



WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 71 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENERAPAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- 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 dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan handal;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan pengamanan, perlu suatu teknologi pengamanan melalui skema kriptografi infrastruktur kunci publik yang diwujudkan dalam bentuk pemanfaatan 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 tentang Penerapan Sertifikat Elektronik Untuk Tanda Tangan Elektronik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
3. 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);
4. 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);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

8. Peraturan .

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1238);
11. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1123);
12. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1786);
13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
14. Peraturan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Organisasi Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 339);
15. Peraturan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);
16. Peraturan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan Dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1375);

17. Peraturan .

17. Peraturan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Organisasi Tata Kerja Badan Siber dan Sandi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 803);
18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);
19. Peraturan Wali Kota Nomor 38 Tahun 2018 tentang Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintahan Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2018 Nomor 38);
20. Peraturan Wali Kota Nomor 38 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2022 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENERAPAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

BAB ...

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
5. 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 Kota Lubuklinggau.
6. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
7. 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 berupa 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.
8. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik.

9. Tanda ..

9. 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.
10. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSrE merupakan Unit Pelaksana Teknis penyelenggara otoritas Sertifikat Digital yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.
11. Otoritas Sertifikat Digital yang selanjutnya disingkat OSD adalah system elektronik yang berfungsi sebagai layanan Sertifikasi Elektronik di Badan Siber dan Sandi Negara.
12. Otoritas Pendaftaran (*Registration Authority*) yang selanjutnya disebut OP/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.
13. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu hukum baik pejabat atau staf yang telah menyetujui penggunaan Sertifikat Elektronik, pada instansi di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
14. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
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 ...

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 autentikasi untuk melakukan akses ke pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik.

#### Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh PD dalam penggunaan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota.

#### Pasal 3

Tujuan Peraturan Wali Kota ini antara lain:

- a. membantu PD dalam pengamanan informasi milik Pemerintah Kota;
- b. meningkatkan kinerja PD dalam pelaksanaan pada SPBE;
- c. menjamin integritas informasi tidak diubah atau dimodifikasi selama penyimpanan atau pada saat dikirimkan;
- d. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan masyarakat terhadap implementasi system elektronik;
- e. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan publik;
- f. menjamin keautentikan pemilik informasi untuk memastikan bahwa informasi dikirimkan dan diterima oleh pihak yang benar (keaslian pengirim/penerima informasi); dan
- g. menjaga kerahasiaan untuk memastikan bahwa informasi hanya dapat diakses oleh pihak yang sah.

Pasal ..

Pasal 4

Ruang lingkup peraturan Wali Kota ini, meliputi :

- a. penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
- b. pemanfaatan dan layanan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik;
- c. tata cara permohonan, penerbitan, pembaharuan dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
- d. masa berlaku Sertifikat Elektronik;
- e. hak dan kewajiban Pemilik Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik; dan
- f. tata cara penggunaan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik.

BAB II

PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT  
ELEKTRONIK

Pasal 5

Pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik terdiri atas:

- a. penyelenggara Sertifikat Elektronik yaitu BSrE;
- b. OP/RA yaitu PD yang membidangi urusan persandian ;dan
- c. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu Hukum/Pejabat/dan ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.

Pasal 6

- (1) OP/RA dilaksanakan oleh PD yang membidangi urusan persandian sebagai instansi Pemilik Sertifikat Elektronik.
- (2) OP/RA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

#### Pasal 7

Pemilik Sertifikat Elektronik harus memenuhi persyaratan dan kriteria dalam melindungi Kunci Privat serta menyetujui ketentuan penggunaan Sertifikat Elektronik sebelum Sertifikat Elektronik diterbitkan.

#### Pasal 8

Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik terdiri atas :

- a. permohonan sertifikat elektronik;
- b. penerbitan sertifikat elektronik;
- c. penggunaan sertifikat elektronik;
- d. pembaruan sertifikat elektronik; dan
- e. pencabutan sertifikat elektronik.

#### Pasal 9

- (1) Permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a, merupakan proses permintaan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh PD calon pengguna Sertifikat Elektronik kepada PD yang membidangi urusan persandian.
- (2) Penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh PD yang membidangi urusan persandian.
- (3) Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c, merupakan proses pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh pemilik sertifikat.
- (4) Pembaruan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, merupakan proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan Sertifikat Elektronik.

(5) Pencabutan ..

- (5) Pencabutan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSrE berdasarkan evaluasi atau permintaan Sertifikat Elektronik.

