



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 51 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MAGETAN NOMOR 27 TAHUN 2010
TENTANG TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta mengikuti dinamika perkembangan situasi dan kondisi saat ini, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Magetan Nomor 27 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magetan Nomor 27 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1958 tentang Penggunaan Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1636);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Nomor 6402);
 11. 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);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di

Lingkungan Instansi Pemerintah;

14. 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 2019 Nomor 157);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);
16. Peraturan Bupati Magetan Nomor 27 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2010 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MAGETAN NOMOR 27 TAHUN 2010 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2010 Nomor 27), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Magetan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah Unit pada Dinas atau Badan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Perangkat Daerah induknya.
7. 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.
8. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan pemerintah daerah.
9. Format adalah naskah dinas yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang/logo dan cap dinas.
10. Stempel/cap dinas adalah tanda identitas dari suatu jabatan atau SKPD.
11. Kop naskah dinas adalah kop surat yang menunjukkan jabatan atau nama SKPD tertentu yang ditempatkan dibagian atas kertas.
12. Kop sampul naskah dinas adalah kop surat yang menunjukkan jabatan atau nama SKPD tertentu yang ditempatkan dibagian atas sampul naskah.
13. Kewenangan adalah kekuasaan yang melekat pada suatu jabatan.
14. Delegasi adalah pelimpahan wewenang dan tanggung jawab dari pejabat kepada pejabat atau pejabat dibawahnya.
15. Mandat adalah pelimpahan wewenang yang

diberikan oleh atasan kepada bawahan untuk melakukan suatu tugas tertentu atas nama yang memberi mandat.

16. Penandatanganan naskah dinas adalah hak, kewajiban dan tanggungjawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya.
17. Penanda Tangan adalah seorang pejabat yang mempunyai hak kewajiban dan tanggungjawab untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya.
18. Peraturan Daerah adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum, yang bersifat pengaturan ditetapkan oleh kepala daerah setelah mendapat persetujuan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mengatur urusan otonomi daerah dan tugas pembantuan.
19. Peraturan Bupati adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat pengaturan ditetapkan oleh Bupati.
20. Peraturan Bersama adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat pengaturan ditetapkan oleh dua atau lebih kepala daerah.
21. Keputusan Bupati adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat penetapan konkrit, individual, dan final.
22. Instruksi Bupati adalah naskah dinas yang berisikan perintah dari bupati kepada bawahan untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan.
23. Surat Edaran adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan, penjelasan dan/atau petunjuk cara melaksanakan hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.
24. Surat Biasa adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan, pertanyaan, permintaan jawaban

atau saran dan sebagainya.

25. Surat Keterangan adalah naskah dinas yang berisi pernyataan tertulis dari pejabat sebagai tanda bukti untuk menerangkan atau menjelaskan kebenaran sesuatu hal.
26. Surat Perintah adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.
27. Surat Izin adalah naskah dinas yang berisi persetujuan terhadap suatu permohonan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
28. Surat Perjanjian adalah naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama antara dua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.
29. Surat Perintah Tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
30. Surat Perjalanan Dinas adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
31. Surat Kuasa adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan berisi pemberian wewenang dengan atas namanya untuk melakukan suatu tindakan tertentu dalam rangka kedinasan.
32. Surat Undangan adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi undangan kepada pejabat/pegawai yang tersebut pada alamat tujuan untuk menghadiri suatu acara kedinasan.
33. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi pernyataan bahwa seorang pegawai telah menjalankan tugas.
34. Surat Panggilan adalah naskah dinas dari

pejabat yang berwenang berisi panggilan kepada seorang pegawai untuk menghadap.

