



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 78 TAHUN 2020

TENTANG
PENGELOLAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pasal 29 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, maka Pemerintah Kota Blitar telah mengatur pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik sesuai dengan kondisi, kebutuhan dan kemampuan daerah melalui Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 10 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik, maka dalam penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik perlu didukung dengan upaya perlindungan dokumen elektronik melalui pengelolaan sertifikat elektronik sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Sertifikat Elektronik Dilingkungan Pemerintah Kota Blitar

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) ;
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), 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);
 10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor

187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
16. 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);
17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
18. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;

20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
23. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian;
24. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Otoritas Sertifikat Digital;
25. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai sertifikat elektronik;
26. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
27. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
28. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik;
29. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
30. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

31. Peraturan Walikota Nomor 46 tahun 2013 tentang Pengaturan Nama Domain dan eMail blitarkota.go.id sebagai nama situs web dan eMail resmi Pemerintah Kota Blitar serta situs web satuan kerja OPD di lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2013, Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 25 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 46 tahun 2013 tentang Pengaturan Nama Domain dan eMail blitarkota.go.id sebagai nama situs web dan eMail resmi Pemerintah Kota Blitar serta situs web satuan kerja OPD di lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2017, Nomor 25);
32. Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2020, Nomor 49)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian Dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut dengan Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya dapat disebut Organisasi Perangkat Daerah/ OPD adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik atau perangkat daerah yang membidangi urusan Komunikasi, Informatika dan Statistik, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar.
7. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
8. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
9. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik berfungsi untuk mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/ atau menyebarkan Informasi Elektronik.
10. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut TIK adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi serta komunikasi.
11. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, yang meliputi tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, electronic data interchange (EDI), surat elektronik (electronic mail), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau nilai tambah dari sebelumnya dan dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
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. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer dan/atau media elektronik lainnya.
14. Penyelenggaraan Transaksi Elektronik adalah rangkaian kegiatan transaksi elektronik yang dilakukan oleh Pengirim dan Penerima dengan menggunakan sistem elektronik.
15. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
16. Pemilik/Pemegang Sertifikat Elektronik adalah individu atau badan hukum yang telah menyetujui perjanjian penggunaan sertifikat elektronik.
17. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan sertifikat elektronik oleh pemilik/pemegang sertifikat elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
18. 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.
19. Otoritas Sertifikat Digital yang selanjutnya disingkat OSD adalah sistem elektronik yang berfungsi sebagai layanan sertifikasi elektronik yang dikeluarkan oleh Badan Siber dan Sandi Negara.
20. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disingkat BSrE adalah unit pelaksana teknis penyelenggara OSD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
21. Otoritas Pendaftaran (Registration Authority) yang selanjutnya disingkat OP/RA adalah organisasi perangkat daerah yang diberi kewenangan untuk melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan dan pencabutan sertifikat elektronik yang diajukan oleh pemilik/ pemegang atau calon pemilik/ pemegang sertifikat elektronik.
22. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu krypto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.

23. Surat Rekomendasi yang selanjutnya disebut Rekomendasi adalah persetujuan atasan pemohon atas permohonan penerbitan sertifikat elektronik ASN.
24. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (confidentiality), keaslian (authentication), keutuhan (integrity), ketersediaan (availability), dan kenirsangkalan (nonrepudiation) informasi.
25. Pengamanan Informasi adalah proteksi informasi dan sistem informasi dari akses, penggunaan, penyebaran, pengubahan, gangguan, atau penghancuran oleh pihak yang tidak berwenang.
26. Kunci Privat adalah salah satu kunci dari pasangan kunci kriptografi yang hanya disimpan dan dirahasiakan oleh pemilik/ pemegang serta digunakan untuk melakukan tanda tangan elektronik atau untuk membuka pesan yang disandi menggunakan Kunci Publik pada sertifikat elektronik.
27. 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/ pemegang kunci tersebut.
28. Passphrase/ Password adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang digunakan sebagai alat autentikasi untuk melakukan akses ke pasangankunci privat dan sertifikat elektronik.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan Dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai landasan hukum dalam pengelolaan sertifikat elektronik untuk pengamanan informasi pada transaksi elektronik bagi seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Blitar

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini :

- a. Mewujudkan peningkatan derajat keamanan informasi dalam penyelenggaraan SPBE;
- b. Melindungi kerahasiaan untuk memastikan bahwa informasi hanya dapat diakses oleh pihak yang sah;

