



**BUPATI PASAMAN BARAT**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT**  
**NOMOR 48 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**PELAKSANAAN APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN**  
**ELEKTRONIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PASAMAN BARAT,**

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam sistem administrasi perkantoran melalui penggunaan teknologi informasi, Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat perlu melaksanakan Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Elektronik;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat diperlukan suatu pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Elektronik.

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);

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :           **PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN  
APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN  
ELEKTRONIK.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Pasaman Barat.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman Barat.
6. Naskah Dinas Elektronik adalah informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang di Lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Elektronik yang selanjutnya disingkat SIMPEL adalah aplikasi tata naskah dinas elektronik pada OPD.

8. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah sistem untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan informasi.
9. Infrastruktur adalah kelengkapan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi berupa perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) antara lain Jaringan, *Personal Computer/PC*, *Scanner* dan Piranti Elektronik lainnya.
10. Komputer Induk adalah suatu sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu untuk *client* dalam suatu jaringan komputer.
11. Basisdata (*database*) adalah kumpulan data yang disimpan secara sistematis di dalam komputer yang dapat diolah atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak (program aplikasi) untuk menghasilkan informasi.
12. Komputer atau *Personal Computer (PC)* adalah serangkaian mesin elektronik yang membantu pekerjaan manusia berdasarkan urutan instruksi ataupun program yang diberikan.
13. Nama user (*username*) adalah identitas untuk masuk dan mengakses internet.
14. Kode akses (*password*) adalah kode sandi yang harus dimasukkan ke dalam suatu sistem.
15. Penyimpanan data (*server*) adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu dalam sebuah jaringan komputer.
16. Pengguna (*user*) adalah pengguna sistem aplikasi.
17. Internet adalah jaringan komputer saling terhubung satu dengan yang lain di seluruh dunia yang berisikan informasi dan sebagai sarana komunikasi data yang berupa suara, gambar, video dan teks.
18. Intranet adalah jaringan komputer-komputer yang saling tersambung digunakan suatu organisasi.
19. *Scanner* adalah sebuah alat yang dapat berfungsi untuk mengcopy atau menyalin gambar atau teks yang kemudian disimpan ke dalam memori komputer.
20. Agenda Surat adalah pencatatan indeks data induk surat yang meliputi tanggal, nomor, hal, pengirim, tujuan dan ringkasan.
21. 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 autentifikasi.
22. Arsitektur Sistem adalah komponen-komponen yang lebih spesifik secara terstruktur.
23. Cakupan Sistem adalah jangkauan unsur yang secara teratur saling berkaitan.

24. Spesifikasi Sistem adalah kebutuhan pengguna dalam memaksimalkan penggunaan sistem.
25. Surat Masuk adalah naskah dinas yang diterima baik dari instansi lain atau OPD.
26. Surat Keluar adalah naskah dinas yang diterima oleh instansi lain atau OPD.
27. Spesifikasi fungsional adalah kebutuhan yang berisi proses-proses yang disediakan oleh sistem.
28. Spesifikasi non fungsional adalah kebutuhan layanan atau fungsi dari sistem.
29. Media Transmisi (*wirline* dan *wireless*) adalah media yang menghubungkan antara pengirim dan penerima informasi (data) karena jarak yang jauh, maka data terlebih dahulu diubah menjadi kode untuk isyarat, dan isyarat inilah yang akan dimanipulasi dengan berbagai macam cara untuk diubah kembali menjadi data.
30. *Network interface card* yang selanjutnya disingkat dengan NIC adalah perangkat untuk menghubungkan antar komputer dengan sebuah jaringan komputer.
31. *Storage* adalah alat yang digunakan untuk menyimpan informasi di komputer.
32. Perangkat lunak (*software*) adalah suatu bagian dari sistem komputer yang tidak memiliki wujud fisik dan tak terlihat karena merupakan sekumpulan data elektronk yang disimpan dan diatur oleh komputer berupa program yang dapat menjalankan suatu perintah.
33. Perangkat keras (*hardware*) adalah salah satu komponen dari sebuah komputer yang sifat alatnya bisa dilihat dan diraba secara langsung atau yang berbentuk nyata, yang berfungsi untuk mendukung proses komputerisasi.
34. Administrasi adalah orang / orang-orang yang bertugas untuk mengurus hal-hal administrasi. Dalam dunia internet, seorang administrator bertugas untuk mengelola hal-hal yang berhubungan dengan komputer.
35. Sistem operasional adalah perangkat lunak komputer (*Software*) yang bertugas untuk melakukan kontro dan manajemen perangkat keras dan juga operasi-operasi dasar sitem, termasuk menjalankan *software* aplikasi seperti program-program pengolah data yang bisa digunakan untuk mempermudah kegiatan manusia.
36. Program *tools database* adalah merupakan kumpulan dari informasi yang disimpan pada komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data.

