SALINAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU
NOMOR 39 TAHUN 2023

BUPATI LABUHANBATU
KABUPATEN LABUHANBATU

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU
NOMOR 39 TAHUN 2023

TENTANG
PENYELENGGARAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
LABUHANBATU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu yang efektif, efisien, akuntabel, terpadu, aman dan berkesinambungan dalam melindungi informasi elektronik dari resiko pemalsuan data, modifikasi data dan penyangkalan terhadap data pemilik sertifikat elektronik serta mempercepat pelaksanaan pelayanan publik kepada masyarakat maka perlu mengatur penyelenggaraan sertifikat

elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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 4846) 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 4848);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 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 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1238);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2016 Nomor 2) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 1 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2019 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Penyelenggaraan adalah proses permohonan, penerbitan, penggunaan, pembaruan, dan pencabutan sertifikat elektronik.
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 yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.

9. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
10. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
11. 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.
12. Transaksi elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
13. Pasangan Kunci Kriptografi adalah kunci privat dan kunci publik yang saling berasosiasi.

14. Kunci Privat adalah salah satu kunci dari Pasangan Kunci Kriptografi yang hanya disimpan dan dirahasiakan oleh pengguna serta digunakan untuk melakukan Tanda Tangan Elektronik atau untuk membuka pesan yang disandi menggunakan Kunci Publik pada Sertifikat Elektronik.
15. Kunci Publik adalah salah satu kunci dari Pasangan Kunci Kriptografi yang dimiliki oleh pihak tertentu dan dapat dipergunakan oleh pihak lain untuk melakukan pertukaran informasi secara aman dengan pemilik kunci tersebut.
16. Passphrase adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang digunakan sebagai alat autentikasi untuk melakukan akses ke pasangan kunci privat dan sertifikat elektronik.
17. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disingkat BSrE adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan sertifikasi elektronik, pengelolaan sistem sertifikasi elektronik, dan pemenuhan teknis sistem sertifikasi elektronik.
18. Auditor Keamanan adalah personil yang bertanggung jawab dalam mengaudit kesesuaian dan keamanan sistem
19. Otoritas Pendaftaran yang selanjutnya disingkat OP adalah unit yang terdiri dari Verifikator Sertifikat Elektronik di Instansi selanjutnya disebut Verifikator yang telah mendapatkan persetujuan dari BSrE BSSN dan pengelola OP, 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.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk melindungi dokumen yang akan ditandatangani secara elektronik/digital dari segi keakuratan dan validitas isi dokumen.
(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pelayanan secara cepat, tepat, mudah, murah dan aman.

BAB III
KEWENANGAN, KEWAJIBAN DAN TUGAS PIHAK YANG TERLIBAT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Dalam melaksanakan pengamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemerintah Daerah menggunakan Sertifikat Elektronik.
(2) Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan ketentuan.

Pasal 4

Pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik meliputi:

a. Dinas;
b. Perangkat Daerah;
c. Pemilik/Pengguna; dan
d. Otoritas Pendaftaran;

Bagian Kedua
Kewenangan, Kewajiban, dan Tugas

Pasal 5

(1) Dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik, Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a memiliki kewenangan:
   a. merumuskan kebijakan penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;
   b. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat Elektronik;
   c. melaksanakan analisis kebutuhan dan penetapan prioritas pemenuhan Sertifikat Elektronik;
   d. memberikan pendampingan kepada Perangkat Daerah untuk implementasi Sertifikat Elektronik pada layanan SPBE yang diselenggarakan Perangkat Daerah;
   e. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait penyelenggaraan Sertifikat Elektronik;

f. melakukan edukasi kepada pemilik atau pengguna Sertifikat Elektronik meliputi hak, kewajiban dan tanggung jawab serta prosedur pengajuan keluhan; dan
g. melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Sertifikat Elektronik.

(2) Dalam proses penggunaan Sertifikat Elektronik, Dinas yang membidangi urusan keamanan informasi dan persandian berperan sebagai otoritas pendaftaran.

Pasal 6

Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik berperan:
a. Melakukan identifikasi kebutuhan Penyelengaraan Sertifikat Elektronik; dan
b. Menyampaikan hasil identifikasi kebutuhan Penyelenggaraan Sertiikat Elektronik kepada Dinas.

Pasal 7

(1) Pemilik atau pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:
a. Bupati dan Wakil Bupati;
b. ASN yang bertugas di Pemerintah Daerah.

