



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU

NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melindungi data/informasi dari risiko kebocoran, pencurian, modifikasi, pemalsuan dan penyangkalan yang ditransaksikan secara elektronik serta perlindungan sistem elektronik milik pemerintah dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau, diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan andal;
- b. bahwa dalam upaya pengamanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilakukan dengan penggunaan sertifikat elektronik untuk memberikan jaminan kerahasiaan, integritas, autentikasi dan anti penyangkalan terhadap data/informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1238);
7. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sanggau.
2. Bupati adalah Bupati Sanggau.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sanggau.
4. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
5. 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.

6. Persandian adalah kegiatan dibidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terikat pada etika profesi sandi.
7. 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 ataupun non-elektronik.
8. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
9. Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik adalah kegiatan menyediakan, mengelola, mengoperasikan infrastruktur penyelenggara sertifikasi elektronik, dan/atau memberikan dan mengaudit sertifikat elektronik.
10. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah pihak yang identitasnya tertera dalam sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik dan sudah melalui proses verifikasi.
11. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSrE adalah unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital Lembaga Sandi Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Lembaga Sandi Negara.
12. Otoritas Pendaftaran yang selanjutnya disingkat 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 Otoritas Sertifikat Digital Lembaga Sandi Negara.
13. *Certificate Policy* yang selanjutnya disingkat CP adalah ketentuan dan kebijakan yang mengatur semua pihak yang terkait dengan penggunaan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
14. 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 Daerah Kabupaten Sanggau.
15. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer dan/atau media elektronik lainnya.
16. 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, 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.

17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. Kata Sandi 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.
22. Rekayasa Balik 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.

Pasal 2

Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik dilaksanakan atas dasar kebutuhan pengamanan terhadap Informasi dan Sistem Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah serta pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Informasi dan Transaksi Elektronik.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk mendukung SPBE/*e-government*.

Pasal 4

Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan:

- a. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan Informasi dalam penyelenggaraan Sistem Elektronik;
- b. meningkatkan sistem keamanan Informasi pada Sistem Elektronik;
- c. meningkatkan kepercayaan terhadap implementasi Sistem Elektronik; dan
- d. meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Pasal 5

Ruang lingkup penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah ini meliputi tata kelola dalam Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik.

BAB III

PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Pihak Yang Terlibat

Pasal 6

Pihak yang terlibat dalam Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik terdiri atas:

- a. BSR E;
- b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian; selaku OP;
- c. tim teknis penyelenggara Sertifikat Elektronik;
- d. Pemilik Sertifikat Elektronik; dan
- e. penyelenggara Sertifikat Elektronik yang telah diakui oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sertifikat Elektronik yang digunakan oleh Pemerintah Daerah dikeluarkan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik yang telah diakui sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis Sertifikat Elektronik yang digunakan di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. individu;
 - b. jabatan/wewenang; dan
 - c. Sistem Elektronik.
- (3) Penyelenggara Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu BSR E.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menggunakan Sertifikat Elektronik dari penyelenggara Sertifikat Elektronik selain yang disebutkan pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian selaku OP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6

huruf b 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 permohonan penerbitan, pembaharuan 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. menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
 - j. melakukan edukasi kepada pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik yang setidaknya meliputi hak, kewajiban, dan tanggung jawab serta prosedur pengajuan komplain; dan
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OP harus melibatkan dan bekerja sama dengan penyelenggara Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e.

Pasal 9

- (1) Tim teknis penyelenggara Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c beranggotakan pejabat atau Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian atau Perangkat Daerah lintas sektoral.
- (2) Tugas tim teknis penyelenggara Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. melakukan pengembangan aplikasi atau sistem yang menunjang kelancaran penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - b. menyiapkan *service application programing interface* untuk integrasi Sistem Elektronik;
 - c. melakukan *maintenance service application programing interface*;
 - d. melakukan analisa dan evaluasi terhadap Sistem Informasi;

- e. melakukan pengkajian terhadap dokumentasi sistem dan pustaka/referensi lainnya yang terkait;
- f. melakukan analisa kebutuhan Sistem Informasi;
- g. menyusun rancangan tahapan pengembangan Sistem Informasi/aplikasi;
- h. menyusun usulan pemilihan *platform* teknologi, kerangka kerja, dan spesifikasi teknis terkait dengan pembangunan/pengembangan sistem/aplikasi;
- i. menyusun rancangan sistem keamanan Informasi dan jaringan beserta dengan rencana implementasinya; dan
- j. menyusun rancangan sistem jaringan dan infrastruktur berikut dengan spesifikasi perangkat yang dibutuhkan.