35. Nota Dinas adalah naskah dinas yang bersifat internal berisi komunikasi kedinasan antar pejabat atau dari atasan kepada bawahan dan dari bawahan kepada atasan.
36. Nota Pengajuan Konsep naskah dinas adalah naskah dinas untuk menyampaikan konsep naskah dinas kepada atasan.
37. Lembar Disposisi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi petunjuk tertulis kepada bawahan.
38. Telaahan Staf adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan antara lain berisi analisis pertimbangan, pendapat dan saran-saran secara sistematis.
39. Pengumuman adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi pemberitahuan yang bersifat umum.
40. Laporan adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan yang berisi informasi dan pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas kedinasan.
41. Rekomendasi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan atau catatan tentang sesuatu hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.
42. Surat pengantar adalah naskah dinas berisi jenis dan jumlah barang yang berfungsi sebagai tanda terima.
43. Telegram adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi hal tertentu yang dikirim melalui telekomunikasi elektronik.
44. Lembaran Daerah adalah naskah dinas untuk mengundang peraturan daerah.
45. Berita Daerah adalah naskah dinas untuk mengundang peraturan bupati.
46. Berita Acara adalah naskah dinas yang berisi

keterangan atas sesuatu hal yang ditandatangani oleh para pihak.

47. Notulen adalah naskah dinas yang memuat catatan proses sidang atau rapat.
48. Memo adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi catatan tertentu.
49. Daftar Hadir adalah naskah dinas dari pejabat berwenang yang berisi keterangan atas kehadiran seseorang.
50. Piagam adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi penghargaan atas prestasi yang telah dicapai atau keteladanan yang telah diwujudkan.
51. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan disingkat STTPP adalah naskah dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah lulus pendidikan dan pelatihan tertentu.
52. Sertifikat adalah naskah dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah mengikuti kegiatan tertentu.
53. 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.
54. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.
55. Perubahan adalah mengubah atau menyisipkan suatu naskah dinas.
56. Pencabutan adalah suatu pernyataan tidak berlakunya suatu naskah dinas sejak ditetapkan pencabutan tersebut.
57. Pembatalan adalah pernyataan bahwa suatu naskah dinas dianggap tidak pernah dikeluarkan.
58. 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.

59. E-Office (*Electronic Office*) atau perkantoran elektronik adalah suatu sistem aplikasi tata kelola perkantoran, organisasi atau perusahaan berbasis elektronik.

2. Diantara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 6A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

- (1) Penyelenggaraan Naskah Dinas dapat dilaksanakan secara manual atau elektronik.
- (2) Penyelenggaraan Naskah Dinas secara elektronik dilaksanakan dapat menggunakan aplikasi E-Office.
- (3) Penyelenggaraan naskah dinas secara elektronik selain menggunakan aplikasi E-Office sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Diantara Pasal 9 dan Pasal 10 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 9A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

Dalam hal untuk mencegah pemalsuan dan perusakan serta jaminan terhadap keautentikan dan keterpercayaan naskah dinas, percetakan suatu naskah dinas dapat ditambahkan pengamanan khusus menggunakan metode-metode teknis percetakan yang berlaku.

4. Ketentuan Pasal 15 huruf i diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Bentuk dan susunan naskah dinas surat di lingkungan pemerintah kabupaten terdiri atas:

- a. Surat edaran;
- b. Surat biasa;
- c. Surat keterangan;
- d. Surat perintah;
- e. Surat izin;
- f. Nota kesepakatan;
- g. Surat perjanjian;
- h. Surat perintah tugas;
- i. Surat perjalanan dinas;
- j. Surat kuasa;
- k. Surat undangan;
- l. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- m. Surat panggilan;
- n. Nota dinas;
- o. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- p. Lembar disposisi;
- q. Telaahan staf;
- r. Pengumuman;
- s. Laporan;
- t. Rekomendasi;
- u. Surat pengantar;
- v. Telegram;
- w. Lembaran daerah;
- x. Berita daerah;
- y. Berita acara;
- z. Memo;
- aa. Daftar hadir;
- bb. Piagam;
- cc. Sertifikat;
- dd. STTPP

5. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Setiap naskah dinas sebelum ditandatangani terlebih dahulu diparaf.
- (2) Naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk

hukum sebelum ditandatangani terlebih dahulu diparaf pada setiap lembar.