- c. Menjamin keautentikan pemilik/ pemegang informasi untuk memastikan bahwa informasi dikirimkan dan diterima oleh pihak yang benar (keaslian pengirim/ penerima informasi);
- d. Menjamin integritas informasi untuk memastikan bahwa informasi tidak diubah/ dimodifikasi selama penyimpanan atau pada saat dikirimkan;
- e. Menjamin nir-penyangkalan untuk memastikan bahwa pemilik/ pemegang informasi tidak dapat menyangkal bahwa informasi tersebut adalah miliknya atau telah disahkan olehnya;
- f. Meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi sistem elektronik;
- g. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik; dan
- h. Meningkatkan kinerja OPD dalam pelaksanaan SPBE

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini :

- a. Identifikasi Kebutuhan Dalam Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
- b. Pengelolaan Sertifikat Elektronik;
- c. Pemanfaatan Dan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik;
- d. Tata Cara Permohonan, Penerbitan, Pembaruan Dan Pencabutan Sertifikat Elektronik;
- e. Masa Berlaku Sertifikat Elektronik;
- f. Kewajiban, Larangan, Penyimpanan Dan Konsekuensi Hukum Atas Persetujuan Perjanjian Sertifikat Elektronik; dan
- g. Dukungan Operasional Pengelolaan Sertifikat Elektronik

BAB II

IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DALAM PENYELENGGARAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 5

- (1) Sertifikat Elektronik diselenggarakan oleh BSRé dan dipergunakan/ dimanfaatkan sesuai Peraturan Perundang-undangan
- (2) Berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh BSRé selaku penyelenggara sertifikasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Pemerintah Daerah melalui Dinas melaksanakan pengelolaan sertifikat elektronik

- (3) Sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan OPD sesuai identifikasi kebutuhan yang telah disusun dan disampaikan kepada Dinas
- (4) Hasil identifikasi kebutuhan OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam rangka mendukung penyelenggaraan SPBE

BAB III

PENGELOLAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Dokumen elektronik yang ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan/atau setelah dilakukan verifikasi bernilai valid berdasarkan Peraturan Walikota ini merupakan dokumen kedinasan yang sah;
- (2) Muatan atau isi dokumen kedinasan yang sah dan diwujudkan dalam bentuk dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab OPD sesuai tugas dan fungsi masing-masing
- (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) selain padanya dilekatkan sertifikat elektronik maka juga dapat dilekatkan Kode QR (QR Code) dan simbol tandatangan pejabat pemilik/pemegang sertifikat elektronik;

Pasal 7

- (1) Setiap ASN memiliki sertifikat elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan.
- (2) Setiap sistem elektronik menggunakan sertifikat elektronik dalam rangka pengamanan informasi.

Pasal 8

Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) meliputi:

- a. Pengelolaan surat elektronik (email);
- b. Pengelolaan dokumen elektronik naskah kedinasan; dan/atau
- c. Pengelolaan dokumen elektronik lainnya.

Bagian Kedua
Jenis Sertifikat Elektronik

Pasal 9

Jenis sertifikat elektronik yang digunakan terdiri dari :

- a. Individu;
- b. Jabatan; dan
- c. Sistem Elektronik.

Bagian Ketiga
Pemilik/ Pemegang Sertifikat Elektronik

Pasal 10

Pemilik/ Pemegang sertifikat elektronik meliputi:

- a. Kepala Daerah;
- b. ASN; dan
- c. Pihak lain sesuai dengan kebijakan OP/RA.

Pasal 11

Pihak yang berkaitan dalam penyelenggaraan sertifikasi elektronik terdiri dari:

- a. Penyelenggara sertifikasi elektronik yaitu BSrE;
- b. OPD;
- c. OP/RA yaitu OPD yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang persandian; dan
- d. Pemilik/pemegang sertifikat elektronik.