(2) Pemilik atau pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban:

a. memastikan kebenaran semua data/informasi yang diberikan kepada otoritas pendaftaran;
b. melindungi Sertifikat Elektronik agar tidak digunakan oleh pihak lain;
c. tidak menyerahkan penggunaan Sertifikat Elektronik kepada pihak lain;
d. melindungi kerahasiaan kunci privat, passphrase atau hal lain yang digunakan untuk mengaktifkan kunci privat;
e. tidak mengubah, tidak mengganggu, atau melakukan reverse engineering dan tidak membocorkan sistem layanan keamanan yang disediakan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik dan;
f. bertanggung jawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan, dan pemusnahan Sertifikat Elektronik dan kunci privat.

Pasal 8

(1) Otoritas Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d terdiri dari verifikator dan pengelola otoritas pendaftaran memiliki tugas melaksanakan verifikasi identitas dan berkas untuk pengajuan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Pendaftaran berwenang:
   a. melakukan verifikasi identitas, verifikasi keanggotaan ASN, dan verifikasi rekomendasi;
   b. menyetujui atau menolak permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
   c. menindaklanjuti permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik kepada BSrE;
   d. menyampaikan Sertifikat Elektronik kepada pemohon; dan
   e. melakukan pengarsipan berkas pengajuan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik baik berupa salinan dalam bentuk cetak maupun salinan dalam bentuk elektronik.

(3) Otoritas Pendaftaran menyusun Standar Operasional Prosedur, mensosialisasikan dan melaksanakan bimbingan teknis kepada calon pengguna/calon pemilik dan pengguna/pemilik Sertifikat Elektronik.

BAB III
PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 9

Penggunaan Sertifikat Elektronik pada SPBE meliputi:
a. tanda tangan elektronik;
b. pengamanan dokumen elektronik.

Pasal 10

Pemilik Sertifikat Elektronik dapat menggunakan tanda tangan elektronik untuk kegiatan kedinasan pada media sebagai berikut:
a. aplikasi Panter;
b. aplikasi BeSign; atau
c. sistem elektronik yang telah terintegrasi dengan aplikasi tanda tangan elektronik BSrE dan telah memenuhi persyaratan dan keamanan.

Pasal 11

(1) Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagai Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi:
   a. pembuatan dokumen persuratan elektronik;
   b. pengesahan transaksi elektronik; dan
   c. pembuatan/ pengesahan dokumen elektronik lainnya menggunakan sistem elektronik.
(2) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai alat autentikasi dan verifikasi atas:
   a. identitas penandatangan; dan
   b. keutuhan dan keotentikan informasi elektronik.
(3) Tanda Tangan Elektronik harus ditandai dalam susunan dan bentuk kode *quick response* yang disertai nama pejabat penandatangan dan nama jabatan.
(4) Fitur paraf dalam media rekam elektronik, berbentuk catatan riwayat Naskah Dinas dalam basis data

sebelum dilakukan penandatanganan oleh pejabat yang berwenang.

(5) Dokumen yang ditandatangani secara elektronik wajib mencantumkan catatan kaki.

(6) Catatan kaki sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berbunyi dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

(7) Contoh visualisasi Sertifikat Elektronik untuk tanda tangan elektronik berupa *Quick Response Code (QR-Code)* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

(1) Dalam pembuatan dokumen secara elektronik, dokumen yang diakui sebagai dokumen asli adalah dokumen yang ditandatangani secara elektronik.

(2) Pemilik atau pengguna Sertifikat Elektronik dilarang untuk menguasakan Tanda Tangan Elektronik kepada pihak lain.

Pasal 13

Penggunaan Sertifikat Elektronik sebagai pengamanan dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b berupa penggunaan infrastruktur kunci publik pada dokumen elektronik.

BAB IV
PROSEDUR PERMOHONAN IMPLEMENTASI, PENERBITAN, PEMBARUAN, DAN PENCABUTAN

Pasal 14

(1) Perangkat Daerah dapat mengimplementasikan Sertifikat Elektronik pada sistem elektronik perangkat daerah dengan mengajukan permohonan integrasi sistem Sertifikat Elektronik kepada BSrE melalui otoritas pendaftaran sesuai dengan prosedur yang berlaku.