- (3) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh pejabat terkait secara horizontal dan vertikal.
- (4) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan tanda tangan singkat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas muatan materi, substansi, redaksi dan pengetikan naskah dinas.
- (5) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Paraf hierarki adalah paraf yang dilakukan pejabat maksimal 3 tingkat di bawah pejabat penandatanganan naskah dinas.
 - b. Paraf koordinasi adalah paraf yang dilakukan antar pejabat yang terkait substansi/materi naskah dinas.
- (6) Paraf dalam naskah dinas elektronik dilakukan melalui pemeriksaan dan persetujuan naskah dinas secara elektronik, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari proses pengabsahan naskah dinas elektronik.

6. Ketentuan Pasal 25 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Sekretaris Daerah menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
 - a. Surat biasa;
 - b. Surat keterangan;
 - c. Surat perintah;
 - d. Surat izin;
 - e. Surat perjanjian;
 - f. Surat perintah tugas;
 - g. Surat kuasa;
 - h. Surat undangan;

- i. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- j. Surat panggilan;
- k. Nota dinas;
- l. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- m. Lembar disposisi;
- n. Telaahan staf;
- o. Pengumuman;
- p. Laporan;
- q. Rekomendasi;
- r. Surat pengantar;
- s. Lembaran daerah;
- t. Berita daerah;
- u. Berita acara;
- v. Notulen;
- w. Memo;
- x. Daftar hadir;
- y. Sertifikat

(2) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas :

- a. Surat edaran;
- b. Surat biasa;
- c. Surat keterangan;
- d. Surat perintah;
- e. Surat izin;
- f. Surat perjanjian;
- g. Surat perintah tugas;
- h. Surat undangan;
- i. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- j. Surat panggilan;
- k. Nota dinas;
- l. Pengumuman;
- m. Telegram;
- n. Berita acara;
- o. Piagam;
- p. Sertifikat; dan

q. STTPP

7. Ketentuan Pasal 26 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

(1) Asisten menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas :

- a. Nota dinas;
- b. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- c. Lembar disposisi;
- d. Telaahan staf;
- e. Laporan;
- f. Surat pengantar;
- g. Notulen; dan
- h. Memo.

(2) Asisten atas nama Sekretaris Daerah menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas :

- a. Surat biasa;
- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah;
- d. Surat perintah tugas;
- e. Surat undangan;
- f. Surat panggilan;
- g. Nota dinas;
- h. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- i. Laporan;
- j. Surat pengantar; dan
- k. Daftar hadir.

8. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

(1) Kepala SKPD menandatangani naskah dinas dalam

bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas :

- a. Surat biasa;
- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah;
- d. Surat izin;
- e. Surat perjanjian;
- f. Surat perintah tugas;
- g. Surat kuasa;
- h. Surat undangan;
- i. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- j. Surat panggilan;
- k. Nota dinas;
- l. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- m. Lembar disposisi;
- n. Telaahan staf;
- o. Pengumuman;
- p. Laporan;
- q. Rekomendasi;
- r. Berita acara;
- s. Memo;
- t. Daftar hadir; dan
- u. Sertifikat.

(2) Kepala SKPD atas nama Bupati menandatangani naskah dinas yang meliputi :

- a. dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati; dan
- b. dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
 1. Surat biasa;
 2. Surat keterangan;
 3. Surat perintah;
 4. Surat undangan; dan
 5. Sertifikat.

9. Ketentuan Pasal 29 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

(1) Sekretaris DPRD menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas :

- a. Surat biasa;
- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah;
- d. Surat izin;
- e. Surat perjanjian;
- f. Surat perintah tugas;
- g. Surat kuasa;
- h. Surat undangan;
- i. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- j. Surat panggilan;
- k. Nota dinas;
- l. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- m. Lembar disposisi;
- n. Telaahan staf;
- o. Pengumuman;
- p. Laporan;
- q. Rekomendasi;
- r. Berita acara;
- s. Memo;
- t. Daftar hadir.

(2) Sekretaris DPRD atas nama Bupati menandatangani naskah dinas meliputi:

- a. dalam bentuk dan susunan produk hukum keputusan bupati; dan
- b. dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
 1. Surat biasa;
 2. Surat keterangan;
 3. Surat perintah.