#### Pasal 10

- (1) Setiap ASN dapat memiliki Sertifikat Elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan.
- (2) Pengajuan permohonan kepemilikan Sertifikat Elektronik dapat dilakukan oleh Kepala PD melalui OP/RA sesuai dengan syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) adalah :
  - a. pengiriman dan pembuatan surat elektronik;
  - b. pembuatan dokumen persuratn elektronik; dan
  - c. pembuatan dokumen elektronik lainnya yang menggunakan aplikasi dan system elektronik.
- (2) Dokumen elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Eletronik yang diserahkan oleh Penyelenggara Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan dokumen kedinasan yang sah di Lingkungan Pemerintah Kota.

#### Pasal 12

Data yang terkait dengan penandatanganan harus tersimpan di tempat penyimpan data, yang menggunakan system terpercaya milik penyelenggara tanda tangan elektronik atau pendukung layanan tanda tangan elektronik yang dapat mendeteksi adanya perubahan dengan memenuhi persyaratan:

- a. hanya .

- a. hanya orang yang diberi wewenang yang dapat memasukkan data baru, mengubah, menukar atau mengganti data;
- b. Informasi identitas penanda tangan dapat diperiksa keautentikannya; dan
- c. Penanda tangan wajib menjaga kerahasiaan dan bertanggung jawab atas data pembuatan tanda tangan elektronik.

BAB III  
PEMANFAATAN DAN LAYANAN SERTIFIKAT  
ELEKTRONIK UNTUK TANDA  
TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 13

Pemanfaatan dan Layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE, berupa:

- a. tanda tangan digital/elektronik;
- b. pengamanan dokumen elektronik; dan
- c. pengamanan surel.

Pasal 14

Penggunaan layanan Sertifikat Elektronik pada SPBE, meliputi:

- a. penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik;
- b. sistem Naskah Dinas secara digital/elektronik;
- c. penggunaan aplikasi atau system informasi yang ditentukan dan/atau disediakan oleh PD yang membidangi urusan persandian dan/atau dari Sistem Informasi Perangkat Daerah terkait di Lingkungan PD; dan
- d. layanan pada SPBE lainnya yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Pemerintah/Pemerintah Kota.

BAB .

BAB IV  
TATA CARA PERMOHONAN, PENERBITAN,  
PEMBAHARUAN DAN PENCABUTAN  
SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
Bagian Kesatu  
Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 15

Pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dapat dilakukan oleh PD kepada PD yang membidangi urusan persandian dengan menyampaikan:

- a. surat permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari Kepala PD kepada Kepala PD yang membidangi urusan persandian;
- b. surat rekomendasi dari Kepala PD yang membidangi urusan persandian, untuk melakukan pendaftaran Sertifikat Elektronik;
- c. mengisi formulir pendaftaran Sertifikat Elektronik untuk individu;
- d. fotocopy/scan Kartu Tanda Penduduk;
- e. fotocopy/scan Surat Keputusan Jabatan Terakhir;
- f. alamat surat elektronik instansi individu pengguna yang menggunakan domain @lubuklinggaukota.go.id; dan
- g. memahami dan menyetujui Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 16

- (1) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dilakukan secara langsung oleh PD melalui aplikasi yang telah ditetapkan oleh BSR.E.
- (2) Dalam rangka menjaga keamanan dan kerahasiaan, Pemilik Sertifikat Elektronik harus menjaga keamanan *passphrase/password/kata sandi* dan pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik yang dimiliki.

(3) Setiap

- (3) Setiap Tanda Tangan Elektronik yang dibutuhkan 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.
- (5) Dalam hal masa berlaku Sertifikat Elektronik akan habis, maka Pemilik Sretifikat Elektronik dapat mengajukan kembali permohonan Sertifikat Elektronik dengan mengikuti tata cara pemohon.

#### Pasal 17

- (1) OP/RA dilaksanakan oleh PD yang membidangi urusan persandian.
- (2) OP/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 system/aplikasi 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 complain;
  - f. melakukan ..

- f. melakukan verifikasi pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan Sertifikat Elektronik; dan
  - g. melakukan pengawasan dan evaluasi penggunaan/melaksanakan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan Sertifikat Elektronik kepada pemilik Sertifikat Elektronik.
- (3) OP/RA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun Standar Operasional Prosedur dan melakukan sosialisasi kepada pihak terkait.
  - (4) Dalam hal data yang diajukan oleh pegawai tidak lengkap/tidak sesuai dengan ketentuan dan persyaratan, petugas OP/RA memiliki hak untuk menolak permohonan yang diajukan oleh pemohon.

