



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA

NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG

PENGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melindungi informasi dari risiko kebocoran data, modifikasi data, pemalsuan data, dan penyangkalan terhadap data yang ditransaksikan serta perlindungan sistem elektronik milik Pemerintah Kota Samarinda dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan andal;
- b. bahwa untuk menjawab kebutuhan tersebut diperlukan suatu teknologi pengamanan melalui skema kriptografi infrastruktur kunci publik yang diwujudkan dalam bentuk penggunaan sertifikat elektronik untuk memberikan jaminan kerahasiaan, integritas data, otentikasi data, dan anti penyangkalan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Samarinda tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan persandian.
6. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSrE adalah unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
7. Otoritas Pendaftaran adalah Perangkat Daerah yang telah diberi kewenangan untuk melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh pemilik atau calon Pemilik Sertifikat Elektronik.
8. 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.
9. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
10. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
11. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik.
12. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang dapat dilihat,

ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

13. Rekomendasi adalah persetujuan dari Pemerintah Daerah untuk diusulkan memperoleh Sertifikat Elektronik.
14. 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.
15. 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.
16. *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.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Samarinda.
18. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu atau badan hukum yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik.
19. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya
20. Pasangan Kunci Kriptografi adalah Kunci Privat dan Kunci Publik yang saling berasosiasi.
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 yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah dilaksanakan untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik.
- (2) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah bertujuan untuk:
 - a. menjamin keutuhan, otentikasi dan nir penyangkalan Dokumen Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - b. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola Keamanan Informasi dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. meningkatkan Keamanan Informasi dan Sistem Elektronik;
 - d. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap Implementasi Sistem Elektronik; dan
 - e. meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

BAB II TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu Kewajiban dan Peran Perangkat Daerah

Paragraf 1 Perangkat Daerah Pelaksana Tugas Persandian

Pasal 4

- (1) Dinas memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. merumuskan rencana kebutuhan dan penganggaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
 - d. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat Elektronik;
 - e. melaksanakan analisis kebutuhan dan penetapan prioritas pemenuhan Sertifikat Elektronik;
 - f. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada satuan unit kerja yang membidangi pengembangan aplikasi untuk membuat aplikasi pendukung Penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - g. membuat Rekomendasi Penggunaan Sertifikat Elektronik dan/atau aplikasi pendukung Penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - h. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait Penggunaan Sertifikat Elektronik; dan
 - i. melakukan pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dinas berperan sebagai Otoritas Pendaftaran di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas harus melaksanakan perjanjian kerjasama dengan penyelenggara Sertifikat Elektronik.

Paragraf 2 Peran Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) 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 Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas.

Bagian Kedua Penyelenggara Sertifikasi Elektronik

Pasal 6

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

Bagian Ketiga Jenis Sertifikat Elektronik

Pasal 7

Jenis Sertifikat Elektronik yang digunakan di 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 Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. ASN yang bertugas di Daerah; dan
 - c. Pihak lain sesuai kebijakan Otoritas Pendaftaran yang ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan Sertifikat Elektronik oleh pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama melaksanakan tugas kedinasan di Pemerintah Daerah.
- (3) Setiap ASN di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib memiliki Sertifikat Elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan di Pemerintah Daerah.
- (4) Sistem Elektronik Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan Sertifikat Elektronik.
- (5) Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah digunakan untuk:
 - a. tanda tangan elektronik (*digital signature*);
 - b. perlindungan surat elektronik (*e-mail protection*);
 - c. perlindungan dokumen (*document protection*);
 - d. *security socket layer server*; dan/atau
 - e. *security socket layer client*.

Pasal 9

- (1) Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) terdiri atas:
 - a. penggunaan surat elektronik;
 - b. pembuatan Dokumen Elektronik naskah kedinasan; dan/atau
 - c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan Sistem Elektronik.
- (2) Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan dokumen kedinasan yang sah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima Perencanaan

Pasal 10

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

Bagian Keenam Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik

Paragraf 1 Permohonan Sertifikat Elektronik

Pasal 11

- (1) Setiap calon pengguna Sertifikat Elektronik wajib menyampaikan permohonan kepada Otoritas Pendaftaran.
- (2) Pemohon Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. ASN yang bertugas di Daerah; dan
 - c. pihak lain sesuai kebijakan Otoritas Pendaftaran yang ditentukan sesuai dengan ketentuan 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 surat elektronik (*e-mail*) Dinas; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSR.E.
- (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 penunjukkan wewenang;
 - d. pemohon harus memiliki surat elektronik (*e-mail*) Dinas; dan
 - e. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSR.E.
- (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 surat elektronik (*e-mail*) Dinas; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSR.E.