(2) Permohonan implementasi Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
   a. permohonan disampaikan secara tertulis kepada otoritas pendaftaran;
   b. sistem informasi atau aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar interoperabilitas dan standar keamanan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
   c. pengujian standar interoperabilitas dan standar keamanan sistem informasi atau aplikasi di lakukan oleh auditor keamanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

(3) Prosedur integrasi sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

(1) Bupati, Wakil Bupati, dan ASN dapat memiliki Sertifikat Elektronik dengan mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada BSrE melalui otoritas pendaftaran.
(2) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
    a. permohonan disampaikan secara tertulis kepada otoritas pendaftaran;
    b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan:
        1) akun surat elektronik dinas pribadi;
        2) surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
        3) hasil pemindai kartu pegawai;
        4) hasil pemindaian Kartu Tanda Penduduk elektronik.
(3) Otoritas Pendaftaran melakukan verifikasi atas permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(4) Dalam hal menurut hasil verifikasi otoritas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) permohonan yang diajukan tidak atau belum dapat diterima, otoritas pendaftaran memberikan jawaban yang disertai dengan alasan tidak atau belum dapat diterimanya pengajuan dari pemohon.
(5) Dalam hal menurut hasil verifikasi otoritas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) permohonan yang diajukan diterima, otoritas

pendaftaran menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada BSrE.

(6) Dalam hal permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik tidak disetujui oleh BSrE, pemohon dapat mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kembali sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

(7) Dalam hal terjadi insiden keamanan informasi yang menyebabkan Sertifikat Elektronik hilang, rusak, atau tidak dapat diakses, pemilik atau pengguna Sertifikat Elektronik wajib menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik.

(8) Format Formulir pendaftaran Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Ketentuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berlaku mutatis mutandis untuk pengajuan pembaharuan Sertifikat Elektronik.

Pasal 17

(1) Penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik melalui proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh BSrE.

(2) Prosedur penerbitan, pembaruan, dan pencabutan sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Pemilik atau pengguna Sertifikat Elektronik wajib mengajukan permohonan pencabutan Sertifikat Elektronik apabila:
   a. mengetahui atau mencurigai Sertifikat Elektronik yang dimiliki digunakan oleh orang lain; dan/atau
   b. terjadi insiden keamanan informasi yang menyebabkan kehilangan atau kebocoran Kunci Privat.
(2) Kepala Perangkat Daerah dapat mengajukan permohonan pencabutan Sertifikat Elektronik kepada Otoritas Pendaftaran apabila pemilik atau pengguna Sertifikat Elektronik tidak bekerja dilingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV
OPERASIONAL DUKUNGAN
SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pasal 19

(1) Dinas melaporkan kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara dan BSrE dalam hal terdapat insiden Keamanan Informasi dalam penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Dalam hal terjadi permasalahan dalam pemanfaatan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data dan penyangkalan dalam pemanfaatan Sertifikat

Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, pengguna atau pemilik Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Dinas.

(3) Dalam hal terdapat laporan permasalahan dalam pemanfaatan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas meminta bantuan teknis kepada BSrE.

BAB V
EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 20

(1) Pengawasan dan evaluasi dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

(2) Evaluasi kesesuaian dan keamanan sistem serta otoritas pendaftaran dilaksanakan oleh auditor keamanan.

(3) Kepala Dinas melaporkan hasil pengawasan dan evaluasi paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun dan/atau sewaktu–waktu diperlukan.

(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas laporan kepada Bupati dan laporan untuk Kepala Badan Siber dan Sandi Negara dan Kepala BsrE.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantauprapat
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI LABUHANBATU,
ttd

ERIK ADTRADA RITONGA

Diundangkan dalam Berita Daerah
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU,

ttd

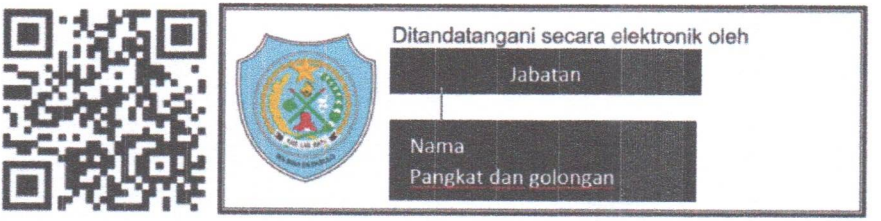
HASAN HERI RAMBE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB

KHAIRUL FAHMI
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710315199703100[illegible]

Lampiran : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 39 Tahun 2023
Tanggal : 29 Desember 2023

I. Contoh Tanda Tangan Tunggal menggunakan sistem elektronik yang telah terintegrasi dengan BSrE.



II. BERKAS PERMOHONAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

1. Formulir Pendaftaran Sertifikat Elektronik Untuk Individu.

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama lengkap : .....
2. NIP : .....
3. KTP EL : .....
4. Pangkat/Gol. : .....
5. Jabatan : .....
6. Instansi : .....
. Unit kerja : .....
8. Handphone/WA : .....
9. Email Dinas : .....