Pasal 10

- (1) Pemilik Sertifikat Elektronik adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah serta pihak lainnya termasuk individu yang dianggap layak untuk menggunakan Sertifikat Elektronik.
- (2) Pemilik Sertifikat Elektronik harus memenuhi persyaratan dan kriteria dalam melindungi Kunci Privat serta menyetujui ketentuan penggunaan Sertifikat Elektronik sebelum Sertifikat Elektronik diterbitkan.
- (3) Persyaratan dan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur di dalam CP.

Bagian Kedua Penyelenggaraan

Pasal 11

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.

Paragraf 1 Permohonan

Pasal 12

Permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a merupakan proses permintaan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh calon pengguna Sertifikat Elektronik kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian selaku OP.

Pasal 13

- (1) Setiap calon pengguna Sertifikat Elektronik wajib menyampaikan permohonan kepada OP.
- (2) Pemohon Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. pihak lainnya sesuai dengan kebijakan OP yang ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan surat permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari pemohon kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pimpinan satuan unit kerja untuk melakukan pendaftaran Sertifikat Elektronik;
 - c. melampirkan fotokopi/*scan* Kartu Tanda Penduduk Elektronik; dan
 - d. memiliki email dinas pribadi.
- (4) Pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik untuk jabatan/wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan surat permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari pemohon kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian;
 - b. melampirkan surat rekomendasi untuk melakukan pendaftaran Sertifikat Elektronik dari pimpinan/atasan satuan unit kerja kecuali untuk jabatan Bupati/Wakil Bupati dapat merekomendasikan dirinya sendiri;
 - c. melampirkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat penunjukan wewenang;
 - d. melampirkan fotokopi/*scan* Kartu Tanda Penduduk Elektronik; dan
 - e. memiliki email dinas pribadi.
- (5) Pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik untuk Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dilakukan dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan surat permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari pimpinan satuan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pimpinan satuan unit kerja untuk melakukan pendaftaran Sertifikat Elektronik;
 - c. menyampaikan arsitektur kerangka kerja Sistem Elektronik; dan
 - d. Sistem Elektronik telah menggunakan sertifikat *Security Socket Layer*.
- (6) OP melakukan verifikasi terhadap syarat dan ketentuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5).

- (7) Dalam hal menurut hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) permohonan yang diajukan oleh pemohon tidak atau belum dapat diterima, maka OP akan memberikan jawaban yang disertai dengan alasan.

Paragraf 2
Penerbitan
Pasal 14

Penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian selaku OP.

Pasal 15

- (1) OP menindaklanjuti pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) sampai dengan ayat (5) dengan menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada BSrE sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ditetapkan oleh BSrE.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon wajib melakukan verifikasi dan pembuatan Kata Sandi pada link aktivasi yang dikirimkan melalui email pemohon.
- (3) Proses verifikasi dan pembuatan Kata Sandi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sendiri oleh pemohon dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh BSrE.
- (4) Pemohon wajib menyetujui perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik pada saat proses penerbitan Sertifikat Elektronik.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penerbitan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur.

Paragraf 3
Penggunaan
Pasal 16

Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c merupakan proses pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 17

Penggunaan Sertifikat Elektronik pada SPBE, meliputi:

- a. Tanda Tangan Elektronik;
- b. pengamanan Dokumen Elektronik; dan
- c. pengamanan surat elektronik.

