



BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 42 TAHUN 2024

TENTANG

PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DAN TANDA TANGAN DIGITAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- 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 Kabupaten Penajam Paser Utara dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan andal;
 - b. bahwa dalam upaya pengamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (*e-government*) diperlukan suatu teknologi pengamanan melalui skema kriptografi infrastruktur kunci publik yang diwujudkan dalam bentuk pemanfaatan sertifikat elektronik untuk memberikan jaminan kerahasiaan, integritas data, otentikasi data, dan anti penyangkalan yang diatur penggunaannya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik dan Tanda Tangan Digital di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4182);
 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. 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 beberapa kali 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);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. 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);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 69);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1123);
14. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
15. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 29 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Tahun 2023 Nomor 29);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DAN TANDA TANGAN DIGITAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Penajam Paser Utara yang selanjutnya disebut Dinas Komunikasi dan Informatika adalah perangkat daerah yang membidangi urusan persandian.
6. Kepala Dinas adalah Kepala perangkat daerah yang membidangi urusan persandian.
7. Otoritas Sertifikat Digital yang selanjutnya disingkat OSD adalah sistem elektronik yang berfungsi sebagai layanan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh Badan Siber dan Sandi Negara.
8. Balai Sertifikasi Elektronik adalah unit pelaksana teknis penyelenggara OSD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
9. Otoritas Pendaftaran 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.
10. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kriptografi beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.
11. 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.
12. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik/Tanda Tangan Digital dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
13. 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.

14. 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.
15. Rekomendasi adalah persetujuan dari Pemerintah Daerah untuk diusulkan memperoleh sertifikat elektronik.
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. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.
19. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu atau badan hukum yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik.
20. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
21. Pasangan Kunci Kriptografi adalah Kunci Privat dan Kunci Publik yang saling berasosiasi.
22. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disingkat BSrE adalah unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital Badan Siber dan Sandi Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.
23. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (*confidentiality*) keaslian (*authentication*) keutuhan (*integrity*), ketersediaan (*availability*), dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) informasi.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan dan pemanfaatan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*);
- b. menjamin keutuhan, otentikasi dan nir penyangkalan Dokumen Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan informasi dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;

- d. meningkatkan Keamanan Informasi dan Sistem Elektronik;
- e. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap Implementas Sistem Elektronik; dan
- f. meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

BAB II

TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Kewajiban dan Peran Perangkat Daerah

Paragraf 1

Perangkat Daerah Pelaksana Sertifikat Elektronik

Pasal 4

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki tugas dan kewenangan 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. melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
 - d. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat elektronik;
 - e. melaksanakan analisis kebutuhan dan penetapan prioritas pemenuhan Sertifikat Elektronik;
 - f. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada satuan unit kerja 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 yang setidaknya meliputi hak, kewajiban, dan tanggung jawab, serta prosedur pengajuan komplain;

- j. melaksanakan perjanjian kerjasama dengan penyelenggara Sertifikat Elektronik; dan
 - k. melakukan pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika berperan sebagai Otoritas Pendaftaran di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Peran Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah melakukan identifikasi kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik untuk mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Kedua

Penyelenggara Sertifikasi Elektronik

Pasal 6

- (1) Sertifikat Elektronik yang digunakan oleh Pemerintah Daerah dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik yang telah diakui sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara Sertifikasi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu BsrE.
- (3) Pemerintah Daerah melaksanakan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan oleh BsrE.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menggunakan Sertifikat Elektronik dari penyelenggara sertifikasi elektronik selain yang disebutkan pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Jenis Sertifikat Elektronik

Pasal 7

- (1) Jenis Sertifikat Elektronik yang digunakan di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. individu;
 - b. jabatan/wewenang/organisasi; dan
 - c. Sistem Elektronik.

- (2) Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Tanda Tangan Elektronik; dan/atau
 - b. layanan lain yang menggunakan Sertifikat Elektronik.
- (3) Layanan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. segel elektronik;
 - b. penanda waktu elektronik;
 - c. layanan pengiriman elektronik tercatat;
 - d. autentikasi situs *web*; dan/atau
 - e. preservasi Tanda Tangan Elektronik dan/atau segel elektronik.

