



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK
UNTUK CAMAT SE-KABUPATEN LEBAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja kecamatan yang efektif, efisien, cepat, aman dan akuntabel dalam mendukung tata naskah dinas elektronik yang baik dan aman diperlukan penggunaan tanda tangan elektronik;





b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Tanda-tangan Elektronik untuk Camat se-Kabupaten Lebak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20168) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20205);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN TANDATANGAN ELEKTRONIK UNTUK CAMAT SE-KABUPATEN LEBAK.





BAB I

KETENTUAN UMUM





PASAL 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lebak.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lebak.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Lebak.
9. Camat adalah Kepala Kecamatan yang merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak.
10. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau media elektronik lainnya.
11. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang di buat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau di simpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik yang tidak terbatas tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

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. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik.
14. 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.
15. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (*confidentiality*), keaslian (*authentiation*), keutuhan (*integrity*), ketersediaan (*availability*), dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) informasi.
16. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
17. Tata Naskah Dinas Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan TNDE adalah pengelolaan naskah dinas secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kecepatan dan kemudahan dalam proses pengambilan keputusan.
18. Penyelenggaraan Naskah Dinas adalah penyelenggaraan naskah dinas yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dilingkungan pemerintah daerah.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

19. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dilingkungan pemerintah daerah.
20. Aplikasi adalah suatu sistem yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat legal.
21. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.
22. *Barcode* adalah bentuk visualisasi tanda tangan elektronik berupa sekumpulan kode yang tersusun dari garis vertikal hitam dan spasi, dimana masing-masing ketebalan setiap garis dan spasinya berbeda yang digunakan untuk menyimpan data spesifik.
23. *QR code* adalah bentuk visualisasi tanda tangan elektronik berupa kode matriks dua dimensi yang dapat menyimpan informasi.
24. Format adalah naskah dinas yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang/logo dan stempel dinas.
25. Stempel dinas adalah tanda identitas dari suatu jabatan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kecamatan, kelurahan dan lembaga lainnya.
26. Penandatanganan naskah dinas adalah hak, kewajiban dan tanggung jawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Camat dalam penggunaan tanda tangan elektronik untuk menanda tangani dokumen naskah dinas yang bersifat elektronik.

Pasal 3





Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. menjamin keutuhan, otentikasi dan verifikasi atas dokumen elektronik yang ditanda tangani oleh Camat dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lebak;
- b. meningkatkan tata kelola keamanan informasi dalam mendukung penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lebak;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih cepat; dan
- d. menjamin keutuhan data untuk memastikan informasi tidak diubah/dimodifikasi selama informasi tersebut disimpan atau pada saat dikirimkan.

BAB III
TANDA TANGAN ELEKTRONIK





Pasal 4

- (1) Setiap penerbitan naskah dinas yang diatur dalam peraturan bupati ini menggunakan aplikasi tanda tangan elektronik yang telah tersertifikasi yang disebut tandatangan digital.
- (2) Naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Registrasi Proposal Permohonan Bantuan Sosial

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

dan Keagamaan;

- b. Rekomendasi Proposal Pendirian Sarana Pendidikan;
 - c. Surat Keterangan Domisili Partai Politik;
 - d. Surat Keterangan Pindah Penduduk (Antar Kecamatan dalam Daerah);
 - e. Surat Pengantar Pindah Penduduk antar Kabupaten;
 - f. Surat Keterangan Domisili Penduduk;
 - g. Surat Keterangan Janda/Duda (Cerai Hidup/Mati);
 - h. Surat Pengantar SKCK;
 - i. Surat Pengantar Ijin Keramaian;
 - j. Surat Keterangan Keluarga Miskin/Tidak Mampu (SKTM);
 - k. Surat Keterangan Domisili (Ponpes, Madrasah, Sanawiyah dan Aliyah);
 - l. Surat Keterangan Penelitian Akademisi dan Praktek Kerja Lapangan
 - m. Rekomendasi Permohonan Bantuan;
 - n. Dan surat lainnya yang dianggap perlu.
- (3) Tandatanganan elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) memiliki kekuatan hukum yang sah selama memenuhi persyaratan :
- a. data pembuatan tandatangan elektronik terkait hanya kepada penandatanganan;
 - b. data pembuatan tandatangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa penandatanganan;
 - c. segala perubahan terhadap tandatangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan elektronik dapat diketahui;
 - d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan tandatangan elektronik

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;

- e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penandatangannya;
- f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.

BAB IV

PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 5

- (1) Tanda tangan Elektronik digunakan untuk menandatangani dokumen naskah dinas yang bersifat elektronik.
- (2) Penggunaan tandatangan elektronik disesuaikan dengan surat elektronik yang dimasukkan dalam dokumen elektronik.
- (3) Penggunaan tandatangan elektronik di kecualikan untuk :
 - a. dokumen bermaterai; dan
 - b. dokumen yang diterbitkan dengan bentuk dan tujuan tertentu (akta jual beli, segel).




BAB V

BENTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 6

Bentuk tanda tangan elektronik yang akan dilaksanakan yakni dengan cara :

- a. memanfaatkan aplikasi yang telah disediakan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara Republik Indonesia;
- b. dengan aplikasi Adobe Reader pada surat elektronik yang berbentuk file PDF (*Portable Document Format*);
- c. membangun aplikasi surat dinas elektronik dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

tandatangan elektronik yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Lebak.

BAB VI
DOKUMEN ELEKTRONIK

Pasal 7

- (1) Setiap dokumen naskah dinas dibubuhi tandatangan elektronik secara valid oleh camat dan diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF (*Portable Document Format*).
- (2) Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen otentik dan memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (3) Proses pembubuhan tandatangan elektronik pada dokumen elektronik tidak dibatasi oleh waktu dan tempat penandatanganan.
- (4) Pembubuhan tandatangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan waktu yang mengacu pada waktu server (*times stamps*) milik Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (5) Hasil cetak dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Salinan dari dokumen otentik.
- (6) Autentifikasi dokumen elektronik dapat diverifikasi melalui scan.

BAB VII
PENGELOLA TANDATANGAN ELEKTRONIK

Pasal 8

Pengelola Tandatangan Elektronik adalah :

- a. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lebak;
- b. Kepala Dinas selaku penanggung jawab pengelola

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

tandatangan elektronik dapat menunjuk admin untuk bertanggungjawab atas penggunaan data Pejabat/Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak;

- c. Admin yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembuatan Tandatangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun Standar Operasional Prosedur dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Pengelola Tandatangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bertugas dan memastikan bahwa :





- a. data yang terkait dengan penandatangan terjamin kerahasiaannya oleh admin;
- b. data pembuatan tandatangan elektronik wajib tersimpan dalam suatu aplikasi penyimpanan data; dan
- c. proses verifikasi terhadap surat elektronik yang akan ditandatangani dapat dilakukan dengan mengecek informasi melalui aplikasi.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 10

Pembiayaan atas penerapan penggunaan tandatangan elektronik untuk camat se Kabupaten Lebak bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebak dan/atau anggaran lain yang sah dan tidak mengikat.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 28 Desember 2021




BUPATI LEBAK,

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 28 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,


BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2021 NOMOR 62

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAGIAN TPKS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	