#### Bagian Kedua

#### Pembaharuan Sertifikat Elektronik

#### Pasal 18

- (1) Pembaharuan 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 pembaharuan Sertifikat Elektronik kepada Otoritas Pendaftaran.
- (3) Otoritas Pendaftaran menindaklanjuti pengajuan Pembaharuan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menyampaikan Permohonan Sertifikat Elektronik kepada Balai Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pembaharuan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau.

Bagian ..

Bagian Ketiga  
Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 19

- (1) PD dapat meminta pencabutan Sertifikat Elektronik ke PD yang membidangi urusan persandian, jika:
  - a. Pengguna sudah tidak menjabat/mutasi/rotasi; dan
  - b. Pengguna pension.
- (2) Pencabutan Sertifikat Elektronik dilakukan dengan mengajukan surat permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik yang ditandatangani dan disampaikan oleh Kepala PD yang bersangkutan.
- (3) Sertifikat Elektronik yang telah dicabut tidak dapat digunakan Kembali.
- (4) Dalam hal permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik telah disetujui, maka PD terkait menerima pemberitahuan dari PD yang membidangi urusan persandian yang dikirim melalui jawaban surat atau surel yang tercantum dalam surat permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik.
- (5) Dalam hal PD memerlukan kembali Sertifikat Elektronik, maka PD dapat meminta kembali Sertifikat Elektronik sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

BAB V

MASA BERLAKU SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 20

- (1) Masa berlaku Sertifikat Elektronik selama 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal Sertifikat Elektronik diterbitkan atau sejak diterbitkan Sertifikat Elektronik Baru.
- (2) Sebelum masa berlaku Sertifikat Elektronik berakhir, pengguna Sertifikat Elektronik baru harus melaporkan kepada PD yang membidangi usaha persandian untuk dilakukan pembahasan.

(3) Tata ...

- (3) Tata cara permintaan Sertifikat Elektronik baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti syarat dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

## BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 21

Pemilik Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik berhak melakukan verifikasi dan/atau menandatangani dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 22

Pemilik Sertifikat Elektronik, berkewajiban:

- a. memastikan semua informasi yang diberikan ke PD yang membidangi urusan persandian adalah benar;
- b. melindungi Sertifikat Elektronik agar tidak digunakan oleh orang lain;
- c. tidak menyerahkan atau menguasai 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, kehilangan, atau, kebocoran Kunci Privat;
- e. tidak mengubah, mengganggu, atau melakukan *reverse-engineering* dan berusaha untuk membocorkan layanan keamanan yang disediakan PD yang membidangi urusan Persandian; dan
- f. bertanggung jawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan, dan pemusnahan Sertifikat Elektronik dan Kunci Privat.

BAB .

BAB VII  
TATA CARA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 23

- (1) Pembinaan atas penggunaan Tanda Tangan Elektronik di lingkungan Pemerintah Kota dilaksanakan oleh PD yang menyelenggarakan urusan persandian.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman teknis, penerapan standar operasional prosedur, fasilitasi, sosialisasi dan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 24

PD yang membidangi urusan persandian melaksanakan pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik seluruh PD, meliputi:

- a. pengawasan dan evaluasi yang bersifat rutin dan insidental yang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sesuai kebutuhan; dan/atau
- b. pengawasan dan evaluasi yang bersifat tahunan.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan penggunaan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB ..

BAB IX  
PENUTUP

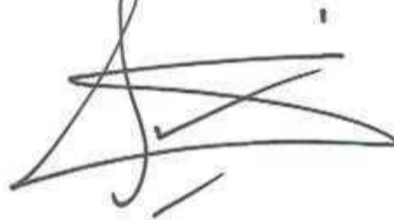
Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal, 30 NOVEMBER 2022

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,



S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal, 30 NOVEMBER 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,




IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 71.


LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 71 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENERAPAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

FORMULIR PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

A. Surat Rekomendasi Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik

	<p><b>BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA</b> Jalan Harsono R.M. Nomor 70, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta 12550 Telepon (021) 7805814, Faksimile (021) 78844104 Website: <a href="http://www.bssn.go.id">http://www.bssn.go.id</a>, E - mail: <a href="mailto:humas@bssn.go.id">humas@bssn.go.id</a></p>
<p><b>SURAT REKOMENDASI PERMOHONAN PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK OSD LEMSANEG</b></p>	
<p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini :</p>	
<p>1. Nama Lengkap : 2. NIP : 3. NIK : 4. Pangkat/Golongan : 5. Jabatan : 6. Instansi : 7. Unit Kerja : 8. Alamat Email :</p>	
<p>Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :</p>	
<p>1. Nama Lengkap : 2. NIP : 3. NIK : 4. Pangkat/Golongan : 5. Jabatan : 6. Unit Kerja : 7. Instansi :     Kota :     Provinsi : 8. Alamat Email : 9. No. Telepon :</p>	
<p>Untuk melakukan pendaftaran sertifikat elektronik sekaligus menjadi pemegang sertifikat elektronik yang digunakan pada:</p> <p>a. Sistem : b. Kegunaan :</p> <p>Demikian surat rekomendasi ini saya buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Ditanda tangani di : Tanggal : Hormat saya,</p>	
<p>NIP.</p>	


B. Surat Rekomendasi Permohonan Perpanjangan Sertifikat Elektronik

	<p><b>BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA</b> Jalan Harsono R.M. Nomor 70, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta 12550 Telepon (021) 7805814, Faksimile (021) 78844104 Website: <a href="http://www.bssn.go.id">http://www.bssn.go.id</a>, E - mail: <a href="mailto:humas@bssn.go.id">humas@bssn.go.id</a></p>																																	
<b>SURAT REKOMENDASI PERMOHONAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK OSD LEMSANEG</b>																																		
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :																																		
<table border="1"><tr><td>1. Nama Lengkap</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>2. NIP</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>3. NIK</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>4. Pangkat/Golongan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>5. Jabatan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>6. Instansi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>7. Unit Kerja</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>8. Alamat Email</td><td>:</td><td></td></tr></table>		1. Nama Lengkap	:		2. NIP	:		3. NIK	:		4. Pangkat/Golongan	:		5. Jabatan	:		6. Instansi	:		7. Unit Kerja	:		8. Alamat Email	:										
1. Nama Lengkap	:																																	
2. NIP	:																																	
3. NIK	:																																	
4. Pangkat/Golongan	:																																	
5. Jabatan	:																																	
6. Instansi	:																																	
7. Unit Kerja	:																																	
8. Alamat Email	:																																	
Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :																																		
<table border="1"><tr><td>1. Nama Lengkap</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>2. NIP</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>3. NIK</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>4. Pangkat/Golongan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>5. Jabatan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>6. Unit Kerja</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>7. Instansi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>    Kota</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>    Provinsi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>8. Alamat Email</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>9. No. Telepon</td><td>:</td><td></td></tr></table>		1. Nama Lengkap	:		2. NIP	:		3. NIK	:		4. Pangkat/Golongan	:		5. Jabatan	:		6. Unit Kerja	:		7. Instansi	:		Kota	:		Provinsi	:		8. Alamat Email	:		9. No. Telepon	:	
1. Nama Lengkap	:																																	
2. NIP	:																																	
3. NIK	:																																	
4. Pangkat/Golongan	:																																	
5. Jabatan	:																																	
6. Unit Kerja	:																																	
7. Instansi	:																																	
Kota	:																																	
Provinsi	:																																	
8. Alamat Email	:																																	
9. No. Telepon	:																																	
Untuk melakukan pendaftaran sertifikat elektronik sekaligus menjadi pemegang sertifikat elektronik yang digunakan pada:																																		
a. Sistem	:																																	
b. Kegunaan	:																																	
Demikian surat rekomendasi ini saya buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.																																		
Ditanda tangani di : Tanggal : Hormat saya,																																		
NIP.																																		