Pasal 12

- (1) Otoritas Pendaftaran melakukan verifikasi permohonan tertulis, identitas pemohon, Rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan, dan data dukung lainnya sebagai dasar untuk menerima atau menolak permohonan.
- (2) Otoritas Pendaftaran memberikan jawaban penerimaan atas permohonan Sertifikat Elektronik kepada pemohon.
- (3) Dalam hal menurut hasil penilaian Otoritas Pendaftaran permohonan yang diajukan oleh pemohon tidak atau belum dapat diterima, maka Otoritas Pendaftaran memberikan jawaban yang disertai dengan alasan tidak atau belum dapat diterimanya pengajuan dari pemohon.
- (4) Otoritas Pendaftaran melakukan pengarsipan berkas permohonan pendaftaran Sertifikat Elektronik baik dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* secara aman.

Pasal 13

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

Paragraf 2

Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 14

- (1) Penerbitan Sertifikat Elektronik merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh BSR E.
- (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 BSR E sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap permohonan Sertifikat Elektronik yang telah memenuhi persyaratan dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh BSR E.
- (4) Pemohon menyetujui perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik pada saat proses penerbitan Sertifikat Elektronik.
- (5) Otoritas Pendaftaran menyampaikan Sertifikat Elektronik kepada pemohon disertai dengan bukti tanda terima.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penerbitan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur Dinas.

Paragraf 3

Pembaruan Sertifikat Elektronik

Pasal 15

- (1) Pembaruan Sertifikat Elektronik merupakan proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam hal Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan habis masa berlakunya pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik 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 BSR E sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pembaruan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur Dinas.

Paragraf 4
Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 16

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSRé berdasarkan evaluasi BSRé dan/atau Otoritas Pendaftaran atau permintaan Pemilik Sertifikat Elektronik.
- (2) Pencabutan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik hilang/rusak/tidak dapat diakses.
- (3) Pencabutan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pemilik Sertifikat Elektronik wajib:
 - a. melaporkannya kepada Otoritas Pendaftaran sesegera mungkin; dan
 - b. menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kembali.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a wajib disertai laporan kepada pihak yang berwenang dan surat keterangan yang ditandatangani oleh pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik dan diketahui oleh atasan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pencabutan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur Dinas.

Bagian Ketujuh
Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik atau Pengguna Sertifikat

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 mengajukan permohonan menjadi Otoritas Pendaftaran kepada BSRé sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh BSRé.
- (2) Penetapan Dinas sebagai Otoritas Pendaftaran dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh BSRé.

Pasal 19

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

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

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Bagian Kesembilan Sumber Daya Manusia

Pasal 22

- (1) Pengelolaan Sertifikat Elektronik harus didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi.
- (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 dalam 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 Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah, pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Dinas.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meminta bantuan teknis kepada BSRÉ.

Bagian Kesebelas Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 24

- (1) Mekanisme pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik akan memberikan umpan balik untuk memastikan adanya perbaikan berkesinambungan.
- (2) Dinas melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah
- (3) Laporan hasil pengawasan dan evaluasi paling sedikit disusun sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas laporan untuk Walikota, Gubernur, Kepala Badan Siber dan Sandi Negara dan Kepala BSRÉ.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat insiden Keamanan Informasi dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, Dinas segera menyampaikan laporan kepada Gubernur, Kepala Badan Siber dan Sandi Negara, dan Kepala BSRÉ.
- (2) Insiden Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu atau serangkaian kejadian Keamanan Informasi yang memiliki peluang signifikan 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 di lingkungan Pemerintah Daerah; dan

- b. permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Keduabelas
Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 26

Dinas melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan BSrE, Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur, Badan Siber dan Sandi Negara sebagai pembina teknis urusan Persandian, Perangkat Daerah, pemerintah daerah lain, dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah.

Bagian Ketigabelas
Sistem Informasi

Pasal 27

- (1) Dinas dapat mengembangkan sistem informasi atau aplikasi untuk membantu kelancaran tugas pengelolaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem informasi atau aplikasi 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 III
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah dapat bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 30 Januari 2020
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd
SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 30 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd
SUGENG CHAERUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2020 NOMOR 78.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Plt. Kepala Bagian Hukum,

H. TEJO SUTARNOTO, SH, M.Si.
NIP. 196109201990031006