



BUPATI SLEMAN

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

AKUN SURAT ELEKTRONIK

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan ketertiban penggunaan surat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman, perlu mengatur penamaan dan penggunaan akun surat elektronik perangkat daerah dan satuan organisasi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Akun Surat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);

3. 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 484);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pendaftaran Sistem Elektronik Instansi Penyelenggara Negara;

Mengingat : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penggunaan Alamat Email Resmi Pemerintah pada Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG AKUN SURAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN.**



BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Surat elektronik adalah sarana mengirim dan menerima surat melalui jalur jaringan komputer.
2. Akun surat elektronik adalah alamat surat elektronik yang menginduk pada domain tertentu.
3. Operator adalah pegawai yang bertugas mengelola akun surat elektronik.
4. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
5. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
6. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
7. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
8. Bupati adalah Bupati Sleman.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.
10. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, Inspektorat Kabupaten, dinas, badan, dan kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
11. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, seksi, unit pelaksana teknis, dan kelompok jabatan fungsional.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai pedoman penggunaan surat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk mewujudkan ketertiban penggunaan surat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.



BAB II AKUN SURAT ELEKTRONIK

Pasal 3

- (1) Setiap perangkat daerah harus memiliki akun surat elektronik yang menginduk pada domain “slemankab.go.id”.
- (2) Satuan organisasi dan/atau pelayanan publik tertentu di lingkungan perangkat daerah dapat memiliki akun surat elektronik yang menginduk pada domain “slemankab.go.id”.

Pasal 4

Akun surat elektronik perangkat daerah, satuan organisasi, dan/atau pelayanan publik tertentu digunakan sebagai sarana komunikasi kedinasan.

BAB III PEMBUATAN DAN PENETAPAN NAMA AKUN SURAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu Pembuatan Akun

Pasal 5

- (1) Pembuatan surat elektronik dilaksanakan berdasarkan usulan kepala perangkat daerah.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama akun surat elektronik perangkat daerah, satuan organisasi, dan/atau pelayanan publik dengan format:
 - a. [namaperangkatdaerah]@slemankab.go.id;
 - b. [namasatuanorganisasi]@slemankab.go.id; dan/atau
 - c. [namalayananpublik]@slemankab.go.id.
- (3) Nama akun surat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disingkat dengan tetap menunjukkan identitas perangkat daerah, satuan organisasi, dan/atau pelayanan publik.
- (4) Usulan nama akun surat elektronik diajukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Bagian Kedua
Penetapan Nama Akun

Pasal 6

- (1) Nama akun surat elektronik ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Nama akun surat elektronik dapat diubah apabila terdapat perubahan nomenklatur perangkat daerah, nomenklatur satuan organisasi, dan/atau nomenklatur pelayanan publik.

BAB IV
PENGUNAAN DAN PENGELOLAAN

Pasal 7

- (1) Penggunaan akun surat elektronik perangkat daerah, satuan organisasi, dan/atau pelayanan publik di lingkungan perangkat daerah untuk menerima, mengirim, dan menyimpan naskah dinas secara elektronik.
- (2) Penggunaan akun surat elektronik harus dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang tata naskah dinas dan pengelolaan kearsipan.

Pasal 8

- (1) Pengelolaan surat elektronik dilaksanakan oleh operator.
- (2) Operator bertugas:
 - a. menerima dan/atau mencetak naskah dinas melalui akun surat elektronik dan menyampaikan kepada pegawai yang mengelola naskah dinas dan/atau arsip; dan
 - b. menyalin, mengirim, dan menyampaikan kembali naskah dinas yang telah dikirim melalui akun surat elektronik kepada pegawai yang mengelola naskah dinas dan/atau arsip.
- (3) Operator berkewajiban:
 - a. mengelola akun surat elektronik;
 - b. memelihara kerahasiaan dan keamanan akun surat elektronik; dan
 - c. memelihara kerahasiaan dan keamanan naskah dinas yang diterima dan dikirim melalui akun surat elektronik.



- (4) Operator berhak:
- a. mengubah *password* dengan persetujuan Kepala Perangkat Daerah, Kepala Satuan Organisasi, dan/atau pejabat pada unit pelayanan publik; dan
 - b. memberikan persetujuan atas penggunaan akun surat elektronik oleh pegawai di lingkungan perangkat daerah, satuan organisasi, dan/atau pelayanan publik.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

Kepala Perangkat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas penggunaan surat elektronik.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 17 April 2017

BUPATI SLEMAN,
(cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 17 April 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

(cap/ttd)

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2017 NOMOR 17