



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

TANDA TANGAN ELEKTRONIK
PADA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal khususnya pada Pengelolaan Keuangan Daerah melalui pemanfaatan teknologi dan informasi yang terpadu, aman dan efisien dengan menggunakan tanda tangan elektronik;
- b. bahwa guna memberikan pedoman dan landasan hukum penerapan tanda tangan elektronik pada Pengelolaan Keuangan Daerah perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tanda Tangan Elektronik Pada Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6400);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 182);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 133)
10. Peraturan Bupati Tegal Nomor 77 Tahun 2017 tentang Prosedur Standar Operasional Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 77);
11. Peraturan Bupati Tegal Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 37).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TANDA TANGAN ELEKTRONIK PADA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar Pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
16. Tanda Tangan Elektronik yang selanjutnya disingkat TTE adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
17. 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.
18. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya yang memberikan dan mengaudit sertifikat elektronik.
19. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu yang akan menggunakan sertifikat elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
20. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan sertifikat elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung Pelaksanaan tugasnya.
21. *User* adalah pengguna yang mengakses aplikasi TTE;
22. Operator adalah Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Pejabat Fungsional pada Bidang Anggaran yang bertugas untuk mengakses aplikasi, mengunduh dokumen dan melakukan pengelolaan data dari aplikasi produsen;

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penggunaan tanda tangan elektronik pada pengelolaan keuangan Daerah.
-

- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan:
- a. meningkatkan keamanan informasi dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Pelaksanaan pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. menjamin legalitas dokumen; dan
 - d. menjamin keutuhan data, untuk memastikan informasi tidak diubah/dimodifikasi setelah dokumen ditandatangani secara elektronik.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas :

- a. Sasaran TTE;
- b. Penyelenggaraan TTE;
- c. Penggunaan TTE;
- d. Tahapan TTE; dan
- e. Pembiayaan.

BAB II

SASARAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 4

Sasaran TTE meliputi, sebagai berikut :

- a. RKA;
- b. DPA / DPPA;
- c. SPP;
- d. SPM; dan
- e. SP2D.

BAB III

PENYELENGGARAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 5

Penyelenggaraan TTE dilaksanakan oleh:

- a. Otoritas Sertifikat Digital;
- b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika;
- c. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang keuangan;
- d. Tim Pelaksana penyelenggaraan TTE; dan
- e. *User*.

Pasal 6

- (1) Tugas Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
- a. melakukan pengembangan dan/atau adopsi aplikasi atau sistem yang menunjang kelancaran penggunaan TTE;

- b. menyiapkan dan/atau memanfaatkan *Service Application Programming Interface* untuk integrasi TTE;
 - c. melakukan dan/atau mengusulkan *maintenance service Application Programming Interface*;
 - d. melakukan analisa dan evaluasi terhadap pengembangan sistem informasi;
 - e. melakukan pengkajian terhadap dokumentasi sistem dan pustaka/referensi lainnya yang terkait;
 - f. melakukan analisa kebutuhan sistem informasi;
 - g. menyusun rancangan tahapan pengembangan sistem informasi/aplikasi;
 - h. menyusun usulan pemilihan *platform* teknologi, *framework*, dan spesifikasi teknis terkait dengan pembangunan/pengembangan sistem/aplikasi;
 - i. menyusun rancangan sistem keamanan informasi dan jaringan beserta dengan rencana implementasinya;
 - j. menyusun rancangan sistem jaringan dan infrastruktur berikut dengan spesifikasi perangkat yang dibutuhkan; dan
 - k. mengimplementasikan sistem keamanan informasi dan jaringan serta infrastruktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika melibatkan dan bekerjasama dengan penyelenggara TTE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf c, huruf d dan huruf e.

Pasal 7

- (1) Tugas Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi, sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan Perangkat Daerah untuk registrasi akun *User* yang berperan dalam penandatanganan elektronik;
 - b. menyampaikan data akun *User* Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika;
 - c. mengkoordinasikan Perangkat Daerah dalam pengajuan surat permohonan penerbitan TTE dokumen penganggaran;
 - d. mengunduh dokumen penganggaran Perangkat Daerah pada aplikasi penganggaran yang digunakan;