Pasal 18

- (1) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a berfungsi sebagai alat autentikasi dan verifikasi atas:
 - a. identitas penandatanganan; dan
 - b. keutuhan dan keautentikan Informasi elektronik.
- (2) Tanda Tangan Elektronik digunakan oleh Pemilik Sertifikat Elektronik selama yang bersangkutan menjalankan tugas kedinasan.
- (3) Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pengiriman dan pembuatan persuratan elektronik;
 - b. pembuatan Dokumen Elektronik naskah kedinasan; dan
 - c. pembuatan atau pengesahan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan Sistem Elektronik.
- (4) Penggunaan Tanda Tangan Elektronik tidak dibatasi ruang dan waktu, kecuali:
 - a. berhalangan sementara;
 - b. berhalangan tetap; dan/atau
 - c. dilakukan pelimpahan tugas dan kewenangan untuk sementara.
- (5) Penggunaan Tanda Tangan Elektronik dikecualikan untuk:
 - a. dokumen bermaterai; dan
 - b. dokumen yang diterbitkan oleh instansi dengan bentuk dan tujuan tertentu, seperti akta jual beli dan segel.
- (6) Validasi Tanda Tangan Elektronik dapat dilakukan secara manual maupun elektronik.
- (7) Pemilik Sertifikat Elektronik dalam penggunaan Tanda Tangan Elektronik harus mempedomani ketentuan sebagai berikut:
 - a. penandatanganan secara elektronik dilakukan oleh Pemilik Sertifikat Elektronik yang sah;
 - b. Pemilik Sertifikat Elektronik dilarang untuk menguasai Tanda Tangan Elektronik kepada pihak lain;
 - c. jika terdapat revisi/perbaikan terhadap Dokumen Elektronik yang telah ditandatangani, maka dokumen yang diedarkan adalah dokumen terakhir;
 - d. perubahan terhadap Dokumen Elektronik yang telah ditandatangani, dilampiri surat permohonan pencabutan Dokumen Elektronik; dan
 - e. penghapusan terhadap Dokumen Elektronik yang telah ditandatangani, dilampiri surat permohonan penghapusan Dokumen Elektronik.
- (8) Petunjuk penggunaan Tanda Tangan Elektronik tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Format surat permohonan pencabutan Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (10) Format surat permohonan penghapusan Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagai pengamanan Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b berupa penggunaan infrastruktur Kunci Publik pada Dokumen Elektronik.
- (2) Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik merupakan dokumen kedinasan yang sah di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagai pengamanan surat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c berupa penggunaan *secure socket layer* untuk mengenkripsi jalur data pada pengiriman surat elektronik.

Paragraf 4 Pembaruan Pasal 21

Pembaruan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d merupakan proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan Sertifikat Elektronik.

Pasal 22

Sertifikat Elektronik berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Sertifikat Elektronik diterbitkan atau sejak diterbitkan Sertifikat Elektronik baru.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Sertifikat Elektronik akan habis masa berlakunya pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik dapat mengajukan permohonan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada OP.
- (2) OP menindaklanjuti pengajuan pembaruan Sertifikasi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyampaikan permohonan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada BSrE sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ditetapkan BSrE.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembaruan Sertifikasi Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur.

Paragraf 5
Pencabutan
Pasal 24

Pencabutan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSR E berdasarkan evaluasi atau permintaan Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 25

- (1) Permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik kepada OP dapat berasal dari Perangkat Daerah, jika:
 - a. pengguna sudah tidak menjabat/mutasi/rotasi; dan
 - b. pengguna pensiun.
- (2) Pencabutan Sertifikat Elektronik dilakukan setelah surat permohonan dan dokumen kelengkapan memenuhi syarat yang ditentukan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Syarat dan ketentuan pencabutan Sertifikat Elektronik adalah surat permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik harus ditandatangani dan disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Sertifikat Elektronik yang telah dicabut oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian tidak dapat digunakan kembali.
- (5) Dalam hal permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik telah disetujui oleh OP, maka Perangkat Daerah terkait menerima pemberitahuan yang dikirim melalui jawaban surat atau *email* yang tercantum dalam surat permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik.
- (6) Dalam hal Perangkat Daerah memerlukan kembali Sertifikat Elektronik, maka dapat mengajukan kembali permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sesuai dengan ketentuan di dalam Peraturan Bupati ini.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pencabutan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur.

BAB IV
KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN KETENTUAN PENYIMPANAN
BAGI PEMILIK SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 26

Pemilik Sertifikat Elektronik berkewajiban:

- a. memastikan semua Informasi yang diberikan kepada OP 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, Kata Sandi atau hal lain yang digunakan untuk mengaktifkan Kunci Privat;
- f. tidak mengubah, mengganggu atau melakukan Rekayasa Balik 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.

Pasal 27

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 untuk segera memberitahukan kepada seseorang yang oleh penanda tangan dianggap memercayai 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.

Pasal 28

Data yang terkait dengan penandatanganan harus tersimpan di tempat atau sarana penyimpanan data, yang menggunakan sistem terpercaya milik penyelenggara Tanda Tangan Elektronik atau pendukung layanan Tanda Tangan Elektronik yang dapat mendeteksi adanya perubahan dengan memenuhi persyaratan:

- a. hanya orang yang diberi wewenang yang dapat memasukkan data baru, mengubah, menukar, atau mengganti data;
- b. Informasi identitas penanda tangan dapat diperiksa keautentikannya;
- c. perubahan teknis lainnya yang melanggar persyaratan keamanan dapat dideteksi atau diketahui oleh penyelenggara; dan
- d. penanda tangan wajib menjaga kerahasiaan dan bertanggung jawab atas data pembuatan Tanda Tangan Elektronik.

