

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG

NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

INFORMASI ELEKTRONIK, DOKUMEN ELEKTRONIK, DAN TRANSAKSI
ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

- Menimbang: a. bahwa untuk menjamin efisiensi, efektifitas, dan administrasi perkantoran Universitas Negeri Malang memandang perlu penggunaan informasi elektronik, dokumen elektronik, dan transaksi elektronik di lingkungan Universitas Negeri Malang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Informasi Elektronik, Dokumen Elektronik, dan Transaksi Elektronik di lingkungan Universitas Negeri Malang;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik jo. 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 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 475);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2018 Nomor 948);
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 279/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 696/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode Tahun 2018-2022;
11. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Negeri Malang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG INFORMASI ELEKTRONIK, DOKUMEN ELEKTRONIK, DAN TRANSAKSI ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Malang yang selanjutnya disingkat UM adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai bidang rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Rektor adalah Rektor UM.
3. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik milik UM, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange*, surat elektronik, telegram, *teleks*, *teletcopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
4. Informasi Non Elektronik adalah setiap informasi dari UM yang tidak berbentuk data elektronik.
5. Dokumen Elektronik adalah setiap dokumen yang dibuat secara elektronik oleh UM yang 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.
6. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh UM dan/atau pegawai UM dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
7. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik di dalam dan/atau keluar UM.

8. 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 UM.
9. Penyelenggaraan Sistem Elektronik adalah pemanfaatan Sistem Elektronik di lingkungan UM.
10. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.
11. 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.
12. Tanda Tangan Non Elektronik adalah tanda tangan basah yang tidak termasuk dalam kategori sebagaimana dimaksud pada angka 11.
13. Penanda Tangan adalah pegawai UM baik yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional yang terasosiasikan atau terkait dengan Tanda Tangan Elektronik Tidak Tersertifikasi.
14. Mitra Transaksi adalah orang, badan hukum dan/atau badan usaha berbadan hukum atau tidak berbadan hukum yang melakukan Transaksi Elektronik dengan UM dan/atau Pegawai UM.
15. Pengirim adalah pegawai UM yang mengirimkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik kepada pegawai UM lain dan/atau pihak luar UM.
16. Penerima adalah pegawai UM yang menerima Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dari Pegawai UM lain dan/atau pihak luar UM.
17. URL adalah singkatan dari *Uniform Resource Locator*, istilah lain untuk menyebut alamat *website*, yang berfungsi untuk ke sebuah *website* yang ingin dituju.
18. *Website* adalah sebuah kumpulan halaman yang berisi informasi tertentu dan dapat diakses oleh banyak orang melalui internet.
19. *Password* atau kata sandi adalah adalah kumpulan karakter dengan kombinasi huruf maupun angka yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi yang mendukung banyak pengguna (*multiuser*) untuk memverifikasi identitas dirinya kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.
20. Pegawai UM adalah pegawai yang sesuai kewenangannya, dapat melakukan Transaksi Elektronik atas nama UM.

21. *Quick Response Code* yang selanjutnya disingkat *QR Code* adalah suatu kode matriks dua dimensi yang didalamnya mampu menyimpan informasi hingga ribuan karakter alfanumerik.
22. *Barcode* adalah data optik yang di dalamnya terdapat bentuk garis atau bar yang mampu dibaca oleh mesin.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. Informasi Elektronik dan Dokumen Elektronik;
- b. Transaksi Elektronik;
- c. Pemberlakuan dan Keabsahan Tanda Tangan Elektronik;
- d. Jenis Tanda Tangan Elektronik;
- e. Pengamanan dan Tanggung Jawab Penggunaan Tanda Tangan Elektronik;
- f. Pembatalan Dokumen Elektronik dan Tanda Tangan Elektronik.

BAB III INFORMASI ELEKTRONIK DAN DOKUMEN ELEKTRONIK

Pasal 3

- (1) UM memberlakukan penggunaan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan menyatakan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
- (2) Bukti hukum yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dokumen elektronik tersebut sudah bertanda tangan elektronik, baik dalam bentuk *barcode* maupun spesimen tanda tangan.
- (3) Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila menggunakan Sistem Elektronik dan informasi yang tercantum didalamnya dapat diakses, ditampilkan, dijamin keutuhannya, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menerangkan sesuatu keadaan.

- (4) Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikembangkan oleh UM dan/atau pihak lain yang berwenang dan memiliki kapasitas dalam menyelenggarakan Sistem Elektronik di lingkungan unit kerja UM.

BAB IV TRANSAKSI ELEKTRONIK

Pasal 4

- (1) Pegawai UM sesuai kewenangannya, dapat melakukan Transaksi Elektronik atas nama UM.
- (2) Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila menggunakan Sistem Elektronik.
- (3) Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikembangkan oleh UM dan/atau pihak lain yang berwenang dan memiliki kapasitas dalam menyelenggarakan Sistem Elektronik.
- (4) Apabila Pegawai UM yang tidak memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Transaksi Elektronik atas nama UM, maka Pegawai UM dimaksud bertanggung jawab secara pribadi atas Transaksi Elektronik yang dilakukannya.
- (5) Pegawai UM yang melakukan Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib beritikad baik dan berhati-hati dalam melakukan interaksi dan/atau pertukaran Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik selama transaksi berlangsung.
- (6) Jika Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) gagal dan/atau berpotensi merugikan UM, maka:
 - a. apabila kesalahan dilakukan oleh Mitra Transaksi atau pihak lain, Pegawai UM dimaksud wajib mengupayakan pengambilan pembayaran sepenuhnya dari Mitra Transaksi dan/atau pihak lain tersebut;
 - b. dalam hal upaya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a sudah dilaksanakan secara maksimal dan masih menyisakan kerugian bagi UM, untuk proses penyelesaian kerugian akan diupayakan secara institusional;
 - c. apabila kesalahan dilakukan oleh Pegawai UM dan tidak terjadi kondisi sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka kerugian UM ditanggung oleh Pegawai UM dimaksud.