- e. melakukan verifikasi kesesuaian dan kelengkapan dokumen penganggaran ;
 - f. melakukan pengunggahan data pada aplikasi TTE secara lengkap;
 - g. memastikan tahapan TTE dilaksanakan secara benar; dan
 - h. melakukan kordinasi dengan instansi pengembang aplikasi penganggaran yang digunakan.
- (2) Format surat permohonan registrasi akun *User* dan format surat permohonan TTE sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Tim Pelaksana penyelenggaraan TTE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d terdiri atas :
- a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan; dan
 - c. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Tim Pelaksana penyelenggaraan TTE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. pengarah;
 - b. penanggung jawab;
 - c. ketua;
 - d. wakil ketua;
 - e. sekretaris; dan
 - f. anggota.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (4) Tugas tim Pelaksana penyelenggaraan TTE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. melayani Perangkat Daerah dalam proses TTE;
 - b. memberi informasi dan dukungan kepada Perangkat Daerah terkait proses TTE; dan
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi TTE.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Sekretariat Tim Pelaksana.

Pasal 9

User sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e adalah :

- a. TAPD;
- b. PPKD;
- c. Kepala SKPD; dan
- d. Pengelola Keuangan SKPD/PPKD.

BAB IV

PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 10

- (1) TTE digunakan oleh *User* selama yang bersangkutan menjalankan tugas kedinasan.
- (2) Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bidang pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 11

- (1) Ketentuan yang harus dipedomani *User* dalam penggunaan TTE :
 - a. penandatanganan secara elektronik dilakukan oleh pemilik sertifikat elektronik yang sah;
 - b. Jika terdapat revisi/perbaikan terhadap dokumen elektronik yang telah ditandatangani, maka dokumen yang berlaku adalah dokumen terakhir ditandatangani; dan
 - c. perubahan terhadap dokumen elektronik yang telah ditandatangani, dilampiri Berita Acara Pencabutan Dokumen Elektronik yang ditandatangani oleh Kepala PPKD dan Kepala SKPD.
- (2) Format berita acara pencabutan dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TAHAPAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 12

- (1) Tahapan TTE pada dokumen penganggaran meliputi sebagai berikut :
 - a. Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan TTE dokumen penganggaran kepada Kepala BPKAD;
 - b. Operator mengakses dan mengunduh dokumen penganggaran (pdf);
 - c. Operator melakukan verifikasi kesesuaian dokumen penganggaran (pdf);
 - d. Operator mengakses aplikasi TTE lalu melakukan input metadata dan mengunggah dokumen penganggaran (Pdf) setelah dikelompokkan berdasarkan Perangkat Daerah, lalu kirim ke Perangkat Daerah;
 - e. Pejabat yang membidangi perencanaan / keuangan di SKPD menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan paraf elektronik;

- f. Sekretaris / Kepala Bagian / Wakil Direktur Perangkat Daerah menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf) penganggaran, lalu membubuhkan paraf elektronik;
 - g. Kepala Perangkat Daerah menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf) penganggaran, lalu membubuhkan TTE;
 - h. Setelah Kepala Perangkat Daerah membubuhkan TTE, Kepala Sub Bidang / Pejabat Fungsional Bidang Anggaran menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan paraf elektronik;
 - i. Kepala Bidang Anggaran menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan paraf elektronik;
 - j. Kepala BPKAD Selaku PPKD menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan TTE;
 - k. Sekretaris TAPD menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan TTE;
 - l. Kepala Bidang Bappeda dan Litbang menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan paraf elektronik;
 - m. Sekretaris Bappeda dan Litbang menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan paraf elektronik;
 - n. Wakil Ketua TAPD menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan TTE;
 - o. Ketua TAPD menerima notifikasi kiriman dokumen penganggaran (pdf), lalu membubuhkan TTE; dan
 - p. Perangkat Daerah mengunduh dokumen penganggaran (pdf) yang telah tertandatangani secara elektronik pada aplikasi TTE.
- (2) Dalam hal pejabat yang berwenang membubuhkan TTE berhalangan tetap / berhalangan sementara sehingga terjadi kekosongan pejabat dan telah ditunjuk pejabat yang memenuhi persyaratan untuk bertindak sebagai pejabat Pelaksana tugas atau Pelaksana harian yang mendapatkan tambahan kewenangan delegatif untuk penandatanganan dokumen penganggaran, maka pejabat dimaksud dapat melaksanakan tugas membubuhkan TTE sesuai dengan kewenangannya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang timbul akibat diundangkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tegal.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Jika dalam Pelaksanaan TTE mengalami gangguan dan tidak dapat diakses (*offline*) yang mengharuskan adanya perbaikan dalam kurun waktu tertentu maka tanda tangan basah tetap berlaku selama masa kurun waktu perbaikan