Bermaksud untuk mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

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

Labuhanbatu, ...2023
Pemohon

nama jelas

NIP.

Lampirkan:

1. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah
2. Fotokopi SK Pengangkatan Jabatan Terakhir/ Surat Penunjukan Wewenang
3. Scan kartu pegawai

III. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Penerbitan Sertifikat Elektronik

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR - ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
(SOP-AP)

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** **SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN**	Nomor SOP-AP	2.21.01.03.01-07
	Tanggal Pembuatan	15 November 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	17 November 2023
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu ttd AHMAD FADLY RANGKUTI, ST, M.Kom NIP. 19810519 201001 1 015
	Nama SOP-AP	**Penerbitan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik**

Kualifikasi Pelaksana :	**Dasar Hukum :**
1. Memahami Memahami registrasi sertifikat digital 2. Memahami penggunaan tanda tangan elektronik dan aplikasi pendukungnya 3. Memiliki hak akses penerbitan sertifikat digital 4. Bekerja di unit keamanan informasi dan persandian	1. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah 2. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Manajemen keamanan informasi sistem pemerintahan berbasis elektronik dan standar elektronik dan standar standar teknis prosedur keamanan sistem pemerintahan berbasis elektronik. 3. Perbup No. 25 Tahun 2021 tentang SOP-AP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
	1. Perangkat komputer 2. Printer 3. Email Dinas 4. Buku agenda 5. Jaringan komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Sertifikat elektronik yang tidak sesuai mengakibatkan pengguna tidak bisa melakukan penandatanganan dokumen secara elektronik	Jumlah pengguna yang memiliki tanda tangan digital

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		KADIS Kominfo	KABID Teknologi Informasi	KASI keamanan Informasi dan	Staf Keamanan Informasi dan Persandian /Tim	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Surat Permohonan Sertifikat Elektronik Kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota					Kertas, Surat masuk	1 Hari	Lembar Disposisi	
2	Menerima dan meneaah Surat Permohonan Pengajuan Sertifikat Elektronik dari Pemohon dan mendisposisikan ke Kepala Bidang Teknologi Informasi					Surat Masuk, lembar Disposisi, alat tulis	30 Menit	Lembar Disposisi	
3	Kepala Bidang Teknologi Informasi memverifikasi dan mendisposisikan Surat Permohonan ke Kasi Keamanan Informasi dan Persandian					Surat masuk, lembar disposisi,alat tulis, komputer	30 Menit	Lembar Disposisi	
4	Kasi keamana informasi dan persandian menindaklanjuti permohonan dan meneruskan ke Tim Verifikator TTE					Surat masuk, lembar disposisi,alat tulis, komputer	30 Menit	Lembar Disposisi	
5	Tim Verifikator melaksanakan proses pendataan untuk pembuatan Sertifikat Elektronik					Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, surat rekomendasi, scan KTP, Scan kartu pegawai, dan scan SK jabatan Terakhir,	1 Hari	Dokumen pengajuan penerbitan sertifikat elektronik	
6	Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan dan mengirimkan berkas pengajuan ke Bagian Layanan BSRE					Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, surat rekomendasi, scan KTP, Scan kartu pegawai, dan scan SK jabatan Terakhir,	Menyesuaikan	Dokumen pengajuan penerbitan sertifikat elektronik	
7	Meminta calon pemilik sertifikat datang untuk menginput passphrase Sertifikat Elektronik					Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik	1 Jam	Sertifikat Elektronik yang telah diberi passprase	
8	Mengunduh sertifikat Elektronik dan menyerahkan ke Pemilik Sertifikat					Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik, email/whatsapp	1 Jam	Sertifikat elektronik yang diserahkan	

1. Pembaruan Sertifikat Elektronik

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR - ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
(SOP-AP)

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** **SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN**	Nomor SOP-AP	2.21.01.03.01-08
	Tanggal Pembuatan	15 November 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	17 November 2023
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu ttd AHMAD FADLY RANGKUTI, ST, M.Kom NIP. 19810519 201001 1 015
	Nama SOP-AP	**Pembaruan Sertifikat Elektronik**

