



BUPATI MALUKU BARAT DAYA

PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

PENERAPAN MBD *E-OFFICE* DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI  
SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu pengelolaan dan korespondensi naskah dinas elektronik yang cepat, tepat, akurat, dan efisien;
  - b. bahwa agar implementasi Smart Government sebagai salah satu pilar *Smart City* dan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik berjalan efektif dan efisien, perlu inovasi dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam menjalankan administrasi pemerintahan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Aplikasi MBD *E-OFFICE* Dalam Pengelolaan Administrasi Secara Elektronik;

- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  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 satu kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 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 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Maluku Barat Daya di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4877);
5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6575);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik/lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2008 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 182);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

## MEMUTUSKAN :

### Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN MBD *E-OFFICE* DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI SECARA ELEKTRONIK

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
2. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Maluku Barat Daya sebagai unsur teknis yang berfungsi sebagai penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di bidang komunikasi dan informatika.
3. Sistem MBD e-Office Elektronik adalah pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
4. Tata Naskah Dinas Elektronik adalah aplikasi untuk mengelola, mereview, membuat dan membagikan tata naskah dinas secara elektronik.
5. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisa dan/atau menyebarkan informasi.
6. Infrastruktur teknologi informasi yang selanjutnya disebut infrastruktur adalah piranti keras, piranti lunak, jaringan komunikasi data dan fasilitas pendukung lainnya yang ketika digunakan bersama menjadi pondasi dasar untuk mendukung penyelenggaraan MBD e-Office elektronik.
7. Interoperabilitas adalah kemampuan dua sistem atau dua komponen atau lebih untuk bertukar informasi dan untuk menggunakan informasi yang telah dipertukarkan.
8. Keamanan informasi adalah proteksi informasi dan sistem informasi dari akses, penggunaan, penyebaran, pengubahan, gangguan atau penghancuran oleh pihak yang tidak berwenang.
9. Nama domain yang selanjutnya disebut domain alamat internet seseorang, perkumpulan, organisasi, badan usaha atau instansi pemerintah yang dapat digunakan untuk berkomunikasi melalui internet

yang berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik.

10. Aplikasi adalah komponen sistem informasi yang dipergunakan untuk menjalankan fungsi, proses dan mekanisme kerja yang mendukung pelaksanaan MBD e-Office elektronik.
11. Aplikasi umum adalah aplikasi MBD e-Office elektronik yang bersifat umum (*open source*) dan dapat digunakan.
12. Tata Kelola Teknologi Informasi adalah penyusunan spesifikasi dari kerangka kerja akuntabilitas untuk mendorong perilaku yang diinginkan dalam penggunaan teknologi informasi yang melingkupi perencanaan, manajemen, belanja /investasi, realisasi, pengoperasian dan pemeliharaan sistem.
13. Informasi elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (electronic mail), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
14. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
15. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
16. Perangkat Keras adalah semua bagian fisik dari komputer.
17. Perangkat Lunak adalah berupa kumpulan instruksi untuk perangkat keras dalam menyelesaikan tugasnya.
18. Otentikasi adalah pengecekan terhadap identitas suatu entitas baik berupa orang, kartu kredit atau mesin.
19. User adalah pengguna MBD e-Office elektronik yang melibatkan seluruh pegawai di Pemerintah Daerah sebagaimana data yang terekam pada database kepegawaian.
20. Borang acu/template adalah format naskah dinas baku yang disusun secara elektronik.
21. Agenda Surat adalah pencatatan indeks data induk surat yang meliputi tanggal, nomor, hal, pengirim, tujuan, dan ringkasan.
22. Naskah Dinas Eksternal adalah Naskah Dinas yang dibuat oleh suatu Perangkat Daerah yang ditujukan untuk instansi lain di luar Pemerintah

Daerah.

23. 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 atau autentikasi.
24. Surat Rahasia adalah surat yang isinya atau informasinya hanya boleh diketahui oleh pihak tertentu apabila terjadi kebocoran akan menimbulkan kerusakan atau kerugian, mengurangi kredibilitas pemerintahan, menyulitkan terlaksananya strategi pemerintah pada umumnya.
25. Bupati adalah Bupati Maluku Barat Daya.
26. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Maluku Barat Daya.
27. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
28. Daerah adalah Kabupaten Maluku Barat Daya.
29. Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai acuan pelaksanaan atau pedoman tata naskah dinas elektronik dan aktivitas MBD e-Office dalam rangka penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
30. Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:
  - a. menciptakan sinergi antar Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan naskah dinas elektronik;
  - b. mengoptimalkan penyelenggaraan naskah dinas elektronik dalam pelayanan publik secara menyeluruh;
  - c. mengoptimalkan penggunaan dan administrasi penggunaan ruang rapat milik Pemerintah Daerah; dan
  - d. mendorong terjadinya tata kelola informasi dan distribusi naskah dinas yang cepat, tepat, dan akurat dengan memanfaatkan teknologi informasi.