Bagian Keempat
Otoritas Pendaftaran (Registration Authority)

Pasal 12

- (1) OP/RA melaksanakan perjanjian kerja sama dengan penyelenggara sertifikasi elektronik;

- (2) OP/RA sebagaimana dimaksud ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menangani verifikasi identitas pemohon berdasarkan identitas resmi, keanggotaan sebagai ASN, dan rekomendasi;
 - b. menyetujui atau menolak permintaan penerbitan, pembaruan dan pencabutan sertifikat elektronik;
 - c. menindaklanjuti permohonan sertifikat elektronik kepada BSrE;
 - d. menyampaikan informasi penerbitan sertifikat elektronik kepada pemohon; dan
 - e. melakukan pengarsipan berkas pendaftaran sertifikat elektronik berupa salinan dokumen tercetak maupun salinan dalam bentuk elektronik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), OP/RA berwenang :
- a. merumuskan rencana kebutuhan, penganggaran dan penggunaan sertifikat elektronik;
 - b. memberikan asistensi kepada OPD dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan sertifikat elektronik;
 - c. melaksanakan prioritas pemenuhan sertifikat elektronik;
 - d. melakukan sosialisasi dan/atau bimbingan teknis penggunaan sertifikat elektronik;
 - e. melakukan edukasi kepada pemilik / pemegang sertifikat elektronik berkaitan dengan kewajiban, larangan dan konsekuensi hukum atas persetujuan perjanjian pemilik / pemegang sertifikat elektronik; dan
 - f. melakukan pengawasan dan evaluasi penggunaan sertifikat elektronik.

Pasal 13

- (1) Pemrosesan sertifikat elektronik oleh OP/RA memperhatikan prioritas tingkat pemenuhan;
- (2) Prioritas tingkat pemenuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Prioritas 1 bagi Kepala Daerah;
 - b. Prioritas 2 bagi ASN yang memegang jabatan struktural;
 - c. Prioritas 3 bagi ASN yang mengelola keuangan;
 - d. Prioritas 4 bagi ASN yang mengelola surat elektronik dan/atau sistem informasi;
 - e. Prioritas 5 bagi ASN yang memegang jabatan fungsional khusus;
 - f. Prioritas 6 bagi ASN yang memegang jabatan fungsional umum;

- g. Prioritas 7 bagi pihak lain sebagaimana dimaksud Pasal 10 Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Operator OP/RA merupakan ASN yang ditetapkan oleh OPD pelaksana urusan pemerintahan bidang persandian;
- (2) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan sertifikat elektronik sebagai petugas OP/RA yang diterbitkan oleh BSR E;

Pasal 15

OP/RA menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan sertifikat elektronik dan mensosialisasikannya kepada OPD di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

BAB VI

PEMANFAATAN DAN TEKNIS SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Pemanfaatan sertifikat elektronik

Pasal 16

Penggunaan sertifikat elektronik meliputi :

- a. Penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik;
- b. Sistem naskah dinas secara elektronik;
- c. Penggunaan sistem informasi yang ditentukan dan/atau disediakan oleh OPD pelaksana pemerintahan urusan persandiandan/atau sistem informasi OPD lainnya.

Pasal 17

Keluaran layanan sertifikat elektronik meliputi :

- a. Tanda tangan elektronik (digital signature);
- b. Perlindungan surat elektronik (e-mail protection);
- c. Perlindungan dokumen elektronik (document protection);
- d. Perlindungan situs web (website protection);
- e. Security socket layer server/client (SSL server/client).

Bagian Kedua
Teknis Sertifikat Elektronik

Pasal 18

- (1) Sebelum pelekatan sertifikat elektronik pada dokumen elektronik ditambahkan kode matriks dua dimensi respon cepat (Kode QR- QR Code) ditengahnya terdapat logo Kota Blitar yang berfungsi sebagai penghubung cepat konten daring dengan konten luring;
- (2) Kode QR sebagaimana dimaksud ayat (1) akan dapat berfungsi sebagaimana mestinya bila disediakan sistem informasi yang menampung dan terhubung dengan arsip dokumen elektronik yang bersesuaian;
- (3) Penempatan Kode QR pada dokumen elektronik berada dibagian paling bawah pada lembar pertama atau pada lembar yang terdapat simbol tandatangan pejabat pemilik / pemegang sertifikat elektronik.

Pasal 19

Sertifikat elektronik yang diasosiasikan pada dokumen elektronik bersifat tidak kasat mata (invisible) namun dapat dilakukan verifikasi secara elektronik dengan menggunakan metode tertentu untuk membuktikan keabsahannya;

Pasal 20

- (1) Pelekatan sertifikat elektronik pada dokumen elektronik dilakukan menggunakan aplikasi sistem informasi maupun menggunakan perangkat lunak dengan metode tertentu;
- (2) Mengingat dokumen elektronik bersifat tidak kasat mata (invisible) maka setiap dokumen elektronik dimaksud ayat (1) perlu melekatkan sebuah simbol tandatangan pejabat pemilik/pemegang sertifikat elektronik.
- (3) Dokumen elektronik yang diterima oleh OPD yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang persandian namun belum bersertifikat elektronik maka sebelum didistribusikan perlu penyematan sertifikat elektronik dan simbol tandatangan pejabat pemilik/pemegang sertifikat elektronik yang menangani persandian.

