



BUPATI TABANAN

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN

NOMOR 32 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melindungi informasi dan resiko pencurian data, modifikasi data, pemalsuan data dan penyangkalan terhadap data yang ditransaksikan serta perlindungan sistem elektronik milik pemerintah dalam pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan andal untuk mewujudkan Visi “Tabanan Sejahtera Aman dan Berprestasi (Serasi)”;
- b. bahwa upaya pengamanan dapat dilakukan melalui skema kriptografi infrastruktur kunci publik yang diwujudkan dalam bentuk penggunaan Sertifikat Elektronik;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum bagi pengampu kepentingan dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tabanan.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Persandian di Daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Persandian di Daerah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. 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 terikat pada etika profesi sandi.
11. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan 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 nonelektronik.
12. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.

13. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikat Elektronik.
14. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah subyek hukum baik pejabat atau staf pegawai yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik pada instansi di Lingkungan Pemerintah Daerah yang memanfaatkan Sertifikat Elektronik.
15. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSrE adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara yang secara teknis dibina oleh Deputy Pengamanan Persandian dan secara administrasi dibina oleh Sekretaris Utama.
16. Otoritas Sertifikat Digital Badan Siber dan Sandi Negara yang selanjutnya disingkat OSD BSSN adalah sistem penyelenggaraan sertifikasi elektronik secara keseluruhan atau salah satu/beberapa sistem penyelenggaraan sertifikasi elektronik.
17. Komite Kebijakan Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disingkat KKSE adalah pejabat yang bertanggung jawab menentukan serangkaian kriteria atau persyaratan dalam proses penerbitan dan pengelolaan Sertifikat Elektronik, serta menentukan kesesuaian penggunaan Sertifikat Elektronik pada suatu aplikasi/ sistem elektronik.
18. Otoritas Sertifikat Digital yang selanjutnya disingkat OSD adalah sebuah organisasi yang menerbitkan kunci publik dan privat serta mencatat kunci publik di dalam sertifikat digital.
19. *Registration Authority* yang selanjutnya disingkat RA 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 OSD.
20. Auditor Keamanan adalah personel yang bertanggung jawab dalam mengaudit kesesuaian dan keamanan OSD serta otoritas pendaftaran.
21. *Certificate Policy* yang selanjutnya disingkat CP adalah ketentuan dan kebijakan yang mengatur semua pihak yang terkait dengan penggunaan Sertifikat Elektronik yang dikeluarkan oleh BSrE.
22. *Certificate Practice Statment* yang selanjutnya disingkat CPS adalah pernyataan tentang bagaimana prosedur terkait penerbitan, penggunaan, pengaturan, penarikan dan Pembaruan Sertifikat Elektronik oleh BSrE.

23. Pasangan Kunci Kriptografi adalah Kunci Privat dan Kunci Publik yang saling berasosiasi.
24. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer dan/atau media elektronik lainnya.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Permohonan Sertifikat Elektronik adalah proses permintaan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh Perangkat Daerah calon pengguna Sertifikat Elektronik kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian.
30. Penerbitan Sertifikat Elektronik adalah proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian.
31. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah proses pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh pemilik Sertifikat.
32. Pembaruan Sertifikat Elektronik adalah proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan Sertifikat Elektronik.
33. Pencabutan Sertifikat Elektronik adalah proses penghentian Penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSR E berdasarkan evaluasi atau permintaan pemilik Sertifikat Elektronik.

34. *Passphrase/Pasword* adalah kumpulan karakter yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi yang mendukung banyak pengguna untuk memverifikasi identitas dirinya kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik untuk pengamanan Informasi pada Transaksi Elektronik yang dilaksanakan dan dikembangkan pada SPBE di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menciptakan hubungan komunikasi yang baik dan aman pada seluruh Perangkat Daerah;
- b. membantu Perangkat Daerah dalam pengamanan Informasi milik Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan kinerja Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pada SPBE;
- d. menjamin integritas Informasi untuk memastikan bahwa Informasi tidak diubah/dimodifikasi selama penyimpanan atau pada saat dikirimkan;
- e. menjamin keautentikan pemilik Informasi untuk memastikan bahwa Informasi dikirimkan dan diterima oleh pihak yang benar (keaslian pengirim/penerima Informasi);
- f. menjamin nirpenyangkalan untuk memastikan bahwa pemilik Informasi tidak dapat menyangkal bahwa Informasi tersebut merupakan miliknya atau telah disahkan olehnya;
- g. menjaga kerahasiaan untuk memastikan bahwa Informasi hanya dapat diakses oleh pihak yang sah;
- h. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi sistem elektronik; dan
- i. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
- b. pemanfaatan layanan Sertifikat Elektronik;
- c. tata cara Permohonan, Penerbitan, Pembaharuan, dan Pencabutan Sertifikat Elektronik;
- d. masa berlaku Sertifikat Elektronik;
- e. kewajiban, larangan, dan penyimpanan bagi Pemilik Sertifikat Elektronik; dan
- f. penyelenggaraan operasional dukungan Sertifikat Elektronik untuk pengamanan Informasi.