Bagian Keempat

Ruang Lingkup Penggunaan

Pasal 8

- (1) Pengguna Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. ASN yang bertugas di Pemerintah Daerah; dan
 - c. pihak lain sesuai kebijakan Otoritas Pendaftaran, yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan Sertifikat Elektronik oleh pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama melaksanakan tugas kedinasan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Sistem Elektronik Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan Sertifikat Elektronik.
- (4) Sertifikat Elektronik pada Pemerintah Daerah 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 9

- (1) Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) terdiri atas:
 - a. penggunaan *e-mail*;
 - b. pembuatan Dokumen Elektronik naskah kedinasan; dan/atau

- c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan Sistem Elektronik.
- (2) Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan dokumen kedinasan yang sah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima

Perencanaan

Pasal 10

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan atas hasil analisis kebutuhan dan prioritas pemenuhan kebutuhan.
- (2) Untuk mendukung penyelenggaraan Penggunaan Sertifikat Elektronik diperlukan rencana induk dan peta jalan (*road map*) berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi, dan kebikan Keamanan Informasi dan risiko.
- (3) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) disusun dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Persandian.
- (4) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (5) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) dievaluasi dan ditinjau ulang paling sedikit satu kali dalam setahun sesuai kebutuhan.
- (6) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) harus selaras dengan rencana strategis pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dan rencana strategis Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam

Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik

Paragraf 1

Permohonan Sertifikat Elektronik

Pasal 11

- (1) Setiap calon pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) wajib menyampaikan permohonan kepada Otoritas Pendaftaran.
- (2) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pemohon kepada Otoritas Pendaftaran sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Pendaftaran dengan surat pengantar dari kepala Perangkat Daerah;

- b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- (3) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk jabatan/wewenang/organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan oleh pemohon kepada Otoritas Pendaftaran sesuai dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Pendaftaran 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; dan
 - e. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSR.E.
- (4) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dilakukan oleh pemohon kepada Otoritas Pendaftaran sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Pendaftaran dengan surat pengantar dari kepala Perangkat Daerah;
 - b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

Pasal 12

- (1) Otoritas Pendaftaran 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) Otoritas Pendaftaran memberikan jawaban penerimaan atas permohonan Sertifikat Elektronik kepada pemohon.

- (3) Dalam hal menurut hasil penilaian Otoritas Pendaftaran permohonan yang diajukan oleh pemohon tidak atau belum dapat diterima, maka Otoritas Pendaftaran memberikan jawaban yang disertai dengan alasan tidak atau belum dapat diterimanya pengajuan dari pemohon secara tertulis dengan catatan.
- (4) Otoritas Pendaftaran melakukan pengarsipan berkas permohonan pendaftaran Sertifikat Elektronik baik dalam bentuk *hard copy* atau *soft copy* secara aman.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran dan permohonan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 2

Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 14

- (1) Penerbitan Sertifikat Elektronik merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh BSrE.
- (2) Otoritas Pendaftaran menindaklanjuti pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) 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.
- (4) Proses penerbitan Sertifikat Elektronik harus langsung dilakukan oleh pemohon yang melakukan penerbitan Sertifikat elektronik dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- (5) Pemohon wajib menyetujui perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik pada saat proses penerbitan Sertifikat Elektronik.
- (6) Otoritas Pendaftaran menyampaikan Sertifikat Elektronik kepada pemohon dengan disertai bukti tanda terima.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerbitan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 3

Pembaruan Sertifikat Elektronik

Pasal 15

- (1) Pembaruan Sertifikat Elektronik merupakan proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam hal Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan habis masa berlakunya pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik wajib mengajukan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada Otoritas Pendaftaran.
- (3) Otoritas Pendaftaran menindaklanjuti pengajuan pembaruan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menyampaikan permohonan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada BSrE sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembaruan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 4

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 16

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSrE berdasarkan evaluasi BSrE dan/atau Otoritas Pendaftaran atau permintaan Pemilik Sertifikat Elektronik.
- (2) Pencabutan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terjadi pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik hilang/rusak/tidak dapat diakses.
- (3) Dalam hal terjadi pencabutan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pemilik Sertifikat Elektronik wajib:
 - a. melaporkannya kepada Otoritas Pendaftaran pada kesempatan sesegera mungkin; dan
 - b. menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kembali.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pencabutan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Ketujuh

Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik atau Pengguna Sertifikat Elektronik

Pasal 17

- (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 Balai Sertifikasi Elektronik.