37. Sistem pengamanan (*antivirus*) adalah suatu cabang teknologi yang dikenal dengan nama keamanan informasi yang diterapkan pada komputer.
38. *Generic application program (microsoft office)* adalah perangkat lunak paket aplikasi perkantoran buatan *Microsoft* dan dirancang untuk dijalankan dibawah sistem operasi *Microsoft Windows* dan *Mac OS X*.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi OPD dalam pelaksanaan aplikasi sistem administrasi perkantoran elektronik

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. Mendukung percepatan tata kelola pemerintahan elektronik yang baik dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- b. Mewujudkan efektivitas dan efisiensi serta tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan; dan
- c. Menciptakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kelancaran komunikasi kedinasan secara elektronik antar OPD dalam mendukung penyelenggaraan reformasi birokrasi dan administrasi pemerintahan.

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Arsitektur sistem;
- b. Cakupan sistem;
- c. Spesifikasi sistem;
- d. Pelaksanaan dan pengembangan;
- e. Sumber daya manusia;
- f. Monitoring dan evaluasi;
- g. Pembinaan dan pengawasan.

## **BAB III**

### **ARSITEKTUR SISTEM**

#### Pasal 5

- (1) Arsitektur sistem merupakan komponen-komponen yang lebih spesifik dan terstruktur dalam aplikasi sistem administrasi perkantoran elektronik.
- (2) Arsitektur Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhubung dengan jaringan.

- (3) Arsitektur Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh semua pengguna aplikasi sistem administrasi perkantoran elektronik.
- (4) Arsitektur sistem untuk aplikasi SiMPEL terdiri dari :
  - a. Penyimpanan data (*server*), menyediakan data aplikasi melalui infrastruktur jaringan komputer baik intranet maupun internet; dan
  - b. Pengguna (*user*), dapat melakukan pemindaian (*scanning*) dokumen untuk melakukan penyimpanan dokumen secara elektronik.
- (5) Setiap pengguna (*user*) dapat menggunakan aplikasi melalui komputer atau perangkat komunikasi lainnya.

#### **BAB IV CAKUPAN SISTEM**

##### Pasal 6

- (1) Cakupan sistem merupakan jangkauan unsur yang saling terkait dalam aplikasi sistem administrasi perkantoran elektronik
- (2) Cakupan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Komunikasi Internal; dan
  - b. Komunikasi eksternal

##### Pasal 7

- (1) Komunikasi internal merupakan proses penyampaian informasi kedinasan yang dilakukan melalui surat masuk dan surat keluar pada OPD.
- (2) Komunikasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didistribusikan melalui aplikasi SiMPEL.

##### Pasal 8

- (1) Komunikasi eksternal merupakan proses penyampaian informasi kedinasan yang dilakukan melalui surat masuk dan surat keluar di luar lingkungan OPD.
- (2) Proses Komunikasi Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Komunikasi antar OPD yang mendistribusikan Naskah Dinas Elektronik melalui aplikasi SiMPEL; dan
  - b. Komunikasi non pengguna aplikasi SiMPEL yang mendistribusikan surat yang secara manual atau melalui email

**BAB V**  
**SPESIFIKASI SISTEM**

Pasal 9

- (1) Spesifikasi sistem merupakan kebutuhan Pengguna (*user*) dalam menggunakan aplikasi sistem administrasi perkantoran elektronik.
- (2) Spesifikasi sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Spesifikasi fungsional; dan
  - b. Spesifikasi non fungsional.

