



WALIKOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 30 TAHUN 2019
TENTANG
PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA MADIUN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melindungi informasi dari resiko pencurian data, modifikasi data, pemalsuan data dan penyangkalan terhadap data yang ditransaksikan serta perlindungan sistem elektronik milik Pemerintah Kota Madiun dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, diperlukan upaya yang memadai dan handal;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan teknologi pengamanan dalam bentuk pemanfaatan Sertifikat Elektronik untuk memberikan jaminan kerahasiaan, integritas, otentikasi, dan anti penyangkalan terhadap data atau informasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 ;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
10. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara ;
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi ;
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik ;
13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota ;
14. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik ;

15. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Madiun
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.
6. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.
7. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Otorisasi 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.

9. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara.
10. 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.
11. 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.
12. Rekomendasi yang dimaksud di dalam peraturan ini adalah persetujuan dari Pemerintah Daerah untuk diusulkan memperoleh sertifikat elektronik.
13. 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.
14. *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.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (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. menjamin keutuhan, otentikasi dan anti penyangkalan terhadap Dokumen Elektronik di Pemerintah Daerah ;
 - b. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan informasi dalam penyelenggaraan sistem elektronik di Pemerintah Daerah ;
 - c. meningkatkan keamanan informasi dan sistem elektronik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah ;
 - d. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan masyarakat terhadap implementasi sistem elektronik di Pemerintah Daerah ;
 - e. meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III
TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Tugas, Wewenang dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika 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 complain ; dan
 - j. melakukan pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika berperan sebagai Otoritas Pendaftaran di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Komunikasi dan Informatika harus melaksanakan perjanjian kerja sama dengan Penyelenggara Sertifikat Elektronik.

Pasal 4

- (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 Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Kedua

Penyelenggara Sertifikat Elektronik

Pasal 5

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

Bagian Ketiga

Jenis Sertifikat Elektronik

Pasal 6

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 7

- (1) Pengguna Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. Walikota dan Wakil Walikota; atau
 - b. PNS yang bertugas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- (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*) ; dan/atau
 - c. perlindungan dokumen elektronik (*document protection*).

Pasal 8

- (1) Tugas kedinasan di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) terdiri atas :
 - a. penggunaan *e-mail* ;

- b. pembuatan dokumen elektronik naskah kedinasan ;
dan
 - c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan Sertifikat 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.

Bagian Kelima

Perencanaan

Pasal 9

Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan atas hasil analisis kebutuhan dan prioritas pemenuhan kebutuhan, untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*).

Bagian Keenam

Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik

Paragraf 1

Permohonan Sertifikat Elektronik

Pasal 10

- (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. Walikota dan Wakil Walikota; atau
 - b. PNS yang bertugas di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- (3) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan oleh pemohon kepada Otoritas Pendaftaran dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Pendaftaran dengan surat pengantar dari Pimpinan 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 6 huruf b dilakukan oleh pemohon kepada Otoritas Pendaftaran dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Pendaftaran dengan surat pengantar dari Pimpinan 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 6 huruf c dilakukan oleh pemohon kepada Otoritas Pendaftaran dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :
- c. menyampaikan permohonan tertulis kepada Otoritas Pendaftaran dengan surat pengantar dari Pimpinan Perangkat Daerah ;
 - d. 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 11

- (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 *hardcopy* atau *softcopy* secara aman.

Pasal 12

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

Paragraf 2

Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 13

- (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 10 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.

Paragraf 3

Pembaruan Sertifikat Elektronik

Pasal 14

- (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.

Paragraf 4

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 15

- (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 pencabutan Sertifikat Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Ketujuh

Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik atau Pengguna

Sertifikat

Pasal 16

- (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 17

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 18

- (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 dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.

Pasal 19

Dinas Komunikasi dan Informatika yang berperan sebagai Otoritas Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) harus menyusun standar operasional prosedur Otorisasi Pendaftaran Sertifikat Elektronik, serta mensosialisasikannya kepada calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 20

- (1) Pengelola Otoritas Pendaftaran merupakan PNS pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika serta 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 Otorisasi Pendaftaran memiliki hak untuk menolak permohonan yang diajukan oleh pemohon.
- (3) Dalam hal pengelola Otorisasi Pendaftaran tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan, maka pengguna/pemilik Sertifikat Elektronik dapat melaporkan pengelola Otorisasi Pendaftaran kepada atasannya dan kepada Balai Sertifikasi Elektronik.

Bagian Kesembilan

Sumber Daya Manusia

Pasal 21

- (1) Pengelolaan Sertifikat Elektronik harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan 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, atau bimbingan teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh

Bantuan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 22

- (1) Apabila terjadi permasalahan dalam hal Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentifikasi, keaslian data dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah, pengguna Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Dinas Komunikasi dan Informatika.

- (2) Atas dasar laporan permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik dari pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika dapat meminta bantuan teknis kepada Balai Sertifikasi Elektronik.

Bagian Kesebelas
Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 23

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika 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 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik dilaporkan kepada Walikota dan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara melalui Kepala Balai Sertifikasi Elektronik.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat insiden Keamanan Informasi dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika harus segera melaporkan kepada Walikota 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 Kedua belas
Koordinasi dan Konsultasi
Pasal 25

Dinas Komunikasi dan Informatika melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sebagai pembina teknis urusan persandian, dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga belas
Sistem Informasi
Pasal 26

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika 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.

BAB IV
PEMBIAYAAN
Pasal 27

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

BAB V
PENUTUP
Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 31 Juli 2019

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 31 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Madya
NIP. 19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2019 NOMOR 30/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH
Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001