BAB II
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PENYELENGGARAAN
SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 5

Pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik terdiri dari:

- a. BSR E;
- b. RA; dan
- c. Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 6

- (1) RA dilaksanakan oleh Kepala Dinas sebagai Perangkat Daerah Pemilik Sertifikat Elektronik yang sudah mendapat delegasi dari Bupati.
- (2) RA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan Sertifikat Elektronik;
 - b. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada satuan unit kerja yang membidangi aplikasi untuk membuat sistem elektronik pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - c. membuat rekomendasi Penggunaan Sertifikat Elektronik dan/atau aplikasi pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - d. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - e. melakukan edukasi kepada Pemilik Sertifikat Elektronik yang setidaknya meliputi hak, kewajiban dan tanggung jawab, serta prosedur pengajuan komplain;
 - f. melakukan verifikasi pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan Sertifikat Elektronik; dan
 - g. melakukan pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (3) RA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun Standar Operasional Prosedur dan melakukan sosialisasi kepada pihak terkait.
- (4) Petugas RA yaitu pegawai pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Persandian yang ditunjuk dan telah mendapatkan Sertifikat Elektronik sebagai petugas RA yang diberikan oleh BSR E.

Pasal 7

- (1) Pemilik Sertifikat Elektronik harus memenuhi persyaratan dan kriteria dalam melindungi Kunci Privat serta menyetujui ketentuan Penggunaan Sertifikat Elektronik sebelum Sertifikat Elektronik diterbitkan.
- (2) Persyaratan dan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam CP yang dikeluarkan oleh BSrE.

Pasal 8

- (1) PNS harus memiliki Sertifikat Elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan.
- (2) Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) yang memerlukan Sertifikat Elektronik meliputi:
 - a. pembuatan dan pengiriman dokumen melalui *email* kedinasan;
 - b. pembuatan dokumen secara elektronik; dan
 - c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan aplikasi dan/atau sistem elektronik.

BAB III

PEMANFAATAN LAYANAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 9

Pemanfaatan Layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE, meliputi:

- a. tanda tangan elektronik;
- b. pengamanan dokumen elektronik; dan
- c. pengamanan *email*.

Pasal 10

- (1) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a berupa tanda tangan yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi untuk melegalisasi dokumen kedinasan.
- (2) Tanda Tangan Elektronik yang dibubuhkan pada Dokumen Elektronik menggunakan pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik.

Pasal 11

Pengamanan Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b berupa layanan pengamanan Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik.

Pasal 12

Pengamanan *email* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c berupa layanan perlindungan *email* untuk menjamin kerahasiaan dan keaslian.

BAB IV

TATA CARA PERMOHONAN, PENERBITAN, PEMBARUAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Permohonan

Pasal 13

Pemohon Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Bupati dan Wakil Bupati; dan
- b. PNS yang bertugas di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Permohonan Sertifikat Elektronik diajukan oleh Perangkat Daerah kepada Kepala Dinas dengan menyampaikan:
 - a. surat permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik dari pejabat atau PNS selaku pemohon kepada Kepala Dinas;
 - b. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Dinas;
 - c. *fotocopy/scan* Kartu Tanda Penduduk;
 - d. *fotocopy/scan* Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan terakhir; dan
 - e. *email* pejabat atau PNS yang menggunakan domain @tabanankab.go.id.
- (2) Format Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penerbitan

Pasal 15

- (1) Penerbitan Sertifikat Elektronik dilakukan secara langsung oleh Kepala Dinas melalui aplikasi yang telah ditetapkan oleh BSR.E.

- (2) Dalam rangka menjaga keamanan dan kerahasiaan, Pemilik Sertifikat Elektronik harus menjaga keamanan *passphrase/password* dan pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik yang dimiliki.
- (3) Setiap Tanda Tangan Elektronik yang dibubuhkan pada Dokumen Elektronik menggunakan pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik memiliki konsekuensi hukum sehingga pemilik Sertifikat dilarang menguasai Tanda Tangan Elektronik kepada pihak lain.
- (4) Dalam hal pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik hilang/rusak/tidak dapat diakses, maka Pemilik Sertifikat Elektronik menyampaikan permohonan penerbitan kembali dengan melampirkan surat keterangan yang ditandatangani oleh atasan langsung.

Bagian Ketiga

Pembaharuan

Pasal 16

- (1) Pemilik Sertifikat Elektronik dapat mengajukan kembali permohonan pembaharuan Sertifikat Elektronik dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat Elektronik habis.
- (2) Pembaharuan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti tata cara permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Bagian Keempat

Pencabutan

Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah dapat meminta Pencabutan Sertifikat Elektronik pada Kepala Dinas, 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 berupa surat permintaan Pencabutan Sertifikat Elektronik harus ditandatangani dan disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Sertifikat Elektronik yang telah dicabut oleh Kepala Dinas tidak dapat digunakan kembali.
- (5) Dalam hal permintaan Pencabutan Sertifikat Elektronik telah disetujui oleh Kepala Dinas, maka Perangkat Daerah menerima pemberitahuan dari Kepala Dinas 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 Perangkat Daerah dapat meminta Sertifikat Elektronik sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V MASA BERLAKU SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 18