Pasal 29

Setiap pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik yang tidak menjalankan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan

Pasal 28 dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan Sertifikat Elektronik dan/atau sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DUKUNGAN
SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK PENGAMANAN
INFORMASI

Bagian Kesatu
Sumber Daya Manusia

Pasal 30

- (1) Pengelolaan Sertifikat Elektronik harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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 Kedua

Bantuan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 31

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan dalam penggunaan Sertifikat Elektronik terkait autentifikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian.
- (2) Atas adanya laporan permasalahan dalam penggunaan Sertifikat Elektronik dari pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian meminta bantuan teknis kepada BSrE.

Bagian Ketiga

Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 32

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah untuk memastikan adanya perbaikan berkesinambungan.
- (2) Laporan hasil pengawasan dan evaluasi paling sedikit disusun sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati, Gubernur, kepala Badan Siber dan Sandi Negara, dan kepala BSrE.

Pasal 33

- (1) Dalam hal terdapat insiden keamanan Informasi dalam penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian segera menyampaikan laporan kepada Bupati, Gubernur, kepala Badan Siber dan Sandi Negara, dan kepala BSrE.
- (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) diantaranya terdiri atas:
 - a. kejadian hilang/rusak/tidak dapat diaksesnya pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik; dan
 - b. permasalahan dalam penggunaan Sertifikat Elektronik terkait autentifikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 34

Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat, BSrE, BSSN sebagai pembina teknis urusan Persandian, Perangkat Daerah, pemerintah daerah lain, dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima Sistem Informasi

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian dapat mengembangkan Sistem Informasi atau aplikasi untuk membantu kelancaran tugas pengelolaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem Informasi atau aplikasi untuk membantu kelancaran tugas pengelolaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar interoperabilitas dan standar keamanan Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan harus dapat diperiksa kesesuaian fungsinya melalui proses audit.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah dapat bersumber dari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

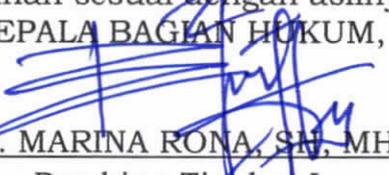
Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI SANGGAU,
ttd
PAOLUS HADI

Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,
ttd
KUKUH TRIYATMAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. MARINA RONA, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP 19770315 200502 2 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR : 3 TAHUN 2022
TENTANG : PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT
ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

PETUNJUK PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

- A. Pemanfaatan Layanan Sertifikat Elektronik dalam SPBE
1. Pemanfaatan layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE yang berupa penggunaan Tanda Tangan Elektronik, dapat divisualisasikan dalam bentuk sebagai berikut:
 - a. *qr code*, yakni bentuk visualisasi Tanda Tangan Elektronik berupa kode matriks dua dimensi yang dapat menyimpan informasi;
 - b. *barcode*, yakni bentuk visualisasi Tanda Tangan Elektronik berupa sekumpulan kode yang tersusun dari garis vertikal hitam dan spasi, dimana masing-masing ketebalan setiap garis dan spasinya berbeda yang digunakan untuk menyimpak data spesifik; dan/atau
 - c. *image*, yakni bentuk visualisasi Tanda Tangan Elektronik berupa gambar.
 2. Visualisasi Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
 3. Penggunaan layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE meliputi:
 - a. penyelenggaraan sistem dan Transaksi Elektronik;
 - b. sistem naskah dinas secara elektronik dan/atau Dokumen Elektronik;
 - c. penggunaan aplikasi/Sistem Informasi yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b yang telah ditandatangani secara elektronik tidak memerlukan cap/stempel dan tidak memerlukan adanya legalisir dari penerbit Dokumen Elektronik.
- B. Alur Tanda Tangan Elektronik
- Penandatanganan secara elektronik pada Dokumen Elektronik dapat dilakukan melalui aplikasi milik otoritas penyelenggara Sertifikat Elektronik dan Sistem Elektronik yang telah terintegrasi dengan modul Tanda Tangan Elektronik BSrE baik yang disediakan oleh pemerintah maupun Pemerintah Daerah.
1. Penandatanganan secara elektronik melalui aplikasi milik BSrE
Alur penandatanganan secara elektronik pada dokumen elektronik melalui aplikasi *Besign/Panter* adalah sebagai berikut:
 - a. draf dokumen elektronik dibuat secara manual melalui aplikasi *office* sesuai dengan format naskah dinas yang mengacu pada Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. draf Dokumen Elektronik kemudian dicetak untuk dilakukan koreksi dan pembubuhan paraf berjenjang secara manual (apabila diperlukan);
 - c. Dokumen Elektronik yang telah dikoreksi kemudian dilakukan penomoran dan penempatan visualisasi tanda tangan pada posisi yang telah ditentukan;
 - d. Dokumen Elektronik disimpan dalam bentuk *file .pdf*; dan
 - e. Dokumen Elektronik ditandatangani secara elektronik melalui aplikasi Tanda Tangan Elektronik *mobile* atau berbasis *website*