Pasal 10

- (1) Spesifikasi Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (2) huruf b merupakan proses yang terdapat dalam aplikasi SiMPEL
- (2) Spesifikasi fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Surat masuk;
  - b. Disposisi; dan
  - c. Surat keluar.

Pasal 11

Aplikasi SiMPEL menyediakan fasilitas Surat Masuk yang memuat :

- a. Nomor urut agenda;
- b. Tanggal penerimaan surat;
- c. Nomor, tanggal, dan hal surat;
- d. Tujuan surat (pengguna tujuan surat);
- e. Nama dan alamat pengirim surat;
- f. Kecepatan tanggapan yaitu amat segera, segera, biasa;
- g. Isi yang ringkas; dan
- h. Keterangan antara lain tembusan dan salinan

Pasal 12

Surat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disimpan dengan 3 (tiga) cara, yaitu :

- a. Pemindaian (*scanning*) yang diupload ke aplikasi SiMPEL apabila surat yang diterima dalam bentuk hardcopy;
- b. Unggah file (*file upload*) ke aplikasi SiMPEL apabila surat yang diterima dalam bentuk salinan naskah elektronik (*softcopy*); atau
- c. Melalui aplikasi SiMPEL dari masing-masing OPD yang mengirimkan surat kemudian diterima langsung oleh OPD.

#### Pasal 13

- (1) Aplikasi SiMPEL menyediakan fasilitas untuk membuat disposisi terhadap agenda Surat Masuk.
- (2) Disposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perintah lebih lanjut dalam proses penanganan Surat Masuk.

#### Pasal 14

Aplikasi SiMPEL menyediakan fasilitas Surat Keluar yang memuat :

- a. Keputusan Kepala OPD;
- b. Instruksi Bupati;
- c. Surat edaran;
- d. Surat biasa;
- e. Surat keterangan;
- f. Surat perintah;
- g. Surat izin;
- h. Surat perjanjian;
- i. Surat perintah tugas;
- j. Surat perintah perjalanan dinas;
- k. Surat undangan;
- l. Surat keterangan;
- m. Nota dinas;
- n. Nota pengajuan konsep naskah dinas;
- o. Telaah staf;
- p. Pengumuman;
- q. Berita acara.

#### Pasal 15

- (1) Spesifikasi non fungsional merupakan kebutuhan layanan dan fungsi-fungsi yang terdapat pada aplikasi.
- (2) Spesifikasi non fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Keamanan (*username* dan *password*);
  - b. Pengamanan basisdata
  - c. Tanda tangan elektronik; dan
  - d. Pencatatan log aktivitas pengguna.

#### Pasal 16

- (1) Aplikasi SiMPEL menjamin keautentikan pengguna dalam melakukan pengaksesan.



- (2) Untuk menggunakan Aplikasi SiMPEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna (*user*) harus mempunyai Nama User (*username*) dan Kode Akses (*password*).

#### Pasal 17

- (1) Basisdata (*database*) berada di Dinas.
- (2) Hak akses keamanan basisdata (*database*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui oleh admin aplikasi SiMPEL.

#### Pasal 18

- (1) Tanda tangan elektronik digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi pada aplikasi SiMPEL
- (2) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Tanda tangan elektronik yang digunakan dalam aplikasi SiMPEL merupakan persetujuan penanda tangan atas informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang ditandatangani dengan Tanda tangan elektronik.
- (4) Perubahan terhadap Tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui dengan cara mengidentifikasi penandatanganannya.

#### Pasal 19

- (1) Aplikasi SiMPEL mencatat setiap aktivitas Pengguna (*user*) yang berkaitan dengan sistem log.
- (2) Aktifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap proses persuratan.