BAB V

PEMBERLAKUAN DAN KEABSAHAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 5

- (1) UM memberlakukan penggunaan Tanda Tangan Elektronik untuk Informasi Elektronik, Dokumen Elektronik dan/atau Transaksi Elektronik maupun untuk Informasi Non Elektronik, Dokumen Non Elektronik dan/atau Transaksi Non Elektronik.
- (2) Tanda Tangan Elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama 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;
 - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa Penanda Tangan telah memberikan persetujuan terhadap Informasi Elektronik yang terkait.

BAB VI

JENIS TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 6

- (1) Tanda Tangan Elektronik meliputi:
 - a. Tanda Tangan Elektronik berupa *QR code*; dan
 - b. Tanda Tangan Elektronik berupa spesimen tanda tangan.

- (2) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan:
- a. dibuat dengan menggunakan jasa Penyelenggara Sertifikasi Elektronik; dan
 - b. dibuktikan dengan Sertifikat Elektronik.

BAB VII
PENGAMANAN DAN TANGGUNG JAWAB
PENGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 7

- (1) Setiap pegawai UM yang menggunakan segala bentuk aplikasi maupun transaksi yang membutuhkan Tanda Tangan Elektronik berkewajiban memberikan pengamanan atas Tanda Tangan Elektronik yang digunakannya.
- (2) Pengamanan Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
- a. sistem tidak dapat diakses oleh orang lain yang tidak berhak;
 - b. penanda tangan wajib menerapkan prinsip kehati-hatian untuk menghindari penggunaan secara tidak sah terhadap data terkait pembuatan Tanda Tangan Elektronik;
 - c. penanda tangan wajib menggunakan cara yang dianjurkan oleh penyelenggara Tanda Tangan Elektronik ataupun cara lain yang layak dan sepatutnya dilakukan untuk segera memberitahukan:
 - 1) data pembuatan Tanda Tangan Elektronik telah dibobol; atau
 - 2) keadaan yang diketahui oleh Penanda Tangan dapat menimbulkan risiko yang berarti, kemungkinan akibat bobolnya data pembuatan Tanda Tangan Elektronik.
 - d. dalam hal Sertifikat Elektronik digunakan untuk mendukung Tanda Tangan Elektronik, penanda tangan wajib memastikan kebenaran dan keutuhan semua informasi yang terkait dengan Sertifikat Elektronik tersebut.
 - e. dalam hal pengamanan atas Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai UM yang memiliki akses wajib merahasiakan *Password* dan tidak diperbolehkan untuk memberitahukan dan/atau memberikan kepada orang atau pihak lain.

- (3) Setiap pegawai UM yang melakukan kelalaian atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bertanggung jawab atas segala kerugian dan konsekuensi hukum yang timbul.

BAB VIII

PEMBATALAN DOKUMEN ELEKTRONIK DAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat penggunaan dokumen elektronik dan non elektronik secara bersamaan maka yang digunakan adalah dokumen non elektronik.
- (2) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditarik dan dinyatakan tidak berlaku, dengan pemberitahuan yang dapat diketahui oleh umum.
- (3) Penarikan dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh unit Penyelenggara Sistem Elektronik UM dengan pemberitahuan terlebih dahulu dari unit pembuat/pemrakarsa dokumen elektronik/transaksi elektronik.
- (4) Jika terdapat kekeliruan dokumen yang bertanda tangan elektronik dan dilakukan perubahan maka dapat dilakukan pembatalan terhadap dokumen tersebut.
- (5) Dokumen bertanda tangan elektronik tidak boleh bernomor sama, sehingga apabila terdapat perubahan atau pembatalan sebagaimana pada ayat (4) dilakukan dengan membuat dokumen baru disertai penjelasan pembatalan dokumen sebelumnya.

Pasal 9

- (1) Tanda tangan elektronik pada dokumen elektronik maupun transaksi elektronik di UM dinyatakan sah dan berlaku apabila telah melalui proses verifikasi dan autentifikasi.
- (2) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi 2 (dua) tahap, yaitu verifikasi awal dan verifikasi dokumen.
- (3) Proses verifikasi awal dilakukan oleh 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang dari Bagian Kepegawaian, dan 2 (dua) orang dari UPT PTIK berkaitan dengan database pendataan pengguna tanda tangan elektronik.

- (4) Verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah verifikasi berkaitan dengan substansi yang dilakukan secara berjenjang, mulai dari unit pembuat dokumen elektronik sampai dengan petugas verifikasi dan proses autentifikasi.
- (5) Proses autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang berwenang untuk membubuhkan tanda tangan.
- (6) Dalam hal dokumen elektronik yang telah ditandatangani dan telah melalui proses verifikasi dan autentifikasi dapat dicetak, disebarluaskan sesuai keperluan dan dapat diakses menggunakan URL atau alamat *website* dokumen.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, maka di samping memberlakukan Informasi Elektronik, Dokumen Elektronik, Transaksi Elektronik, dan/atau Tanda Tangan Elektronik, UM masih memberlakukan Informasi Non Elektronik, Dokumen Non Elektronik, Transaksi Non Elektronik, dan Tanda Tangan Non Elektronik.

BAB X PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 26 Oktober 2021
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

TTD.

AH. ROFI'UDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan,


Imam Supeno
NIP 196002161985031002