- dengan mengunggah (*upload*) *file* dokumen dan memasukkan Kata Sandi/*passphrase*.
2. Penandatanganan secara elektronik melalui Sistem Elektronik
Alur penandatanganan secara elektronik pada Dokumen Elektronik melalui Sistem Elektronik adalah sebagai berikut:
 - a. draf Dokumen Elektronik dibuat secara langsung melalui Sistem Elektronik sesuai dengan *template*/borang acuan yang telah ditentukan;
 - b. koreksi dan pembubuhan paraf berjenjang dilakukan secara langsung dalam Sistem Elektronik;
 - c. penomoran dilakukan sebelum dokumen ditandatangani secara elektronik; dan
 - d. penandatanganan secara elektronik dan pengiriman dokumen dilakukan secara langsung melalui Sistem Elektronik.
- C. Validasi Tanda Tangan Elektronik
Validasi Tanda Tangan Elektronik dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan aplikasi yang telah disediakan oleh BSrE;
 - b. menggunakan aplikasi *Adobe Reader* untuk Dokumen Elektronik yang berbentuk *file .pdf*; dan
 - c. menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- D. Pengarsipan Dokumen Elektronik
 1. Pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan Dokumen Elektronik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 2. Penyimpanan Dokumen Elektronik dilakukan dengan cara:
 - a. format digital/elektronik dokumen (asli); dan
 - b. format cetak/fisik dokumen (kopian).
 3. Penyimpanan format digital/elektronik dokumen yang telah ditandatangani secara elektronik dilakukan secara otomatis atau manual dan tersimpan dalam sistem *database* (pengarsipan digital).
 4. Penyimpanan format cetak/fisik Dokumen Elektronik dilakukan oleh arsiparis masing-masing Perangkat Daerah (pengarsipan konvensional).
 5. Penghapusan Dokumen Elektronik diserahkan kepada penanda tangan dengan mengirimkan surat permohonan penghapusan Dokumen Elektronik kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian.
 6. Format surat permohonan penghapusan Dokumen Elektronik tercantum dalam Lampiran III.
- E. Pengawasan dan Evaluasi
Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian akan melaksanakan pengawasan serta mengevaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik secara rutin yang dilakukan paling sedikit satu kali dalam 6 (enam) bulan atau sesuai kebutuhan.

BUPATI SANGGAU,
ttd
PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. MARINA RONA, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP 19770315 200502 2 002

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR : 3 TAHUN 2022
TENTANG : PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT
ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN DOKUMEN ELEKTRONIK
KOP INSTANSI

SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN DOKUMEN ELEKTRONIK

Nomor : 046/xxx/xxxxxx/20xx

Pada hari ini tanggal bertempat di yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Mengajukan permohonan pencabutan dokumen elektronik yang telah mengalami revisi/perubahan sebanyak ... (huruf) dengan rincian sebagai berikut :

No	Nomor ID Dokumen	Alasan
1		
2		
dst		

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan/paksaan dari pihak manapun, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Ditandatangani di :
pada tanggal :

Hormat Saya,

Nama Terang
NIP. XXXXXXXXXXXXX

BUPATI SANGGAU,
ttd
PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Dr. MARINA RONA, SH, MH

Pembina Tingkat I
NIP 19770315 200502 2 002

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR : 3 TAHUN 2022
TENTANG : PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT
ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

FORMAT BERITA ACARA PENGHAPUSAN DOKUMEN ELEKTRONIK
KOP INSTANSI

SURAT PERMOHONAN PENGHAPUSAN DOKUMEN ELEKTRONIK

Nomor : 046/xxx/xxxxxx/20xx

Pada hari ini tanggal bertempat di yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Mengajukan permohonan penghapusan dokumen elektronik dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nomor ID Dokumen	Alasan
1		
2		
Dst		

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan/paksaan dari pihak manapun, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

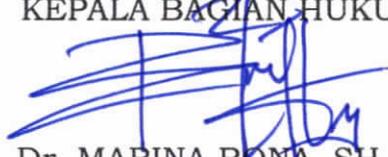
Ditandatangani di :
Pada tanggal :

Hormat Saya,

Nama Terang
NIP. XXXXXXXXXXXX

BUPATI SANGGAU,
ttd
PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Dr. MARINA RONA, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP 19770315 200502 2 002