- (1) Masa berlaku Sertifikat Elektronik selama 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal Sertifikat Elektronik diterbitkan atau sejak diterbitkan Sertifikat Elektronik baru.
- (2) Pengguna Sertifikat Elektronik dapat mengajukan permohonan Sertifikat Elektronik baru yaitu 2 (dua) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat Elektronik berakhir.
- (3) Tata cara permohonan Sertifikat Elektronik baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti syarat dan ketentuan permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI KEWAJIBAN, LARANGAN DAN PENYIMPANAN BAGI PEMILIK SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 19

Pemilik Sertifikat Elektronik berkewajiban:

- a. memastikan semua Informasi yang diberikan pada Kepala Dinas 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, *passphrase/password* atau hal lain yang digunakan untuk mengaktifkan Kunci Privat;
- f. tidak mengubah, mengganggu atau melakukan *reverse-engineering* dan berusaha untuk membocorkan layanan keamanan yang disediakan oleh Kepala Dinas; dan
- g. bertanggung jawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan dan pemusnahan Sertifikat Elektronik dan Kunci Privat.

Pasal 20

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 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 *fotocopy* dokumen yang tidak sesuai dengan aslinya dan/atau dokumen yang dengan sengaja dipalsukan sebagai persyaratan permintaan Sertifikat Elektronik.

Pasal 21

Data yang terkait dengan penanda tangan 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 22

Setiap PNS yang tidak menjalankan kewajiban atau melanggar larangan dalam Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi berupa Pencabutan Sertifikat Elektronik dan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DUKUNGAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK PENGAMANAN INFORMASI

Pasal 23

Kegiatan operasional dukungan Sertifikat Elektronik melalui sistem OSD merupakan kegiatan operasional yang terkait dengan kriptografi untuk mendukung terciptanya keamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 24

Dalam penyelenggaraan operasional Sertifikat Elektronik melalui sistem OSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Dinas berkoordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara sebagai Instansi Pembina Persandian.

Pasal 25

Kepala Dinas melaksanakan pengawasan dan evaluasi Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik seluruh Perangkat Daerah, meliputi:

- a. pengawasan dan evaluasi yang bersifat rutin dan insidentil yang dilakukan paling sedikit satu kali dalam 6 (enam) bulan atau sesuai kebutuhan; dan/atau
- b. pengawasan dan evaluasi yang bersifat tahunan.

Pasal 26

Dalam rangka Penggunaan Sertifikat Elektronik dan pernyataan tentang prosedur/CPS di Lingkungan Pemerintah Daerah, Kepala Dinas dan KKSE dapat melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi kepada Badan Siber dan Sandi Negara, maupun Kementerian atau instansi terkait lainnya.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan
Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 30 Juli 2020

BUPATI TABANAN,

t.t.d

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 30 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

t.t.d

I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2020 NOMOR 32

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG
PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT
ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DAN SURAT REKOMENDASI DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

a. Format Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik :

Kepada
Yth. Kepala Dinas
di –
Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

- | | |
|------------------------|---------|
| 1. Nama lengkap | : |
| 2. NIP | : |
| 3. NIK | : |
| 4. Pangkat/ Gol. Ruang | : |
| 5. Jabatan | : |
| 6. Instansi | : |
| 7. Unit Kerja | : |
| 8. Email OPD | : |

Bermaksud untuk mengajukan permohonan Penerbitan
Sertifikat Elektronik untuk:

- ☐ Tanda Tangan Elektronik
☐ Pengamanan Dokumen Elektronik
☐ Pengamanan Email

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Data yang saya isikan di atas adalah benar dan dapat
dipertanggung jawabkan, jika di kemudian hari ditemukan
bahwa data tersebut adalah tidak benar, maka saya
bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana
sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
yang berlaku; dan
2. Menyetujui Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik.

Tabanan,
Pemohon

(nama jelas)
NIP.

Lampirkan:

1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi Surat Rekomendasi dari atasan
3. Fotokopi SK Pengangkatan Jabatan Terakhir/Surat Penunjukan
Wewenang

b. Format Surat Rekomendasi Dari Kepala Perangkat Daerah:

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama lengkap :
- 2. NIP :
- 3. NIK :
- 4. Pangkat / Gol. Ruang :
- 5. Jabatan :
- 6. Instansi :
- 7. Unit Kerja :
- 8. Email OPD :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada pegawai sebagaimana data terlampir untuk melakukan pendaftaran Sertifikat Elektronik sekaligus menjadi pemegang Sertifikat Elektronik yang digunakan untuk Proteksi Email, Pengamanan Dokumen dan Tanda Tangan Elektronik.

Demikian surat rekomendasi ini saya buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah,

(nama jelas)

NIP.

c. Format Lampiran Surat Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah:

NO	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		
Dst.		

Kepala Perangkat Daerah,

(nama jelas)

NIP.

BUPATI TABANAN,

t.t.d

NI PUTU EKA WIRYASTUTI