



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG  
PEDOMAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, perlu menerapkan Tanda Tangan Elektronik guna melindungi informasi dari resiko pencurian data, modifikasi data, pemalsuan data dan nir penyangkalan terhadap data, sehingga meningkatkan kinerja pemerintahan lebih efektif, efisien, cepat, aman dan akuntabel;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf a, diperlukan suatu pedoman penerapan tanda tangan elektronik yang mencakup desain, visualisasi dan spesifikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penggunaan Tanda Tangan Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 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);
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. 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);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
  8. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 758);
  9. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
  10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
  11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
  12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan *E-Government* (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 11);
  13. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
  14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 34 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas Elektronik (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2014 Nomor 34);
  15. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta

- Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 38);
16. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 66 Tahun 2018 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Salatiga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
7. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
8. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
9. 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.
10. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik.
11. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu atau badan hukum yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik.
12. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.

13. 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.
14. 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.
15. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSrE adalah unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital Badan Siber dan Sandi Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.
16. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (*confidentiality*), keaslian (*authentication*), keutuhan (*integrity*), ketersediaan (*availability*), dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) informasi.
17. 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.
18. Penyelenggaraan naskah dinas adalah penyelenggaraan naskah dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.
19. Naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dilingkungan pemerintah daerah.
20. Format adalah naskah dinas yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang/logo dan stempel dinas.
21. Stempel dinas adalah tanda identitas dari suatu jabatan atau SKPD, kecamatan, kelurahan, dan lembaga lain.
22. 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.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini sebagai landasan hukum dalam penggunaan Tanda Tangan Elektronik dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini untuk:
  - a. menjamin keutuhan, otentikasi dan nir penyangkalan Dokumen Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan informasi dalam penyelenggaraan sistem elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - d. mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (*e-government*).

## BAB II

### PENGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

#### Pasal 3

- (1) Tanda Tangan Elektronik yang digunakan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah Tanda Tangan Elektronik bersertifikasi.
- (2) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. dibuat dengan menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik; dan
  - b. dibuktikan dengan Sertifikat Elektronik.
- (3) Bentuk Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

(4)

- a. *scan* tanda tangan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang berwenang dan terkait dengan naskah dinas yang ditandatangani;
- b. proses *scan* sebagaimana dimaksud pada huruf a berupa tanda tangan basah yang dipindai/*scan* dengan mesin *scanner*; dan
- c. ukuran *scan* sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah 150 x 120 pixel dengan ukuran file 1 MB.

#### Pasal 4

- (1) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berfungsi sebagai alat autentikasi dan verifikasi atas:
  - a. identitas penandatangan; dan
  - b. keaslian (*authentication*), keutuhan (*integrity*), dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) dokumen elektronik.
- (2) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah jika:
  - a. data pembuatan Tanda Tangan Elektronik terkait hanya kepada Penanda Tangan;
  - b. data pembuatan Tanda Tangan Elektronik pada saat proses penandatanganan hanya berada dalam kuasa Penanda Tangan;
  - c. segala perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
  - d. segala perubahan terhadap Informasi Elektronik yang terkait dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
  - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi Penanda Tangan; dan
  - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa Penanda Tangan telah memberikan persetujuan terhadap Informasi Elektronik yang terkait.

#### Pasal 5

- (1) Pada proses penandatanganan wajib dilakukan mekanisme untuk memastikan data pembuatan Tanda Tangan Elektronik dengan ketentuan:
  - a. masih berlaku, tidak dibatalkan, atau tidak ditarik;
  - b. tidak dilaporkan hilang;
  - c. tidak dilaporkan berpindah tangan kepada pihak yang tidak berhak; dan
  - d. berada dalam kuasa Penanda Tangan.
- (2) Sebelum dilakukan penandatanganan, Informasi Elektronik yang akan ditandatangani wajib diketahui dan dipahami oleh Penanda Tangan.
- (3) Persetujuan Penanda Tangan terhadap Informasi Elektronik yang akan ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik wajib menggunakan mekanisme afirmasi dan/atau mekanisme lain yang memperlihatkan maksud dan tujuan Penanda Tangan untuk terikat dalam suatu Transaksi Elektronik.

#### Pasal 6

- (1) Penggunaan Tanda Tangan Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah diterapkan pada Naskah Dinas yang termasuk dalam Dokumen Elektronik.
- (2) Jenis Naskah Dinas yang menggunakan Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 7

Bentuk/visualisasi dan letak Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mengacu pada ketentuan mengenai tata naskah dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 8

Naskah dinas yang sudah ditandatangani secara elektronik harus mencantumkan lembaga jasa penyelenggara Sertifikat Elektronik yang ditunjuk pada catatan kaki.

BAB III  
PEMBIAYAAN

Pasal 9

Pembiayaan atas penggunaan Tanda Tangan Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV  
PEMBINAAN

Pasal 10

- (1) Pembinaan atas penggunaan Tanda Tangan Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman teknis, penerapan standar operasional prosedur, fasilitasi, sosialisasi dan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 16 Januari 2020

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

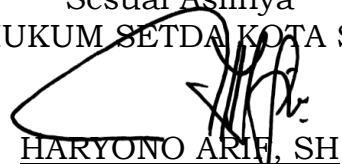
Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 16 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

Salinan Produk Hukum Daerah  
Sesuai Aslinya  
KABAG HUKUM SETDA KOTA SALATIGA,

  
HARYONO ARIF, SH  
Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 2