



SURAT EDARAN
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG

PENYELENGGAGARAAN SISTEM ELEKTRONIK DAN PENGGUNAAN TANDA
TANGAN ELEKTRONIK SERTA PENERAPAN ARSIP DIGITAL DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU

Yth.

1. Sekretaris Ditjen Bimas Hindu
2. Direktur Pendidikan Hindu
3. Direktur Urusan Agama Hindu
4. Ketua Bidang Hindu/Pembimas Hindu Seluruh Indonesia
5. Penyelenggara Bimas Hindu Seluruh Indonesia
5. PTKAHN dan PTKAHS
6. Satuan Pendidikan Pasraman Formal Non Pormal dan InFormal
7. Satuan Pendidikan Widyalyaya
8. Lembaga Keagamaan Hindu
9. Lembaga Masyarakat Hindu
10. Seluruh Pegawai pada Ditjen Bimas Hindu Pusat dan Daerah

A. LATAR BELAKANG

1. Dalam rangka mendukung pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, meningkatkan efisiensi administrasi, memperkuat keamanan dokumen kedinasan, serta mendorong percepatan layanan publik di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, diperlukan penyelenggaraan sistem elektronik dan penggunaan Tanda Tangan Elektronik serta Penerapan Arsip Digital secara tertib, sah, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi. mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik
3. 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.
4. Penyelenggara Sistem Elektronik adalah setiap Orang, penyelenggara negara, Badan Usaha, dan masyarakat yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik secara sendiri-sendiri

maupun bersama-sama kepada Pengguna Sistem Elektronik untuk keperluan dirinya dan/ atau keperluan pihak lain

5. Bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
6. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.
7. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, dan pemulihan data
8. Tanda Tangan Elektronik yang selanjutnya disingkat TTE adalah Tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan Terasosiasi, Atau Bterkait Dengan Informasi Elektronik Lainnya Yang Digunakan Sebagai Alat verifikasi dan autentikasi.
9. TTE merupakan instrumen legal yang memiliki kekuatan hukum serta akibat hukum setara dengan tanda tangan basah, sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Penggunaan Tanda Tangan Elektronik sebagai pedoman bersama dalam penyusunan, pengelolaan, produk Hukum dan penerbitan dokumen kedinasan.
11. Berdasarkan hal tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik Dan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik Serta Penerapan Arsip Digital Di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (*SPBE*) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
4. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
5. Peraturan Presiden Nomor Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);

6. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan keterpaduan Layanan Digital Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 159);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 196);
9. Peraturan Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Kelola Arsip Dinamis Elektronik;
10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2022 tentang tata Kelola Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik.
12. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 19 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Agama;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor 559 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik pada Kementerian Agama;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud:

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dalam penyelenggaraan sistem elektronik dan penggunaan Tanda Tangan Elektronik serta pada seluruh dokumen kedinasan dan Penggunaan SPBE adalah instansi pusat, pemerintah daerah, pegawai Aparatur Sipil Negara, perorangan, masyarakat, pelaku usaha, dan pihak lain yang memanfaatkan Layanan SPBE.

Tujuan:

1. Mewujudkan tata kelola dokumen kedinasan yang cepat, tertib, aman, dan akuntabel.
2. Menjamin keabsahan dokumen yang ditandatangani secara elektronik.
3. Mendukung pelaksanaan SPBE dan Digitalisasi Tata Naskah Dinas.
4. Meningkatkan efisiensi administrasi dan percepatan layanan publik.

D. RUANG LINGKUP BERLAKUNYA SURAT EDARAN

Ruang Lingkup berlakunya Surat Edaran ini berlaku untuk seluruh instansi Pemerintah Bimbingan Masyarakat Hindu yaitu:

1. Sekretaris Ditjen Bimas Hindu
2. Direktur Pendidikan Hindu
3. Direktur Urusan Agama Hindu
4. Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Negeri dan Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta ;

5. Kakanwil Kemenag, Pembimas Hindu/Kepala Bidang Urusan Agama Hindu, Kepala Bidang Pendidikan Hindu, Penyelenggara Bimas Hindu, Penyuluh Agama Hindu di Seluruh Indonesia;
6. Satuan Pendidikan Widyalyaya, Satuan Pendidikan Pasraman Formal, Non Formal dan Informal; dan
7. Lembaga Keagamaan/ Kemasyarakatan Hindu;
8. Seluruh Pegawai ASN Bimas Hindu instansi Pusat dan Daerah

E. KETENTUAN PENYELENGGARAAN SISTEM ELEKTRONIK DAN PENERAPAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK SERTA PENERAPAN ARSIP DIGITAL

1. Penyelenggaraan Sistem Elektronik

- a) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib memastikan Sistem Elektroniknya tidak memuat Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dilarang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b) Pendaftaran lembaga/yayasan Hindu, surat menyurat dibuat dan disampaikan melalui sistem elektronik.
- c) Pemberian Tanda Daftar, Jawaban atas permohonan atau surat menyurat serta proposal diajukan melalui sistem elektronik.

2. Penerapan Tanda Tangan Elektronik

- a) Jenis TTE yang digunakan
 - 1) Tanda Tangan Elektronik yang digunakan adalah TTE tersertifikasi yang diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikat Elektronik (*PSrE*) yang diakui pemerintah.
 - 2) Penggunaan aplikasi TTE harus mematuhi standar keamanan, integritas, dan otentikasi dokumen.
- b) Dokumen yang wajib menggunakan TTE
 - 1) Surat dinas internal dan eksternal;
 - 2) Nota dinas;
 - 3) Surat tugas, surat undangan, surat keterangan, dan keputusan pada tingkat unit kerja;
 - 4) Dokumen laporan, rekomendasi, dan pelayanan administrasi lainnya.
 - 5) Dokumen Tanda Daftar Lembaga dan/atau Yayasan
 - 6) Sertifikat
- c) Prosedur Penandatanganan
 - 1) Penyusun naskah dinas memastikan dokumen telah sesuai dengan ketentuan tata naskah.
 - 2) Dokumen diunggah ke aplikasi TTE dan diajukan kepada pejabat berwenang sesuai hierarki kewenangan penandatanganan.
 - 3) Pejabat menandatangani dokumen melalui perangkat yang menggunakan akun TTE pribadi yang tercatat dan sah.

- 4) Dokumen yang telah ditandatangani dianggap sah dan final, serta wajib diarsipkan dalam Sistem Arsip Dinamis Elektronik.
- d) Larangan
- 1) Dilarang meminjamkan, membagikan, atau mengalihkan kredensial TTE kepada pihak lain.
 - 2) Dilarang menggunakan TTE untuk dokumen yang belum melalui proses verifikasi substansi.
 - 3) Dilarang memodifikasi dokumen setelah proses penandatanganan.
- e) Keamanan dan Pengendalian
- 1) Unit kerja wajib menjaga keamanan akun TTE masing-masing.
 - 2) Pelanggaran atau penyalahgunaan TTE dikenai tindakan sesuai ketentuan disiplin ASN dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Penerapan Aesip Digital

Surat dinas internal dan eksternal, Nota dinas, Surat tugas, surat undangan, surat keterangan, dan keputusan pada tingkat unit kerja, Dokumen laporan, rekomendasi, Dokumen Tanda Daftar Lembaga dan/atau Yayasan, Sertifikat dan pelayanan administrasi lainnya. Agar Diarsipkan secara digital.

E. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Apabila diperlukan penyesuaian lebih lanjut, akan dilakukan perubahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 23 April 2026

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,



I NENGAH DUIJA