



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 21 TAHUN 2019

TENTANG

PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melindungi data/informasi dari resiko kebocoran atau pencurian, modifikasi, pemalsuan dan penyangkalan yang ditransaksikan secara elektronik serta perlindungan sistem elektronik milik Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik diperlukan upaya yang memadai dan handal;
- b. bahwa dalam upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan suatu teknologi pengamanan melalui skema kriptografi infrastruktur kunci publik yang diwujudkan dalam bentuk pemanfaatan sertifikat elektronik untuk memberikan jaminan kerahasiaan, integritas, otentifikasi dan nir penyangkalan terhadap data/informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2390);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik;
16. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian;

17. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban.
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
6. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
7. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan Komputer, jaringan Komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
8. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

9. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
10. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
11. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.
12. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu atau badan hukum yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik.
13. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
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 autentifikasi.
15. Pasangan Kunci Kriptografi adalah Kunci Privat dan Kunci Publik yang saling berasosiasi.
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. 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.
18. *Passphrase* adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang digunakan sebagai alat autentifikasi untuk melakukan akses ke Pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik.
19. Otoritas Pendaftaran yang selanjutnya disebut Otoritas Pendaftaran 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.
20. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSe merupakan unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital Badan Siber dan Sandi Negara yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.
21. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (*confidentiality*), keaslian (*authentication*), keutuhan (*integrity*), ketersediaan (*availability*), dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) informasi.

Pasal 2

Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan atas dasar kebutuhan pengamanan terhadap informasi dan sistem elektronik serta pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi dan transaksi elektronik serta penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*).

(2) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:

- a. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan informasi dalam penyelenggaraan sistem elektronik;
- b. meningkatkan keamanan informasi dalam penyelenggaraan sistem elektronik;
- c. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi sistem elektronik; dan
- d. meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;

BAB III

TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Tugas, Wewenang dan Fungsi

Pasal 4

(1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian 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. 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 tanggungjawab serta prosedur pengajuan komplain; dan
 - j. melakukan pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian berperan sebagai Otoritas Pendaftaran di Lingkungan Pemerintah Daerah.
 - (3) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian harus melaksanakan perjanjian kerja sama dengan Penyelenggara Sertifikat Elektronik.

Pasal 5

- (1) Seluruh Perangkat Daerah melakukan identifikasi kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik untuk mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik yang dilakukan oleh seluruh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian.

Bagian Kedua

Penyelenggara Sertifikat Elektronik

Pasal 6

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

Bagian Ketiga
Jenis Sertifikat Elektronik
Pasal 7

Jenis Sertifikat Elektronik yang digunakan di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. individu;
- b. jabatan/wewenang/organisasi; dan
- c. sistem elektronik.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup Penggunaan
Pasal 8

- (1) Pengguna Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Aparatur Sipil Negara yang bertugas di Lingkungan 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) Setiap Aparatur Sipil Negara yang bertugas di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib memiliki Sertifikat Elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Sistem Elektronik milik Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan Sertifikat Elektronik.
- (5) Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah digunakan untuk:
 - a. tanda tangan Elektronik (*digital signature*);
 - b. perlindungan e-mail (*e-mail protection*);
 - c. perlindungan dokumen elektronik (*document protection*);
 - d. *security socket layer server*; dan/atau
 - e. *security socket layer client*.

Pasal 9

- (1) Tugas kedinasan di Lingkungan Pemerintah Daerah 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 Sertifikat Elektronik.
- (2) Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan dokumen kedinasan yang sah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima

Perencanaan

Pasal 10

Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan atas hasil analisis kebutuhan dan prioritas pemenuhan kebutuhan;

Bagian Keenam

Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik

Paragraf 1

Permohonan Sertifikat Elektronik

Pasal 11

- (1) Setiap calon pengguna Sertifikat Elektronik wajib menyampaikan permohonan kepada Otoritas Pendaftaran.
- (2) Pemohon Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Aparatur Sipil Negara yang bertugas di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. pihak lain sesuai kebijakan Otoritas Pendaftaran yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- (4) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk jabatan/wewenang/organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b 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. melampirkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat penunjukan wewenang;
 - d. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas; dan
 - e. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- (5) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 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 pendukung lainnya sebagai dasar untuk menerima atau menolak permohonan.
- (2) Otoritas Pendaftaran memberikan jawaban penerimaan atau penolakan 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 alasan tidak atau belum dapat diterimanya pengajuan dari pemohon.
- (4) Otoritas Pendaftaran melakukan pengarsipan berkas permohonan pendaftaran Sertifikat Elektronik baik dalam bentuk *hard copy* atau *softcopy* secara aman.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pendaftaran dan permohonan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban.

Paragraf 2

Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 14

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

- (2) Otoritas Pendaftaran menindaklanjuti pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dengan menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada Balai Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap permohonan Sertifikat Elektronik yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan.
- (4) Proses penerbitan Sertifikat Elektronik harus langsung dilakukan oleh pemohon dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Balai Sertifikat 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 tentang tata cara penerbitan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban.

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 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 Balai Sertifikasi Elektronik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pembaruan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban.

Paragraf 4

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 16

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh Balai Sertifikasi Elektronik berdasarkan evaluasi Balai Sertifikasi Elektronik dan/atau Otoritas Pendaftaran 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. melaporkan kepada Otoritas Pendaftaran pada kesempatan sesegera mungkin; dan
 - b. menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kembali.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus disertai laporan kepada pihak yang berwenang dan surat keterangan yang ditandatangani oleh pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik dan diketahui oleh atasan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pencabutan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban.

Bagian Ketujuh

Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik

atau Pengguna Sertifikat

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 bertanggungjawab 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 Otoritas Pendaftaran;
- 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) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian mengajukan permohonan menjadi Otoritas Pendaftaran kepada Balai Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- (2) Penetapan Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian sebagai Otoritas Pendaftaran dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

Pasal 20

Perangkat Daerah yang berperan sebagai Otoritas Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus menyusun standar operasional prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban dan mensosialisasikannya kepada calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 21

- (1) Pengelola Otoritas Pendaftaran merupakan Aparatur Sipil Negara pada Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian dan telah mendapatkan Sertifikat Elektronik sebagai pengelola Otoritas Pendaftaran yang diberikan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
- (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, maka 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 22

- (1) Pengelolaan Sertifikat Elektronik harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai 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 Kesepuluh

Bantuan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 23

- (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 Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian.
- (2) Atas dasar laporan permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik dari pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian dapat meminta bantuan teknis kepada Balai Sertifikasi Elektronik.

Bagian Kesebelas

Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian bertugas melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit, sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik dilaporkan kepada Bupati dan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara melalui Kepala Balai Sertifikasi Elektronik.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat insiden Keamanan Informasi dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian harus segera melaporkan kepada Bupati dan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara melalui Kepala Balai Sertifikasi Elektronik.
- (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 dari:
 - a. kejadian hilang/rusak/tidak dapat diaksesnya pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik; dan
 - b. permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentifikasi, keaslian data dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Keduabelas
Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 26

Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sebagai pembina teknis Bidang Persandian, Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah lain dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketigabelas
Sistem Informasi

Pasal 27

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di Bidang Persandian 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 ketentuan peraturan perundang-undangan dan harus dapat diperiksa kesesuaian fungsinya melalui proses audit.

BAB III
PEMBIAYAAN
Pasal 28

Pembiayaan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IV
PENUTUP
Pasal 29

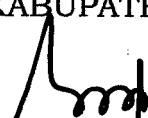
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 28 Juni 2019
BUPATI TUBAN,


H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 28 Juni 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,


BUDI WIYANA