Pasal 21

Bentuk kode QR (QR Code) dan bentuk simbol tanda tangan pejabat pada dokumen elektronik sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

- (1) Hasil verifikasi dokumen elektronik sebagaimana dimaksud Pasal 19 menampilkan nilai validitas sekurang-kurangnya meliputi :
- a. Pejabat yang menandatangani
 - b. Waktu penandatanganan
 - c. Status keutuhan dokumen
 - d. Status sertifikat terpercaya
 - e. Status sertifikat terverifikasi
 - f. Status sertifikat berlaku
 - g. Penerbit sertifikat elektronik
 - h. Kesimpulan akhir kevalidan dokumen
- (2) Dokumen elektronik dapat dicetak pada media kertas, namun hasil cetaknya tidak dapat dipastikan keabsahannya secara elektronik bila tidak terdapat kode QR (QR Code) yang dapat dipindai untuk mengunduh dokumen elektroniknya sehingga dapat diperoleh informasi sertifikat elektronik yang melekat padanya.

BAB VII

TATA CARA PERMOHONAN, PENERBITAN, PEMBARUAN DAN PENCABUTAN
SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

Penyelenggaraan sertifikat elektronik meliputi :

- a. Permohonan sertifikat elektronik;
- b. Penerbitan sertifikat elektronik;
- c. Penggunaan sertifikat elektronik;
- d. Pembaruan sertifikat elektronik; dan
- e. Pencabutan sertifikat elektronik;

Pasal 24

- (1) Permohonan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf a, merupakan proses permintaan sertifikat elektronik yang diajukan oleh OPD calon pemilik/pemegang sertifikat elektronik kepada OP/RA;
- (2) Penerbitan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan sertifikat elektronik oleh OP/RA dan BSrE;
- (3) Penggunaan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, merupakan proses pemanfaatan sertifikat elektronik oleh pemilik/pemegang sertifikat elektronik;
- (4) Pembaruan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, merupakan proses membuat sertifikat elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan sertifikat elektronik;
- (5) Pencabutan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e, merupakan proses penghentian penggunaan sertifikat elektronik oleh BSrE berdasarkan evaluasi OP/RA dan/atau permintaan OPD dan/atau permintaan pemilik/pemegang sertifikat elektronik.

Bagian Kedua

Surat Rekomendasi

Pasal 25

- (1) Permohonan sertifikat elektronik wajib dilampiri Surat Rekomendasi;
- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1) berisi sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Data pemberi rekomendasi;
 - b. Data pemohon atau penerima rekomendasi mencakup:
 - 1) Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - 2) Nomor Induk Pegawai (NIP);
 - 3) Nama lengkap tanpa gelar;
 - 4) Akun surat elektronik dengan domain @blitar.go.id;
 - 5) Jabatan;
 - 6) Unit kerja; dan
 - 7) Nomor telepon genggam.

- (3) Surat Rekomendasi pemohon sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh :
- Kepala Daerah, untuk rekomendasi bagi Sekretaris Daerah;
 - Sekretaris Daerah, untuk rekomendasi bagi Kepala Daerah, Pejabat Struktural Eselon II dan Staf Ahli;
 - Asisten Sekretaris Sekda, untuk rekomendasi bagi Camat;
 - Kepala OPD, untuk rekomendasi bagi pejabat struktural Eselon III, pejabat struktural Eselon IV, pejabat fungsional khusus, dan pejabat fungsional umum;
 - Sekretaris OPD, untuk rekomendasi bagi pejabat fungsional khusus, dan pejabat fungsional umum; dan
 - Kepala OP/RA, untuk rekomendasi bagi pihak lain sebagaimana dimaksud Pasal 10.