BAB II  
PENGELOLA APLIKASI  
Bagian Kesatu  
Tim Pengelola  
Pasal 2

- (1) Pengelola aplikasi MBD *e-Office* elektronik, terdiri dari:
  - a. perumus kebijakan;

- b. pelaksana; dan
  - c. pengguna.
- (2) Perumus kebijakan MBD e-Office secara elektronik diselenggarakan oleh Sekretaris Daerah melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - (3) Pelaksana aplikasi MBD e-Office secara elektronik diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.
  - (4) Pengguna aplikasi MBD e-Office secara elektronik oleh Organisasi Perangkat Daerah, Unit Kerja, Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pemerintah Daerah.
  - (5) Penunjukan Tim Pengelola Aplikasi MBD e-Office Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Tugas Pengelola

Pasal 3

- (1) Perumus kebijakan MBD *e-Office* secara elektronik bertugas menyusun petunjuk pelaksanaan, tata kelola dan monitoring evaluasi penerapan aplikasi.
- (2) Pelaksana aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik bertugas membangun, memelihara dan *updating* aplikasi MBD e-Office elektronik, portal/domain, infrastruktur server dan data induk, jaringan yang digunakan aplikasi, serta pengamanan aplikasi dan informasi.
- (3) Pengguna aplikasi MBD *e-Office* terdiri dari Kepala Perangkat Daerah, Admin Perangkat Daerah dan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Perangkat Daerah.
- (4) Admin Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki hak akses pengelolaan pengguna (*user*) Perangkat Daerah dan bertanggung jawab atas pelaksanaan aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga  
Pelaksana Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah menunjuk admin MBD *e-Office* sesuai dengan standar kompetensi yang dibutuhkan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab meningkatkan kompetensi

admin Perangkat Daerah untuk mendukung pengelolaan aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik.

- (3) Admin MBD *e-Office* secara elektronik pada Perangkat Daerah adalah pegawai yang telah mendapatkan pelatihan tentang aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik.

### BAB III

#### INFRASTRUKTUR MBD *E-OFFICE* ELEKTRONIK

##### Pasal 5

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyediakan infrastruktur jaringan internal Perangkat Daerah yang diperlukan dalam penyelenggaraan MBD *e-Office* elektronik.
- (2) Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan standar peralatan, standar interoperabilitas, dan standar keamanan sistem informasi.
- (3) Setiap perangkat daerah wajib menyediakan fasilitas untuk mendukung penyelenggaraan MBD *e-Office* elektronik, berupa: komputer/gawai untuk pengolahan data dengan jaringan koneksi internet dan pemindai.
- (4) Pengadaan dan/atau pemeliharaan peralatan terkait dengan infrastruktur internal Perangkat Daerah dengan rekomendasi teknis dari Dinas Komunikasi dan Informatika.

### BAB IV

#### APLIKASI MBD *E-OFFICE* SECARA ELEKTRONIK

##### Bagian Kesatu

##### Spesifikasi Aplikasi

##### Pasal 6

- (1) Aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik dibangun dan dikembangkan bersifat kode sumber terbuka (*open source*) oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengelolaan naskah dinas masuk dan surat keluar;
  - b. disposisi masuk dan disposisi keluar;
  - c. verifikasi dan penandatanganan digital; dan
  - d. penggunaan ruang rapat.
- (3) Pengelolaan naskah dinas masuk dan keluar sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) dilakukan melalui borang acuan yang tersedia pada aplikasi, meliputi:

- a. Undangan;
  - b. Surat Biasa;
  - c. Surat Edaran;
  - d. Nota Dinas;
  - e. Surat Keterangan;
  - f. Surat Perintah Tugas;
  - g. Surat Perintah Tugas (Pemeriksaan);
  - h. Surat Kuasa;
  - i. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas;
  - j. Surat Pengantar;
  - k. Surat Perintah;
  - l. Surat Panggilan;
  - m. Pengumuman;
  - n. Notulen; dan
  - o. Memo.
- (4) Hak cipta atas aplikasi dan kode sumber penyelenggaraan MBD *e-Office* elektronik menjadi hak milik Pemerintah Daerah.

## Bagian Kedua

### Tata Kelola Naskah Dinas Masuk

#### Pasal 7

- (1) Pengelolaan Naskah Dinas Masuk dari naskah dinas pengguna aplikasi dilakukan oleh admin Perangkat Daerah dengan meneruskan ke Kepala Perangkat Daerah atau sesuai alamat pejabat yang dituju.
- (2) Pengelolaan Naskah Dinas Masuk dari naskah dinas eksternal diluar pengguna aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik, dilakukan pemindaian (*scanning*) dan unggah (*upload*) dengan menggunakan aplikasi.
- (3) Khusus untuk Naskah Dinas masuk yang bersifat rahasia, tidak dilakukan pemindaian (*scanning*), admin secara manual dengan meneruskan ke Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Mekanisme disposisi dilakukan kepada pejabat dibawahnya dalam struktur organisasi Perangkat Daerah, berupa:
  - a. perintah tertulis; dan/atau
  - b. tindak lanjut atas Naskah Dinas atau disposisi atasan yang masuk.