Kualifikasi Pelaksana :	**Dasar Hukum :**
1. Memahami pedoman tata naskah dinas/kearsipan 2. Menguasai pengoperasian komputer/telepon selular 3. Memiliki tingkat ketelitian yang baik 4. Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu 5. Mampu berkomunikasi baik dan dapat bekerja dalam tim	1. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 2. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah 3. Perbup No. 25 Tahun 2021 tentang SOP-AP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu 4. Perbup No. Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik 2. SOP Perubahan Data 3. SOP Pencabutan Sertifikat Elektronik	1. Perangkat komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Email dinas 6. Surat Rekomendasi Pembaruan Sertifikat Elektronik
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Apabila uraian kegiatan mengalami kendala, maka pengiriman surat tidak tepat waktu	Seluruh dokumen hasil penerimaan disimpan dalam arsip Penerimaan Naskah Biasa dari Kementerian/Lembaga, Non Kementerian, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang TI	Kepala Seksi Keamanan Informasi dan	Verifikator	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5			8	9	10	11
1	Menerima notifikasi melalui e-mail bahwa jangka waktu sertifikat elektronik sudah akan habis masa berlakunya						*Username* dan *password* (Akun email dinas)	15 menit	notifikasi email jangka waktu sertifikat elektronik	
2	Pemohon mengajukan surat permohonan pembaruan sertifikat elektronik yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika						Surat masuk yang telah dilampiri lembar disposisi	10 menit	Surat permohonan diterima	
3	Menerima dan menelaah Surat Permohonan Pembaruan Sertifikat Elektronik dan mendisposisikan ke Kepala Bidang Teknologi Informasi						Surat permohonan	420 menit	Surat permohonan didisposisi	
4	Kepala Bidang Teknologi Informasi menerima disposisi dan meneruskan permohonan pembaruan sertifikat elektronik ke Kasi Keamanan Informasi dan Persandian						Surat permohonan	10 menit	Surat permohonan diteruskan	
5	Verifikator menerima surat permohonan dari Kasi keamanan informasi dan persandian dan memverifikasi data pemohon adalah data yang benar dan tidak ada perubahan - Jika sesuai, maka pemohon melakukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik. - Jika tidak sesuai dan/atau perlu perubahan data						Data pemohon	30 menit	Data pemohon diperiksa	
6	Melakukan perubahan data sesuai SOP Perubahan Data						Surat permohonan perubahan data	420 menit	data telah diubah	
7	Pemohon mengajukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik sesuai SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik						Surat Rekomendasi	420 menit	sertifikat elektronik diterbitkan	
8	Menerima notifikasi bahwa sertifikat elektronik telah diterbitkan						Email	10 menit	notifikasi email sertifikat elektronik diterbitkan	

1. Integrasi Sistem Elektronik

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR - ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
(SOP-AP)

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** **SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN**	Nomor SOP-AP	2.21.01.03.01-09
	Tanggal Pembuatan	15 November 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	17 November 2023
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu ttd AHMAD FADLY RANGKUTI, ST, M.Kom NIP. 19810519 201001 1 015
	Nama SOP-AP	**Integrasi Sistem Informasi Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik**