Bagian Ketiga

Permohonan sertifikat elektronik

Pasal 26

- Pengajuan permohonan kepemilikan sertifikat elektronik dilakukan oleh Kepala OPD kepada OP/RA;
- Pengajuan permohonan sertifikat elektronik untuk individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Pemohon harus memiliki akun surat elektronik (e-mail) dengan domain @blitar.go.id;
 - Pemohon menyampaikan permohonan sertifikat elektronik kepada Kepala OPD;
 - Pemohon melampirkan surat rekomendasi;
 - Pemohon melampirkan hasil pemindaian (scan) Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
- Pengajuan permohonan sertifikat elektronik untuk jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
 - pemohon harus memiliki akun surat elektronik (e-mail) dengan domain @blitar.go.id;
 - Pemohon menyampaikan permohonan sertifikat elektronik kepada Kepala OPD;
 - Pemohon melampirkan surat rekomendasi;

- d. Pemohon melampirkan hasil pemindaian (scan) Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
 - e. Pemohon melampirkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir dan/atau surat penunjukkan wewenang.
- (4) Pengajuan permohonan sertifikat elektronik untuk sistem elektronik dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pemohon harus memiliki akun surat elektronik (e-mail) dengan domain @blitar.go.id;
 - b. Pemohon menyampaikan permohonan sertifikat elektronik kepada OP/RA melalui OPD;
 - c. Pemohon melampirkan surat rekomendasi; dan
 - d. Pemohon melampirkan hasil pemindaian (scan) Kartu Tanda Penduduk Elektronik.

Pasal 27

- (1) OP/RA melakukan verifikasi atas permohonan, dokumen rekomendasi, identitas pemohon dan/atau dokumen lainnya dan selanjutnya memproses sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- (2) OP/RA memberikan informasi kepada pemohon atas penerimaan atau penolakan penerbitan sertifikat elektronik;
- (3) Dalam hal permohonan sertifikat elektronik ditolak sebagaimana dimaksud ayat (2) maka pemohon dapat mengajukan kembali permohonan sertifikat elektronik setelah melengkapi dan/atau membenahi kekurangan atau kesalahan dokumen sesuai dengan ketentuan.

Bagian Keempat

Penerbitan sertifikat elektronik

Pasal 28

- (1) OP/RA memproses permohonan penerbitan sertifikat elektronik yang memenuhi persyaratan;
- (2) BSRé mengirimkan pemberitahuan melalui surat elektronik secara langsung kepada pemohon yang berisi informasi akses masuk ke sistem informasi berupa user dan password/passphrased dan sekaligus meminta pemohon mengaktifkan sertifikat elektronik yang dimohonkan dengan cara mengklik tautan (link) yang disediakan;

- (3) Pengaktifan sertifikat elektronik dimaksud ayat (1) harus dilakukan oleh pemohon sendiri dan tidak dibenarkan oleh Peraturan Walikota ini bila diwakilkan dan/atau dikuasakan kepada pihak lain;
- (4) Password/Passphrase dimaksud ayat (2) nantinya akan digunakan untuk persetujuan pada sistem informasi bersertifikat elektronik;
- (5) Pemohon wajib menyetujui perjanjian pemilik/pemegang sertifikat elektronik pada saat proses penerbitan sertifikat elektronik;
- (6) OP/RA memberikan informasi kepada pemohon atas perkembangan status permohonan sertifikat elektronik.

Bagian Kelima

Pembaruan sertifikat elektronik

Pasal 29

- (1) Pemilik/pemegang sertifikat elektronik dapat mengajukan pembaruan sertifikat elektronik yang akan habis masa berlakunya sesuai tata cara permohonan baru;
- (2) OP/RA menindaklanjuti permohonan pembaruan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan meneruskan permohonan kepada BSR E;
- (3) Pembaruan sertifikat elektronik dapat pula dilakukan secara mandiri oleh pemohon dengan menggunakan sistem informasi yang telah disediakan oleh BSR E.

Bagian Keenam

Pencabutan sertifikat elektronik

Pasal 30

- (1) Pencabutan sertifikat elektronik dapat dilakukan jika :
 - a. Pasangan kunci privat dan sertifikat elektronik hilang/rusak /tidak dapat diakses;
 - b. Pemilik/pemegang sudah tidak menjabat/mutasi jika mutasinya berpengaruh terhadap penggunaan sertifikat elektronik;
 - c. Pemilik/pemegang pensiun;
 - d. Pemilik/pemegang meninggal dunia;
 - e. Pemilik/pemegang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini;