Pasal 18

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

Otoritas Pendaftaran

Pasal 19

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika mengajukan permohonan menjadi Otoritas Pendaftaran kepada Balai Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- (2) Penetapan Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai Otoritas Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

Pasal 20

Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai Otoritas Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat Elektronik;
- b. melaksanakan analisis kebutuhan dan penetapan prioritas pemenuhan Sertifikat Elektronik;
- c. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada satuan unit kerja yang membidangi pengembangan aplikasi untuk membuat aplikasi pendukung Penggunaan Sertifikat Elektronik;
- d. membuat rekomendasi Penggunaan Sertifikat Elektronik dan/atau aplikasi pendukung Penggunaan Sertifikat Elektronik;
- e. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait Penggunaan Sertifikat Elektronik;
- f. melakukan edukasi kepada pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik yang setidaknya meliputi hak, kewajiban, dan tanggung jawab, serta prosedur pengajuan komplain; dan
- g. melakukan pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik.

Pasal 21

Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai Otoritas Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus menyusun Standar Operasional Prosedur dan mensosialisasikannya kepada calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 22

- (1) Pengelola Otoritas Pendaftaran merupakan ASN pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dan telah mendapatkan Sertifikat Elektronik sebagai pengelola Otoritas Pendaftaran yang diberikan BSrE.
- (2) Dalam hal data yang diajukan oleh pemohon Sertifikat Elektronik tidak lengkap/tidak sesuai dengan persyaratan dan ketentuan maka pengelola Otoritas Pendaftaran memiliki hak untuk menolak permohonan yang diajukan oleh pemohon.
- (3) Dalam hal pengelola Otoritas Pendaftaran tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan, calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/Pemilik Sertifikat Elektronik dapat melaporkan pengelola Otoritas Pendaftaran kepada atasannya dan kepada Balai Sertifikasi Elektronik.

Bagian Kesembilan
Sumber Daya Manusia

Pasal 23

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

Bagian Kesepluh
Bantuan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah, pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Atas adanya laporan permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik dari pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian meminta bantuan teknis kepada Balai Sertifikasi Elektronik.

Bagian Kesebelas
Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 25

Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Balai Sertifikasi Elektronik, Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur, 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 Pemerintah Daerah.

Bagian Keduabelas

Sistem Informasi

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah dapat menggunakan aplikasi Besign, Panter dan Srikandi dan/atau Aplikasi sejenis untuk membantu kelancaran dalam hal penandatanganan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem informasi atau aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar interoperabilitas dan standar keamanan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan harus dapat diperiksa kesesuaian fungsinya melalui proses audit.

BAB III

PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan hasil pengawasan dan evaluasi minimal disusun sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas laporan yang disampaikan Kepada Bupati, Kepala Badan Siber dan Sandi Negara dan Kepala BSrE.
- (4) Dalam hal terdapat insiden Keamanan Informasi dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika segera menyampaikan laporan kepada Bupati, Kepala Badan Siber dan Sandi Negara, dan Kepala Balai Sertifikasi Elektronik.
- (5) Insiden Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan satu atau serangkaian kejadian Keamanan Informasi yang memiliki peluang signifikan pelemahan dan/atau gangguan bisnis proses dan peningkatan ancaman Keamanan Informasi.
- (6) Insiden Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud ayat (2) diantaranya terdiri atas:
 - a. kejadian hilang/rusak/tidak dapat diaksesnya pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerinta Daerah;
 - b. permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah bersumber dari, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 26 November 2024
Pj.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

MUHAMMAD ZAINAL ARIFIN

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 26 November 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2024 NOMOR 42.