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Perangkat Daerah menggunakan dokumen keuangan Daerah yang telah menggunakan TTE secara bertahap mulai Tahun 2023.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 2 Januari 2023

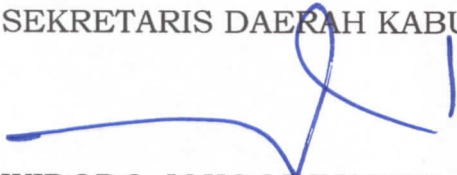
BUPATI TEGAL



UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 2 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



WIDODO JOKO MULYONO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2023 NOMOR...3...

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
NOMOR : 3 TAHUN 2023
TENTANG : TANDA TANGAN ELEKTRONIK
PADA
PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

DOKUMEN ADMINISTRASI TANDA TANGAN ELEKTRONIK PADA
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN REGISTRASI AKUN *USER*

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KOP SKPD

Slawi.....

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Registrasi Akun *User*
Tanda tangan elektronik

Yth. Kepala BPKAD
Kabupaten Tegal
di-

S L A W I

Dengan memperhatikan ketentuan tanda tangan elektronik sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Tegal Nomor..... Tahun 2023 tentang Tanda Tangan Elektronik pada Pengelolaan Keuangan Daerah, maka dengan ini kami mengajukan Akun *User* tanda tangan elektronik Sekretaris, Kasubag Perencanaan dan Keuangan di Dinas/Badan/Kantor/Kecamatan.....

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dimohon kiranya Bapak dapat memfasilitasi Akun *User* ke dalam aplikasi tanda tangan elektronik terlampir.

Demikian Surat Permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

NAMA KEPALA SKPD

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Tegal;
2. Sekretaris Daerah Kab. Tegal;
3. Inspektorat Kab. Tegal.

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK
RKA DAN DPA/DPPA SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KOP SKPD

Slawi.....

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan tanda tangan
Elektronik RKA dan DPA/DPPA

Yth. Kepala BPKAD
Kabupaten Tegal
di-

S L A W I

Dengan memperhatikan ketentuan tanda tangan elektronik sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Tegal Nomor..... Tahun 2023 tentang Tanda Tangan Elektronik pada Pengelolaan Keuangan Daerah, maka dengan ini kami mengajukan permohonan tanda tangan elektronik dokumen RKA dan DPA/DPPA Dinas/Badan/Kantor/Kecamatan.....

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dimohon kiranya Bapak dapat memfasilitasi tanda tangan elektronik dokumen RKA dan DPA/DPPA terlampir.

Demikian Surat Permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

NAMA KEPALA SKPD

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Tegal;
2. Sekretaris Daerah Kab. Tegal;
3. Inspektorat Kab. Tegal.

C. FORMAT BERITA ACARA PENCABUTAN DOKUMEN ELEKTRONIK

BERITA ACARA PENCABUTAN DOKUMEN ELEKTRONIK

Pada Hari.....tanggal bulan tahun
Dua ribu dua puluh tiga (....-....-2023) bertempat di BKAD Kabupaten Tegal, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : Amir Makhmud, SE, M.Si
Jabatan : Kepala BPKAD Kabupaten Tegal
Selanjutnya sebagai **“PIHAK PERTAMA”**

2. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut sebagai **“PIHAK KEDUA”**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara Bersama-sama selanjutnya sebagai **“Para Pihak”**. Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan dan menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor..... Tahun 2023 tentang Tanda Tangan Elektronik pada Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 12 huruf c, Apabila terdapat perubahan terhadap dokumen elektronik yang telah ditandatangani, dilampiri Berita Acara Pencabutan Dokumen Elektronik yang ditandatangani oleh Kepala PPKD dan Kepala SKPD.
2. Bahwa terdapat dokumen RKA dan DPA/DPPA Kegiatan.....Sub Kegiatan.....yang terdapat perubahan sehingga perlu dilakukan pencabutan dokumen elektronik.
3. Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara Bersama-sama telah menandatangani Berita Acara Pencabutan Dokumen Elektronik.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam 2 (Dua) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

Pihak Pertama,
KEPALA BPKAD
KABUPATEN TEGAL

Pihak Kedua,
KEPALA SKPD

AMIR MAKHMUD, SE, M.Si

NAMA KEPALA SKPD

BUPATI TEGAL

UMI AZIZAH