- (2) Pencabutan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat, yaitu :
- a. Surat permohonan pencabutan sertifikat elektronik ditandatangani oleh Kepala OPD;
 - b. Kelengkapan dokumen lainnya, dapat berupa :
 - 1). Surat pernyataan dari pemilik/pemegang bahwa pasangan kunci privat dan sertifikat elektronik hilang/rusak/tidak dapat diakses; atau
 - 2). Surat keterangan bahwa pemilik/pemegang sudah tidak menjabat/mutasi; atau
 - 3). Surat keterangan bahwa pemilik/pemegang sudah pensiun; atau
 - 4). Surat keterangan bahwa pemilik/pemegang sudah meninggal dunia; atau
 - 5). Surat keterangan bahwa pemilik/pemegang telah melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam hal permintaan pencabutan sertifikat elektronik telah disetujui maka OPD dan/atau pemohon menerima pemberitahuan dari OP/RA melalui surat elektronik;
- (4) Sertifikat elektronik yang telah dicabut tidak dapat digunakan kembali;
- (5) Dalam hal OPD memerlukan kembali sertifikat elektronik yang telah dicabut maka OPD dapat meminta penerbitan kembali sesuai dengan tata cara permohonan baru.

Pasal 31

Format permohonan penerbitan sertifikat elektronik dan surat rekomendasi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
MASA BERLAKU
SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 32

Masa berlaku sertifikat elektronik selama 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal sertifikat elektronik diterbitkan atau sejak diterbitkan sertifikat elektronik yang baru dan/atau berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh BSrE.

BAB IX
KEWAJIBAN, LARANGAN, PENYIMPANAN
DAN KONSEKUENSI HUKUM ATAS PERSETUJUAN PERJANJIAN
SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 33

Pemilik/pemegang sertifikat elektronik berkewajiban :

- a. Memastikan semua informasi yang diberikan ke OP/RA 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, (password/passphrase) atau hal lain yang digunakan untuk mengaktifkan kunci privat;
- f. Bertanggung jawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan dan pencabutansertifikat elektronik dan kunci privatnya.

Pasal 34

Setiap ASN dilarang :

- a. Menyampaikan dokumen yang tidak sesuai dengan aslinya dan/atau dokumen yang dengan sengaja dipalsukan sebagai persyaratan permintaan sertifikat elektronik;
- b. Menyalahgunakan sertifikat elektronik yang dimilikinya dan/atau yang dimiliki oleh pihak lain sehingga berpotensi dan/atau menimbulkan kerugian pihak lain.

- c. Mengabaikan prinsip kehati-hatian guna menghindari penggunaan sertifikat elektronik tidak sesuai dengan peruntukannya;
- d. Menunda-nunda untuk segera memberitahukan kepada OP/RA jika:
 - 1). Mengetahui dan/atau membiarkan sertifikat elektroniknya telah dibobol dan/atau digunakan oleh pihak lain secara tidak sah; dan/atau
 - 2). Mengetahui bahwa pembobolan dimaksud pada angka 1 berpotensi menimbulkan risiko yang cukup berarti dan/atau menimbulkan kerugian bagi pemilik/pemegang sertifikat elektronik maupun bagi OPD dan/atau Pemerintah Kota Blitar.
- e. Mengakses, menyusup, mengubah, menambah, menghapus, menduplikasi, mengendalikan, mengganggu, merusak, membocorkan informasi ataupun melakukan reverse-engineering secara tidak sah terhadap sistem informasi maupun sistem transaksi elektronik yang dimiliki Pemerintah Kota Blitar;

Pasal 35

Data yang berkaitan dengan penyelenggaraan sertifikat elektronik harus disimpan pada media penyimpanan yang menggunakan sistem informasi terpercaya milik penyelenggara sertifikat elektronik yang mampu mendeteksi adanya perubahan data dengan memenuhi persyaratan :

- a. Hanya orang yang diberi wewenang yang dapat memasukkan data baru, mengubah, menukar atau mengganti data secara sah;
- b. Informasi identitas yang berkaitan dengan sertifikat elektronik dapat diperiksa keabsahannya;
- c. Perubahan teknis lainnya yang melanggar persyaratan keamanan dapat dideteksi atau diketahui oleh penyelenggara; dan
- d. Penyelenggara dan semua pihak yang berkaitan dengan sertifikat elektronik wajib menjaga kerahasiaan dan bertanggungjawab atas penggunaan masing-masing.

Pasal 36

Setiap ASN yang tidak menjalankan kewajiban atau melanggar larangan dimaksud dalam Peraturan Walikota ini dikenakan sanksi berupa pencabutan sertifikat elektroniknya dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

DUKUNGAN OPERASIONAL PENGELOLAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 37

OP/RA melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan pembina teknis urusan persandian, OPD dan/atau pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan sertifikat elektronik.