Kualifikasi Pelaksana :	**Dasar Hukum :**
1. Memahami registrasi sertifikat elektronik 2. Memahami penggunaan tanda tangan elektronik dan aplikasi pendukungnya 3. Memiliki hak akses penerbitan sertifikat elektronik 4. Bekerja di unit keamanan informasi dan persandian	1. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah 2. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Manajemen keamanan informasi sistem pemerintahan berbasis elektronik dan standar elektronik dan standar standar teknis prosedur keamanan sistem pemerintahan berbasis elektronik. 3. Perbup No. 25 Tahun 2021 tentang SOP-AP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
	1. Perangkat komputer 2. Printer 3. Email Dinas 4. Buku agenda 5. Jaringan komputer
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Sistem Informasi yang diintegrasikan Sertifikat elektronik yang tidak sesuai mengakibatkan pengguna tidak bisa melakukan penandatanganan dokumen secara elektronik pada sistem elektronik.	Jumlah sistem informasi yang menggunakan sertifikat elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		KADIS Kominfo	KABID Teknologi Informasi	KASI keamanan Informasi dan Persandian	Staf Keamanan Informasi dan Persandian (Tim	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Surat Permohonan integrasi sistem informasi Sertifikat Elektronik Kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota.					Kertas, Surat masuk	1 Hari	Lembar Disposisi	
2	Melakukan koordinasi dengan OPD terkait untuk meminta instansi mendefinisikan data dan informasi sistem yang akan diintegrasikan					Surat Masuk, lembar Disposisi	1 Hari	Lembar Disposisi	
3	Kasi keamanan informasi dan persandian menunjuk tim otoritas pendaftaran verifikator TTE untuk tindak lanjut					Surat masuk, lembar disposisi,alat tulis, komputer	30 Menit	Lembar Disposisi	
4	Tim Verifikator TTE, mengajukan security asessment terhadap sistem informasi.					Surat masuk, lembar disposisi,alat tulis, komputer	menyesuaikan	Laporan security Asessment	
5	Verifikator, OPD terkait, dan BSrE melakukan rapat analisis kebutuhan.					Komputer	1 Hari		
6	OPD terkait melengkapi kebutuhan sistem informasi dan melakukan testing akun API.					Komputer	Menyesuaikan		
7	Verifikator, OPD terkait, dan BSrE melakukan rapat uji coba sistem.					Komputer	1 Hari		
8	Sistem terintegrasi dengan sertifikat elektronik.					Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik, email/whatsapp	1 Hari	sistem terintegrasi sertifikat elektronik	

1. Pencabutan Sertifikat Elektronik

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR - ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
(SOP-AP)

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** **SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN**	Nomor SOP-AP	2.21.01.03.01-10
	Tanggal Pembuatan	15 November 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	17 November 2023
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu ttd AHMAD FADLY RANGKUTI, ST, M.Kom NIP. 19810519 201001 1 015
	Nama SOP-AP	**Pencabutan Sertifikat Elektronik**

Kualifikasi Pelaksana :	**Dasar Hukum :**
1. Memahami pedoman tata naskah dinas/kearsipan 2. Menguasai pengoperasian komputer/telepon selular 3. Memiliki tingkat ketelitian yang baik 4. Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu 5. Mampu berkomunikasi baik dan dapat bekerja dalam tim	1. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 2. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah 3. Perbup No. 25 Tahun 2021 tentang SOP-AP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu 4. Perbup No. Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik 2. SOP Perubahan Data 3. SOP Pembaruan Sertifikat Elektronik	1. Perangkat komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Email dinas 6. Surat Rekomendasi Pembaruan Sertifikat Elektronik
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Apabila uraian kegiatan mengalami kendala, maka pengiriman surat tidak tepat waktu	Seluruh dokumen hasil penerimaan disimpan dalam arsip Penerimaan Naskah Biasa dari Kementerian/Lembaga, Non Kementerian, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang TI	Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Persandian	Verifikator	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5			8	9	10	11
1	Pemohon mengajukan surat permohonan pencabutan sertifikat elektronik yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika yang dilampirkan form alasan pencabutan						Surat masuk yang telah dilampiri lembar disposisi	15 menit	Surat permohonan diterima	
2	Menerima dan menelaah Surat Permohonan Pencabutan Sertifikat Elektronik dan mendisposisikan ke Kepala Bidang Teknologi Informasi						Surat permohonan	420 menit	Surat permohonan didisposisi	
3	Kepala Bidang Teknologi Informasi menerima disposisi dan meneruskan permohonan pencabutan sertifikat elektronik ke Kasi Keamanan Informasi dan Persandian						Surat permohonan	10 menit	Surat permohonan diteruskan	
4	Verifikator menerima surat permohonan dari Kasi Keamanan informasi dan persandian dan memeriksa kesesuaian data pemohon dan kelengkapan berkas yang dilampirkan. - Jika sesuai, verifikator memeriksa kesesuaian username dan pemohon yang mengajukan pencabutan sertifikat elektronik - Jika tidak sesuai, pemohon membuat surat permohonan ulang						Berkas pemohon	420 menit	Berkas pemohon diperiksa	
6	Verifikator melakukan pencabutan sertifikat elektronik						PC, Username dan passphrase, internet	420 menit	pencabutan sertifikat elektronik	
7	Pemohon menerima notifikasi bahwa sertifikat elektronik telah dicabut.						Surat Rekomendasi	420 menit	notifikasi	

BUPATI LABUHANBATU,

ttd

ERIK ADTRADA RITONGA