C. Formulir Perubahan Data Pemohon Sertifikat Elektronik

		<b>BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA</b>																													
		Jalan Harsono R.M. Nomor 70, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta 12550 Telepon (021) 7805814, Faksimile (021) 78844104 Website: <a href="http://www.bssn.go.id">http://www.bssn.go.id</a> , E-mail: <a href="mailto:humas@bssn.go.id">humas@bssn.go.id</a>																													
<b>FORMULIR PERUBAHAN DATA PEMOHON SERTIFIKAT ELEKTRONIK</b>																															
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :																															
<table border="1"><tr><td>1. Nama Lengkap</td><td>:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. NIP</td><td>:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. Pangkat/Golongan</td><td>:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4. Unit Kerja</td><td>:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5. Instansi</td><td>:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6. Jabatan</td><td>:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7. No. Handphone</td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>				1. Nama Lengkap	:			2. NIP	:			3. Pangkat/Golongan	:			4. Unit Kerja	:			5. Instansi	:			6. Jabatan	:			7. No. Handphone	:		
1. Nama Lengkap	:																														
2. NIP	:																														
3. Pangkat/Golongan	:																														
4. Unit Kerja	:																														
5. Instansi	:																														
6. Jabatan	:																														
7. No. Handphone	:																														
Dengan ini mengajukan permohonan perubahan data sebagai berikut:																															
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Perihal perubahan</th><th>Semula</th><th>Menjadi</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				No	Perihal perubahan	Semula	Menjadi																								
No	Perihal perubahan	Semula	Menjadi																												
Demikian Formulir Perubahan Data ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan/paksaan dari pihak manapun. Apabila pernyataan saya ini terbukti tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perkenannya saya ucapkan terima kasih.																															
		Ditanda tangani di	:																												
		Tanggal	:																												
Mengetahui Atasan langsung		Hormat saya,																													
NIP.		NIP.																													

D. Surat Pernyataan Lupa *Passphrase* Penggunaan Sertifikat Elektronik

 <b>BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA</b> Jalan Harsono R.M. Nomor 70, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta 12550 Telepon (021) 7805814, Faksimile (021) 78844104 Website: <a href="http://www.bssn.go.id">http://www.bssn.go.id</a> , E – mail: <a href="mailto:humas@bssn.go.id">humas@bssn.go.id</a>	
<b>SURAT PERNYATAAN LUPA <i>PASSPHRASE</i> PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK</b>	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :	
1. Nama Lengkap	:
2. NIP	:
3. NIK	:
4. Pangkat/Golongan	:
5. Jabatan	:
6. Unit Kerja	:
7. Instansi	:
Dengan ini saya menyatakan bahwa:	
1. Saya tidak dapat menggunakan sertifikat elektronik dikarenakan lupa <i>passphrase</i> ;	
2. Saya mengajukan permohonan pencabutan sertifikat elektronik dan penerbitan sertifikat elektronik baru;	
3. Apabila keadaan ini kembali terulang, maka saya bersedia dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;	
4. Saya akan menjaga dan mengingat <i>passphrase</i> sertifikat elektronik yang baru;	
5. Apabila pernyataan saya ini terbukti tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan/paksaan dari pihak manapun, atas perkenannya saya ucapkan terima kasih.	
	Ditanda tangani di : Tanggal :
Mengetahui Atasan langsung	Hormat saya,
NIP.	NIP.

### E. Surat Pernyataan Kehilangan Sertifikat Elektronik

	<b>BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA</b> Jl.Harsono R.M. No.70, Ragunan, Pasar Minggu Jakarta Selatan 12550 Telp. (021) 7805814 Fax (021) 78844104																					
<b>SURAT PERNYATAAN KEHILANGAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK</b>																						
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :																						
<table border="1"><tr><td>1. Nama Lengkap</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>2. NIP</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>3. NIK</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>4. Pangkat/Golongan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>5. Jabatan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>6. Unit Kerja</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>7. Instansi</td><td>:</td><td></td></tr></table>		1. Nama Lengkap	:		2. NIP	:		3. NIK	:		4. Pangkat/Golongan	:		5. Jabatan	:		6. Unit Kerja	:		7. Instansi	:	
1. Nama Lengkap	:																					
2. NIP	:																					
3. NIK	:																					
4. Pangkat/Golongan	:																					
5. Jabatan	:																					
6. Unit Kerja	:																					
7. Instansi	:																					
Dengan ini saya menyatakan bahwa:																						
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Saya tidak dapat menggunakan sertifikat elektronik dikarenakan hilangnya sertifikat elektronik;</li><li>2. Saya mengajukan permohonan pencabutan sertifikat elektronik dan penerbitan sertifikat elektronik baru;</li><li>3. Apabila keadaan ini kembali terulang, maka saya bersedia dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;</li><li>4. Saya akan menjaga sertifikat elektronik yang baru;</li><li>5. Apabila pernyataan saya ini terbukti tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li></ol>																						
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan/paksaan dari pihak manapun, atas perkenannya saya ucapkan terima kasih.																						
	Ditanda tangani di : Tanggal :																					
Mengetahui Atasan langsung	Hormat saya.																					
NIP.	NIP.																					

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,



S.N. PRANA PUTRA SOHE