Bagian Kedua

Bantuan Teknis Penggunaan sertifikat elektronik

Pasal 38

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan dalam penggunaan sertifikat elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam penggunaan sertifikat elektronik, pemilik/pemegang sertifikat elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada OP/RA;
- (2) Atas adanya laporan permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OP/RA mengambil langkah yang diperlukan serta dapat meminta bantuan teknis kepada BSrE.

Bagian Ketiga

Insiden Keamanan Informasi

Pasal 39

- (1) Insiden keamanan Informasi merupakan satu atau serangkaian kejadian keamanan informasi yang memiliki peluang signifikan bagi pelemahan dan/atau gangguan bisnis proses dan peningkatan ancaman keamanan informasi.
- (2) Dalam hal terdapat insiden keamanan informasi pada penyelenggaraan sertifikat elektronik, OP/RA segera menyampaikan laporan kepada pihak terkait;
- (3) Insiden keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya mencakup namun tidak terbatas pada :

- a. kejadian hilang/rusak/tidak dapat diaksesnya pasangan kunci privat dan sertifikat elektronik;
 - b. permasalahan dalam penggunaan sertifikat elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam penggunaan sertifikat elektronik.
- (4) OP/RA bersama OPD yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang informatika dan/atau bersama pihak lain dapat melakukan forensik digital (digital forensic) bila terjadi insiden keamanan informasi.

Bagian Keempat

Sistem Informasi

Pasal 40

- (1) OPD yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang informatika dapat mengembangkan sistem informasi untuk membantu kelancaran tugas penyelenggaraan sertifikat elektronik;
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sedapat mungkin memiliki fasilitas penyiapan sistem dan basisdata cadangan (backup) secara terjadwal dan terotomatis serta memiliki kemampuan mengembalikan (restore) sistem yang handal sehingga memudahkan melakukan pemulihan (recovery) sistem maupun basisdata ketika terjadi permasalahan pada perangkat keras dan/atau perangkat lunak;
- (3) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar interoperabilitas dan standar keamanan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan harus dapat diperiksa kesesuaian fungsinya melalui proses audit sistem informasi;
- (4) Pengoperasian, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penyelenggaraan sertifikat elektronik sedapat mungkin tidak melibatkan pihak lain diluar OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau menggunakan metode penanganan tertentu lainnya dengan tetap memperhatikan keamanan informasi yang terkandung di dalamnya;

Pasal 41

- (1) OPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (1) menyusun standart operasional prosedur (SOP) guna menjamin terselenggaranya sertifikat elektronik secara optimal dan menjamin kepastian mekanisme penanganan teknis ketika terjadi insiden keamanan informasi maupun insiden sistem informasi dan/atau transaksi elektronik;
- (2) Standart operasional prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disosialisasikan kepada para pihak yang berkaitan dengan penyelenggaraan sertifikat elektronik;
- (3) Pengelola sistem informasi pada OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban mentaati standart operasional prosedur (SOP) pengelolaan sistem informasi yang ditetapkan;

Bagian Kelima

Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 42

- (1) OP/RA melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap penggunaan sertifikat elektronik.
- (2) Laporan hasil pengawasan dan evaluasi paling sedikit disusun sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Walikota, Gubernur, Kepala Badan Siber dan Sandi Negara, dan Kepala BsrE

Bagian Keenam

Pembiayaan

Pasal 43

Pembiayaan penyelenggaraan sertifikat elektronik dapat bersumber dari, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 7 Desember 2020

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2020 NOMOR 78

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 196709091998031008

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 78 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN SERTIFIKAT
ELEKTRONIK DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BLITAR**

I. BENTUK BAKU KODE QR (QR CODE) DAN BENTUK SIMBOL TANDA TANGAN PEJABAT PADA DOKUMEN ELEKTRONIK

A. Bentuk baku kode QR (*QR Code*)

A. 1.



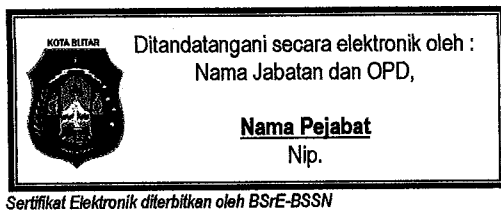
A. 2.