10. Ketentuan Pasal 30 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

(1) Kepala UPT dinas/badan menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. Surat biasa;
- b. Surat perintah;
- c. Surat perjanjian;
- d. Surat perintah tugas;
- e. Surat kuasa;
- f. Surat undangan;
- g. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- h. Surat panggilan;
- i. Nota dinas;
- j. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- k. Lembar disposisi;
- l. Telaahan staf;
- m. Pengumuman;
- n. Laporan;
- o. Rekomendasi;
- p. Berita acara;
- q. Memo;
- r. Daftar hadir.

(2) Kepala UPT dinas/badan atas nama kepala dinas/badan menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. Surat biasa;
- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah;
- d. Nota dinas; dan
- e. Daftar hadir.

11. Ketentuan Pasal 32 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

(1) Camat menandatangani naskah dalam bentuk dan

susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. Surat biasa;
- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah;
- d. Surat izin;
- e. Surat perjanjian;
- f. Surat perintah tugas;
- g. Surat kuasa;
- h. Surat undangan;
- i. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- j. Surat panggilan;
- k. Nota dinas;
- l. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- m. Lembar disposisi;
- n. Telaahan staf;
- o. Pengumuman;
- p. Laporan;
- q. Rekomendasi;
- r. Berita acara;
- s. Memo;
- t. Daftar hadir.

(2) Camat atas nama Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. Surat biasa;
- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah; dan
- d. Surat undangan.

12. Ketentuan Pasal 34 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

(1) Lurah menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. Surat biasa;

- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah;
- d. Surat izin;
- e. Surat perjanjian;
- f. Surat perintah tugas
- g. Surat kuasa;
- h. Surat undangan;
- i. Surat keterangan melaksanakan tugas;
- j. Surat panggilan;
- k. Nota dinas;
- l. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- m. Lembar disposisi;
- n. Telaahan staf;
- o. Pengumuman;
- p. Laporan;
- q. Rekomendasi;
- r. Berita daerah;
- s. Berita acara;
- t. Memo; dan
- u. Daftar hadir.

(2) Lurah atas nama Camat menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. Surat biasa;
- b. Surat keterangan;
- c. Surat perintah; dan
- d. Surat undangan.

13. Diantara Pasal 35 dan Pasal 36 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 35A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35A

Penandatanganan Naskah Dinas berupa Surat Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf i berpedoman pada ketentuan mengenai perjalanan dinas.

14. Diantara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) BAB yakni BAB VA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VA
PENANDATANGANAN NASKAH DINAS
SECARA ELEKTRONIK

Pasal 37A

- (1) Dalam penyelenggaraan Naskah Dinas secara elektronik dapat digunakan Tanda Tangan Elektronik.
- (2) Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada Naskah Dinas agar dapat memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Data pembuatan Tanda Tangan Elektronik terkait hanya kepada Penanda Tangan;
 - b. Data pembuatan Tanda Tangan Elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik 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 siapa Penandatanganannya; dan
 - f. Terdapat cara tertentu untuk memberikan persetujuan Penanda Tangan telah memberikan persetujuan terhadap Informasi Elektronik yang terkait.
- (3) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Tanda Tangan elektronik tersertifikasi; dan
 - b. Tanda Tangan elektronik tidak tersertifikasi

- (4) Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus:
- a. memenuhi keabsahan kekuatan hukum dan akibat hukum Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. menggunakan sertifikat elektronik yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik;
 - c. dibuat dengan menggunakan Perangkat Pembuat Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi.
- (5) Tanda Tangan Elektronik tidak tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus mendapat persetujuan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- (6) Penandatanganan naskah dinas secara elektronik tersertifikasi oleh pejabat yang berwenang, dilakukan menggunakan format sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik;
- (7) Penandatanganan naskah dinas secara elektronik tidak tersertifikasi oleh pejabat yang berwenang, dilakukan dengan format yang telah dilegalisasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- (8) Naskah Dinas yang sudah disahkan menggunakan Tanda Tangan Elektronik, tidak perlu dibubuhkan cap/stempel Perangkat Daerah.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan

Pada tanggal 27 Oktober 2022

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan

pada tanggal 27 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

TTD

HERGUNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2022 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004