### **BAB VI**

#### **PELAKSANAAN DAN PENGEMBANGAN**

#### Pasal 20

- (1) Pelaksanaan dan pengembangan aplikasi SiMPEL didukung oleh jaringan beserta perangkatnya yang meliputi :
  - a. Jaringan komputer;
  - b. Perangkat keras; dan
  - c. Perangkat lunak;
- (2) Pengembangan Aplikasi SiMPEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh Dinas.

#### Pasal 21

- (1) Untuk membangun jaringan komputer dibutuhkan perangkat sebagai berikut :
  - a. Media transmisi (*wireline* dan *wireless*) yang dapat mengakomodasikan data;
  - b. Konektor penghubung kabel transmisi ke peralatan (*hub, switch, router* dan *firewall*);
  - c. *Network Interface Card* (NIC); dan
  - d. Penyimpanan data (*storage*)
- (2) Perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh OPD.
- (3) Pemeliharaan dan Pengamanan Perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD.

#### Pasal 22

- (1) Perangkat Keras (*Hardware*) yang diperlukan pelaksanaan aplikasi SiMPEL yaitu :
  - a. *Server*;
  - b. Komputer/PC (*workstation*);
  - c. *Peripheral (printer, scanner)*; dan
  - d. *Uninterruptible Power Supply* (UPS).
- (2) Perangkat Keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh OPD.
- (3) Pemeliharaan dan Pengamanan Perangkat Keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD.

#### Pasal 23

- (1) Perangkat lunak yang diperlukan untuk pelaksanaan aplikasi SiMPEL yaitu :
  - a. Sistem operasional;
  - b. *Program tools database*;
  - c. Sistem pengamanan (*antivirus*); dan
  - d. *Generic application program (microsoft office)*;
- (2) Perangkat Lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh OPD.
- (3) Pemeliharaan dan Pengamanan Perangkat Lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD.

**BAB VII**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**

Pasal 24

- (1) Sumber Daya Manusia yang mengelola aplikasi SiMPEL adalah administrator.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Administrator Pemerintah Kabupaten; dan
  - b. Administrator OPD.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

Administrator Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. Membuat hirarki struktur organisasi Pemerintah Kabupaten pada aplikasi;
- b. Membuat hirarki struktur jabatan dan akun Pengguna (*user*);
- c. Bupati/Wakil Bupati pada aplikasi;
- d. Mengatur kewenangan Bupati/Wakil Bupati pada aplikasi;
- e. Mengatur kewenangan administrator di setiap OPD pada aplikasi.

Pasal 26

Administrator OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. Membuat hirarki struktur organisasi di OPD pada aplikasi;
- b. Membuat hirarki struktur jabatan dan akun Pengguna (*user*) di OPD pada aplikasi; dan
- c. Mengatur kewenangan Pengguna (*user*) di OPD pada aplikasi.

**BAB VIII**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 27

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi SiMPEL dilakukan secara berkala.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Monitoring dan evaluasi terhadap aspek teknis aplikasi SiMPEL; dan
  - b. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem Aplikasi SiMPEL.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas.

**BAB IX**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 28

Pembiayaan pelaksanaan aplikasi SiMPEL bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah





**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat  
Pada tanggal 27 Agustus 2019

**WAKIL BUPATI PASAMAN BARAT,**

Jabatan	Tanggal	Paraf
Sekda		
Kadis	14-8-19	
Sekdis	14-8-19	
Kabid	14/08-19	
Kasi	17/08-19	

  
**YULIANTO**

Diundangkan di Simpang Empat  
pada Tanggal 27 Agustus 2019

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PASAMAN BARAT,**



**YUDESRI**

BERITA ACARA KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2019 NOMOR 48

TANGGAL	TELAH DIPERIKSA BAGIAN HUKUM
19/8-19	TANGGAL HUKUM
	KASUBAG PERUNDANG-UNDANGAN