Keterangan :

1. Kode QR warna hitam, dimensi 3 cm X 3 cm.
2. Pada Kode QR berisi tautan (*link*) yang dapat berfungsi dengan baik dan dokumen elektronik dapat terunduh (*download*) ketika dibaca menggunakan pemindai Kode QR (*QR Scanner*).
3. Logo Kota Blitar/Symbol Kunci BsrE, berada ditengah Kode QR.
4. Logo Kota Blitar/Symbol Kunci BsrE, berwarna, ukuran menyesuaikan.

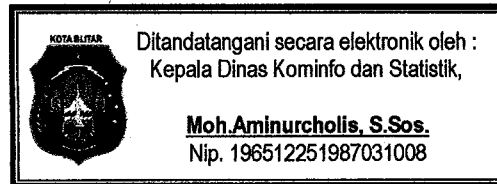
B. Simbol tandatangan pejabat pemegang/pemilik sertifikat elektronik pada dokumen elektronik



Keterangan :

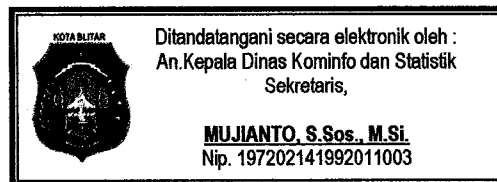
1. Logo Kota Blitar berwarna CMY, ukuran menyesuaikan
2. Memakai bingkai kotak, tipe garis tebal luar dan tipis dalam, dimensi menyesuaikan.
3. Huruf berjenis Arial Narrow ukuran menyesuaikan.
4. Tertera teks “Ditandatangani secara elektronik oleh :”
5. Menyebutkan nama jabatan dan OPD tanpa teks “Kota Blitar”.
6. Menyebutkan nama pejabat beserta gelar dengan format tebal bergaris bawah.
7. Menyebutkan Nomor Induk Pegawai pejabat penandatangan.
8. Tertera kalimat “Sertifikat Elektronik diterbitkan oleh BSR-E-BSSN” dengan format miring (*italic*) dibawah simbol tanda tangan pejabat.

B. 1. Contoh simbol tanda tangan Kepala OPD



Sertifikat Elektronik diterbitkan oleh BSR-E-BSSN

B. 2. Contoh simbol tanda tangan Sekretaris OPD / Kabag Tata Usaha



Sertifikat Elektronik diterbitkan oleh BSR-E-BSSN

B. 3. Contoh simbol tanda tangan Pejabat Persandian



II. FORMAT PERMOHONAN PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK, SURAT REKOMENDASI, SURAT PENGANTAR, PERMOHONAN PEMBARUAN DAN PERMOHONAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

A. Format permohonan penerbitan sertifikat elektronik

Blitar,

Kepada Yth.

Bpk/Ibu. Kepala OPD

di

Tempat

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

- | | | |
|------------------------|---|------------------------|
| 1. Nama Lengkap | : | (tanpa gelar) |
| 2. NIK (sesuai KTP/KK) | : | |
| 3. NIP | : | |
| 3. Pangkat/Gol.Ruang | : | |
| 4. Jabatan | : | |
| 5. Unit Kerja | : | |
| 6. Instansi | : | Pemerintah Kota Blitar |
| 7. eMail | : |@blitar.go.id |
| 8. No. HP | : | |

Bermaksud untuk mengajukan permohonan pendaftaran sebagai Pemegang / Pemilik Sertifikat Elektronik di Instansi.

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Data yang saya isikan diatas adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan dan 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.

Pemohon,

(.....Nama.....)

Nip.

B. Format Surat Rekomendasi

Kop Naskah Dinas OPD

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :
 2. NIP :
 3. Pangkat/Golongan :
 4. Jabatan :
 5. Unit Kerja :
 6. Instansi : Pemerintah Kota Blitar

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

1. NIK (sesuai KTP/KK) :
 2. NIP :
 3. Nama Lengkap : (tanpa gelar)
 4. eMail :@blitar.go.id
 5. Jabatan :
 6. Unit Kerja :
 7. No. HP :

Untuk mengajukan permohonan pendaftaran sebagai Pemegang / Pemilik Sertifikat Elektronik di Instansi.

Demikian surat rekomendasi dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Ditanda tangani di : Blitar
 Tanggal : Tgl - Bln- Thn

 Jabatandan OPD,

(Nama)
 (Pangkat)
 Nip.

Catatan :

Melampirkan Foto/Scan KTP Berwarna
 berformat .jpg atau .jpeg

WALI KOTA BLITAR,

ttd
 SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH
 Pembina Tk I
 NIP. 196709091998031008