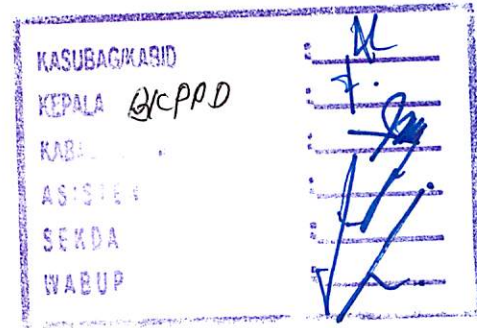




BUPATI POHUWATO
PROVINSI GORONTALO



PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 19 TAHUN 2014

TENTANG
NASKAH DINAS DIGITAL KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN POHUWATO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI POHUWATO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi administrasi penyelenggaraan manajemen kepegawaian, perlu dilaksanakan melalui naskah dinas digital kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Naskah Dinas Digital Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);



BUPATI POHUWATO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 14 TAHUN 2014

TENTANG
NASKAH DINAS DIGITAL KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN POHUWATO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI POHUWATO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi administrasi penyelenggaraan manajemen kepegawaian, perlu dilaksanakan melalui naskah dinas digital kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Naskah Dinas Digital Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1958 tentang Penggunaan Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 1971, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1636);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NASKAH DINAS DIGITAL
KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN POHUWATO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah daerah adalah pemerintah Kabupaten Pohuwato sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Kepala daerah adalah Bupati Pohuwato
3. Wakil kepala daerah adalah Wakil Bupati Pohuwato
4. Sekretaris daerah adalah sekretaris daerah Kabupaten Pohuwato.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah atau yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pohuwato yakni Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga Lain.
6. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah atau yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah lembaga Pelaksana dan Pengendali informasi Manajemen Kepegawaian di Kabupaten Pohuwato.
7. Pengelola Kepegawaian adalah mereka yang memiliki tugas dan fungsi serta dipercayakan mengelola manajemen kepegawaian ditingkat SKPD yakni Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Pelaksana Urusan Kepegawaian.
8. Kartu Naskah Dinas Digital Kepegawaian atau yang selanjutnya disingkat KNDDK adalah Kartu memuat alamat Email dan Barkode yang akan digunakan dalam rangka komunikasi dan informasi serta layanan perihal penyelenggaraan manajemen kepegawaian secara digital.
9. Naskah dinas digital adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang tata naskah dinas yang kemudian termuat dalam naskah dinas digital yang dikirim melalui jaringan internet sebagai wadah komunikasi.

10. Email adalah sarana kirim mengirim surat melalui jaringan internet.
11. Barcode adalah kumpulan kode yang berbentuk garis dimana masing-masing ketebalan garis berbeda sesuai dengan isi kode, memberikan informasi tentang pengguna.
12. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang bertugas di Daerah Kabupaten Pohuwato.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya peraturan ini adalah sebagai dasar hukum dan atau pedoman dalam penyelenggaraan naskah dinas digital kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato.

Pasal 3

Tujuan Penyusunan Peraturan ini adalah agar penyelenggaraan Naskah Dinas Digital Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato dapat terlaksana dengan baik, efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kompetensi profesionalisme pengelola kepegawaian.

BAB III

AZAS DAN PRINSIP NASKAH DINAS DIGITAL

Pasal 4

Pelaksanaan naskah dinas digital berdasarkan atas azas :

- a. azas efisien dan efektif;
- b. azas pembakuan;
- c. azas akuntabilitas;
- d. azas keterkaitan;
- e. azas kecepatan dan ketepatan; dan
- f. azas keamanan.

Pasal 5

- (1) Azas efisien dan efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilakukan melalui penyederhanaan dalam penulisan, penggunaan ruang atau lembar naskah dinas digital, spesifikasi informasi, serta dalam penggunaan bahasa Indonesia yang baik, benar dan lugas.
- (2) Azas pembakuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilakukan melalui tatacara dan bentuk yang telah dibakukan.
- (3) Azas akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, yaitu penyelenggaraan naskah dinas digital harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, kewenangan, keabsahan dan dokumentasi serta aplikasi.
- (4) Azas keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, yaitu tata naskah dinas digital diselenggarakan dalam satu kesatuan sistem.
- (5) Azas kecepatan dan ketepatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, yaitu naskah dinas digital diselenggarakan tepat waktu dan tepat sasaran.
- (6) Azas keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, yaitu penyelenggaraan tata naskah dinas harus aman secara fisik dan substansi.

Pasal 6

Prinsip-prinsip penyelenggaraan naskah dinas terdiri atas:

- a. ketelitian;
- b. kejelasan;
- c. singkat dan padat;
- d. logis dan meyakinkan;
- e. Keamanan;

Pasal 7

- (1) Prinsip ketelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diselenggarakan secara teliti dan cermat dari bentuk, susunan pengetikan, isi, struktur, kaidah bahasa dan penerapan kaidah ejaan di dalam pengetikan serta pengiriman informasi.

- (2) Prinsip kejelasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diselenggarakan dengan memperhatikan kejelasan aspek fisik dan materi serta aplikasi dengan mengutamakan metode yang cepat dan tepat.
- (3) Prinsip singkat dan padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (4) Prinsip logis dan meyakinkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, diselenggarakan secara runtun, logis dan meyakinkan serta struktur kalimat harus lengkap dan efektif.
- (5) Prinsip keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diselenggarakan dengan penuh rasa aman melalui penggunaan alamat email tepat serta password dan barcode.

