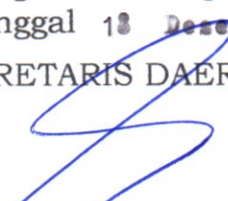
Pj. WALI KOTA BENGKULU,



ARIF GUNADI

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 18 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,



EKO AGUSRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2024 NOMOR .17..

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR ...17.. TAHUN 2024
TENTANG
PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT
ELEKTRONIK.

A. Surat Permohonan Pendaftaran Penerbitan Sertifikat Elektronik

KOP PERANGKAT DAERAH

Bengkulu,

Kepada Yth :
Kepala Dinas
di-

.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap :
2. NIP :
3. NIK KTP/EKTP :
4. Pangkat / Gol. Ruang :
5. Jabatan :
6. Unit Kerja :
7. Instansi :
8. Nomor Telp :
9. Alamat e-mail :

Bermaksud untuk mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik untuk:

- ❖ Tanda Tangan Elektronik
- ❖ Perlindungan Dokumen Elektronik
- ❖ Perlindungan Email
- ❖ Perlindungan Web

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Data yang saya isikan diatas adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan. Jika di kemudia 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; dan
2. Menyetujui Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik.

Bengkulu,
Pemohon,

(Nama Lengkap)
NIP.

B. Surat Rekomendasi Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT REKOMENDASI PERMOHONAN PENERBITAN SERTIFIKAT
ELEKTRONIK

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini memberikan informasi kepada:

1. Nama :
2. NIP :
3. NIK :
4. Pangkat/Golongan :
5. Jabatan :
6. Unit Kerja :
7. Instansi :
Kota :
Provinsi :
8. Alamat Email :
9. Nomor Telepon :

Untuk melakukan pendaftaran sertifikat elektronik sekaligus menjadi pemegang sertifikat elektronik yang digunakan pada:

- a. Sistem
- b. Kegunaan

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

Ditandatangani di

Tanggal

Hormat Saya,

(Nama Lengkap)

NIP.

Pj. WALI KOTA BENGKULU,



ARIF GUNADI