- (5) Dalam hal pejabat penerima disposisi sedang kosong atau berhalangan sementara, maka disposisi dilakukan kepada pejabat/pegawai setingkat dibawahannya.
- (6) Pejabat atau pegawai yang menerima disposisi wajib memberikan laporan tindak lanjut atas disposisi yang telah selesai.
- (7) Apabila terjadi kesalahan tujuan disposisi, penerima disposisi dapat memberikan notifikasi kepada pembuat disposisi.
- (8) Admin Perangkat Daerah dapat memeriksa data posisi naskah dinas yang masuk secara *real time*.

Bagian Ketiga  
Tata Kelola Surat Keluar  
Pasal 8

- (1) Konsep naskah dinas keluar dibuat oleh ASN sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Konsep naskah dinas keluar dibuat wajib menggunakan borang acu/template yang terdapat pada aplikasi.
- (3) Konsep naskah dinas yang dibuat wajib mendapatkan verifikasi secara elektronik dari pejabat atasan pembuat naskah dinas.
- (4) Mekanisme verifikasi dilakukan pejabat atasan atas draft/konsep naskah dinas yang telah selesai disusun, berupa: persetujuan atau penolakan yang wajib disertai alasan.
- (5) Dalam hal pejabat atasan sedang kosong atau berhalangan sementara, maka verifikasi elektronik dilakukan oleh atasan pejabat verifikator.
- (6) Setelah proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selesai, dilakukan penandatanganan naskah dinas elektronik oleh pejabat yang berwenang dengan memasukkan *passphrase*.
- (7) Pengiriman naskah dinas elektronik secara otomatis terkirim setelah dilakukan penandatanganan secara elektronik.
- (8) Pengiriman naskah dinas eksternal yang belum terintegrasi sebagai pengguna aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik dengan *softcopy* menggunakan media pengiriman elektronik, berupa: email resmi dan/atau media komunikasi pengiriman elektronik lainnya.
- (9) Dalam hal surat elektronik tidak dapat disampaikan melalui media elektronik, maka dapat dalam bentuk cetakan (*hard copy*).

BAB V  
OTENTIKASI  
Pasal 9

- (1) Otentikasi dan validasi pada naskah dinas elektronik berupa Tanda Tangan Elektronik.
- (2) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara Republik Indonesia.
- (3) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sedang kosong atau berhalangan sementara, maka penandatanganan elektronik dapat didelegasikan kepada Pelaksana Tugas/ Pelaksana Harian.
- (4) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.
- (5) Tanda Tangan Elektronik berfungsi sebagaimana tanda tangan manual dalam hal merepresentasikan identitas Penanda Tangan.
- (6) Penanda waktu elektronik dalam tanda tangan elektronik mengikat antara waktu dan tanggal dengan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dengan menggunakan metode yang andal.

BAB VI  
DATA DAN INFORMASI  
Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah dapat membuat dan menyediakan data dan informasi dalam penyelenggaraan MBD *e-Office* untuk keperluan internal dan eksternal dan penyimpanan berkas (kearsipan) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah wajib menjaga keamanan, kerahasiaan, dan keutuhan data informasi.
- (3) Data dan informasi keluaran naskah dinas elektronik yang sudah ada dalam aplikasi MBD *e-Office* yang digunakan untuk lampiran pertanggungjawaban keuangan daerah, wajib menggunakan hasil keluaran aplikasi MBD *e-Office* secara elektronik.

BAB VII  
KEAMANAN INFORMASI  
Pasal 11

- (1) Aplikasi menjamin otentifikasi pengguna yang melakukan akses dengan pengecekan *username* dan kata kunci (*password*), sehingga user dapat mengakses sesuai dengan kewenangan yang ditentukan.

- (2) Pengguna wajib melakukan penggantian kata kunci (*password*) secara berkala.
- (3) Keamanan penyimpanan dokumen dalam aplikasi MBD *e-Office*, setiap *user* dapat mengakses file dokumen sesuai dengan kewenangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 12

Naskah dinas berupa produk hukum Daerah dan Perangkat Daerah, naskah dinas kepegawaian, naskah dinas pada proses pengadaan barang dan jasa, naskah dinas keuangan, naskah dinas pengawasan menggunakan mekanisme naskah dinas manual dengan salinan yang dapat diotentifikasi dengan tanda tangan digital.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di T i a k u r  
Pada tanggal 5 Januari 2023

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,



BENYAMIN THOMAS NOACH

Diundangkan di Tiakur  
pada tanggal, 5 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



OBED HANOK YESAYAS KUARA