BAB IV

PENYELENGGARAAN NASKAH DINAS DIGITAL

Pasal 8

Penyelenggaraan naskah dinas digital dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengelolaan surat masuk digital kepegawaian;
- b. pengelolaan surat keluar digital kepegawaian;
- c. tingkat keamanan;
- d. kecepatan proses;
- e. pengetikan sarana administrasi dan komunikasi perkantoran;

Pasal 9

Pengelolaan surat masuk digital kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dilakukan melalui:

- a. Instansi penerima menindaklanjuti naskah dinas digital kepegawaian yang diterima melalui tahapan:
 1. Di unduh melalui internet alamat email oleh pengelola kepegawaian pemegang lisensi KNDDK masing-masing SKPD, kemudian cetak print, selanjutnya diagenda dan diklasifikasi sesuai sifat surat serta didistribusikan ke unit pengelola sesuai arahan pimpinan;

2. Alamat email dimasud lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPPD.
 3. Unit pengelola menindaklanjuti sesuai dengan klasifikasi surat dan arahan pimpinan; dan
 4. Surat masuk diarsipkan pada unit Pengelola Kepegawaian.
- b. Copy surat jawaban yang mempunyai tembusan disampaikan kepada yang berhak.
 - c. Alur surat menyurat diselenggarakan melalui mekanisme dari tingkat pimpinan tertinggi hingga ke pejabat struktural terendah yang berwenang.

Pasal 10

Pengelolaan surat keluar digital kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilakukan melalui tahapan:

- a. Konsep surat keluar menyangkut kepegawaian diparaf secara berjenjang dan terkoordinasi sesuai tugas dan kewenangannya dan diagendakan oleh masing-masing unit pengelola kepegawaian dalam rangka pengendalian;
- b. Surat keluar kepegawaian yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diberi nomor, tanggal dan stempel oleh unit Pengelola Kepegawaian pada masing-masing satuan kerja perangkat daerah;
- c. Surat keluar kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf b wajib segera dikirim dengan menggunakan fasilitas KNNDK melalui internet ke Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dengan cara mengupload Naskah Dinas Digital Kepegawaian dengan menggunakan fasilitas internet melalui alamat email SKPD.
- d. Surat keluar diarsipkan pada unit pengelola kepegawaian SKPD.

Pasal 11

Tingkat keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, dilakukan dengan terus menjaga identitas KNDDK, kerahasiaan password serta penggunaan kartu diatur kemudian dengan keputusan kepala BKPPD.

Pasal 12

Kecepatan proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, yakni naskah dinas yang akan disampaikan kepada tujuan naskah dinas disegerakan untuk dikirim melalui media internet.

BAB V

KARTU NASKAH DINAS DIGITAL KEPEGAWAIAN

Pasal 13

KNDDK diberikan kepada pengelola kepegawaian yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BKPPD.

Pasal 14

KNDDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah kartu yang berfungsi sebagai alat layanan kepegawaian antara SKPD dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang memuat alamat email SKPD serta Barcode informasi kepemilikan KNDDK.

Pasal 15

KNDDK ditetapkan oleh Kepala BKPPD disetujui oleh Bupati.

Pasal 16

Pemberian KNDDK bertujuan untuk memudahkan kegiatan manajemen Kepegawaian serta pelayanan kepada Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 17

Jenis, bentuk dan susunan KNDDK diatur kemudian dengan surat keputusan Kepala BKPPD.

BAB VI
PELAPORAN
Pasal 18

- (1) Pengelola Kepegawaian masing-masing SKPD melaporkan pelaksanaan naskah dinas digital Kepegawaian kepada Kepala BKPPD setiap tahun.
- (2) Kepala BKPPD melaporkan pelaksanaan naskah dinas digital di lingkungan pemerintah dan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan naskah dinas di lingkungan pemerintah Kabupaten Pohuwato kepada Bupati..

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 19

- (1) Kepala BKPPD melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan naskah dinas digital kepegawaian pada pengelola kepegawaian di masing-masing SKPD.
- (2) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan naskah dinas digital pada BKPPD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

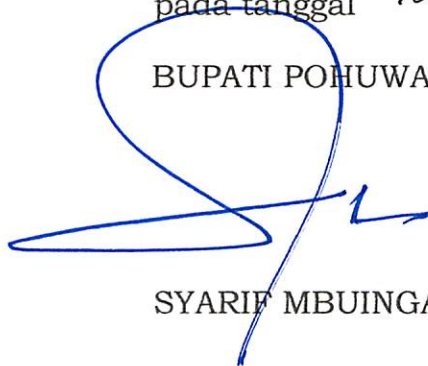
Penyelenggaraan naskah dinas digital kepegawaian di lingkungan pemerintah Kabupaten Pohuwato diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BKPPD.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Marisa
pada tanggal *12 Juni* 2014

BUPATI POHUWATO,



SYARIF MBUINGA

Diundangkan di Marisa
pada tanggal *12 Juni* 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN POHUWATO



DJONI NENTO, S.IP.MM
Pembina Utama Muda
NIP.196005031986 02 1007

BERITA DAERAH KABUPATEN POHUWATO TAHUN 2014 NOMOR *13*