



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 45 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI
SURAT ELEKTRONIK SAMAWA (SATERA)
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 34 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, instansi pusat dan pemerintah daerah dituntut untuk menjalankan layanan e-government;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati sebagai pedoman pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumbawa tentang Standar Operasional Prosedur Aplikasi Surat Elektronik Samawa (SATERA).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5952);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 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 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5348);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 182);
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13/KEP/M.PAN/2003 tentang Pedoman Umum Perkantoran Elektronik Lingkup Internet di Lingkungan Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi Dalam

Handwritten signature

Sistem Elektronik (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1829);

18. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 43 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011 Nomor 43).

Memperhatikan: Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI SURAT ELEKTRONIK SAMAWA (SATERA).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Sumbawa.
7. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Infrastruktur Teknologi, yang selanjutnya disebut Infrastruktur adalah perangkat keras, perangkat lunak dan fasilitas yang menjadi penunjang utama untuk menjalankan sistem, aplikasi, komunikasi data, pengolahan dan penyimpanan data serta memberikan layanan e-government.
9. Infrastruktur Umum Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut infrastruktur Umum PD adalah infrastruktur pendukung operasional internal PD selain LAN, yang secara umum dimiliki oleh setiap PD antara lain seperti

XL

personal komputer, laptop, printer, mesin fax, software perkantoran, dan sejenisnya.

10. Infrastruktur Khusus Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Infrastruktur Khusus PD adalah infrastruktur khusus yang dibutuhkan oleh PD tertentu guna mendukung uraian tugas pokok dan fungsi antara lain seperti sistem sensor, RFID, dan sejenisnya.
11. Jaringan Lokal (Local Area Network), yang selanjutnya disebut LAN adalah sekelompok komputer dengan perangkat pendukungnya, yang terhubung dan dapat berkomunikasi dalam area kerja tertentu.
12. Jaringan Jarak Jauh (Wide Area Network), yang selanjutnya disebut WAN adalah dua atau lebih LAN yang terhubung dan dapat berkomunikasi.
13. Pusat Data adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem komputer dan komponen-komponen terkaitnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data.
14. Pusat pemulihan bencana (Disaster Recovery Center) adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi-fungsi penting e-government yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia.
15. Aplikasi adalah satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi layanan secara elektronik.
16. Aplikasi perangkat lunak (software application) adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna (user).
17. Aplikasi umum adalah aplikasi e-government yang sama, standar dan digunakan secara berbagi pakai oleh lebih dari satu PD.
18. Aplikasi khusus adalah aplikasi e-government khusus yang dikembangkan, dikelola dan/atau digunakan oleh PD tertentu guna mendukung uraian tugas pokok dan fungsi serta memenuhi kebutuhan khusus PD.
19. Aplikasi Surat Elektronik Samawa yang disingkat Satera adalah replikasi dari sistem administrasi perkantoran maya (siMAYA), merupakan sistem administrasi perkantoran secara elektronik yang terintegrasi, yang disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik dengan memperhatikan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional.



20. Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi Komunikasi, yang selanjutnya disebut Sumber Daya Manusia TIK adalah pegawai pada setiap PD yang berhubungan dengan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
21. Teknologi Informasi dan Komunikasi, yang selanjutnya disingkat TIK adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, membuat laporan menganalisis memindahkan informasi dan/atau menyebarkan informasi antar media.
22. Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Tata Kelola TIK adalah struktur, proses, dan mekanisme untuk memastikan keselarasan TIK dengan tujuan dan proses bisnis PD, realisasi potensi manfaat TIK, pengelolaan resiko TIK, dan optimalisasi sumber daya TIK.
23. Proses TIK adalah kumpulan aktivitas-aktivitas terkait pengelolaan TIK yang terstruktur dengan masukan dan menghasilkan luaran tertentu.
24. PD Mandiri TIK adalah PD yang dinilai telah mampu membangun, mengembangkan dan mengelola aplikasi dan/atau infrastruktur SPBE.
25. PD Pemilik Layanan adalah PD yang berdasarkan uraian tugas dan fungsinya merupakan penanggung-jawab layanan dimaksud.
26. Interoperabilitas adalah koordinasi dan kolaborasi antar proses bisnis dan antar sistem elektronik, dalam rangka pertukaran data, informasi atau layanan SPBE.
27. Keamanan informasi adalah perlindungan data dan informasi dalam e-government dari akses, penggunaan, pengubahan, penggandaan, penyebaran, penghapusan, gangguan, dan/atau penghancuran oleh pihak yang tidak berwenang.
28. Repositori adalah tempat penyimpanan aplikasi, source-code, dan berbagai dokumentasi aplikasi lainnya.
29. Pelayanan Level 1 adalah staf atau unit di PD yang memiliki tugas dan wewenang sebagai pihak pertama yang dihubungi pengguna layanan TIK (single point contact) untuk selanjutnya menyelesaikan permasalahan TIK di PD Pemilik Layanan.
30. Pelayanan Level 2 adalah unit pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik yang memiliki tugas dan wewenang menyelesaikan permasalahan TIK PD yang tidak mampu diselesaikan oleh Pelayanan Level 1.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini menetapkan Standar Operasional Prosedur Aplikasi Surat Elektronik Samawa (Satera).



Pasal 3

Standar Operasional Prosedur Aplikasi Surat Elektronik Samawa (Satera) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat prosedur kerja yang harus dilakukan secara kronologis dan sistematis dalam menyelesaikan pekerjaan pelayanan administrasi perkantoran berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan produktifitas dan kualitas layanan publik secara cepat, efektif dan efisien serta mendukung kebijakan e-government agar memperoleh hasil kerja yang maksimal.

Pasal 4

Standar Operasional Prosedur Aplikasi Surat Elektronik Samawa (Satera) akan menjadi pedoman bagi seluruh perangkat daerah yang menggunakan aplikasi ini dalam menjalankan pelayanan administrasi perkantoran berbasis elektronik.

BAB III MANFAAT

Pasal 5

- (1) Mempercepat proses layanan administrasi sehingga meningkatkan kinerja aparatur dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Mendukung percepatan pengambilan keputusan di lingkungan kerja Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
- (3) Lancarnya komunikasi tertulis kedinasan berbasis elektronik.
- (4) Terwujudnya keterpaduan pelayanan administrasi perkantoran dengan segenap unsur di lingkungan kerja Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
- (5) Menghindari terjadinya tumpang tindih pelayanan administrasi perkantoran, dan pemborosan penyelenggaraan alat tulis kantor.

BAB IV PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Pelaksana

Pasal 6

- (1) Penginput username dan layanan surat menyurat elektronik pada aplikasi Satera dilaksanakan oleh operator atau unit/bidang ketatausahaan pada perangkat daerah masing-masing.
- (2) Operator atau unit/bidang ketatausahaan melakukan pemuktahiran data username pada perangkat daerah masing-masing.
- (3) Dinas berfungsi memberikan layanan asistensi dalam pemanfaatan aplikasi dan bertugas melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aplikasi.
- (4) Dinas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan aplikasi Satera.

Bagian Kedua

Tahapan

Paragraf 1

Penginputan

Pasal 7

Layanan surat menyurat elektronik yang dilaksanakan oleh operator atau unit/bidang ketatausahaan, meliputi kegiatan:

- (1) Scan dokumen dalam bentuk pdf.
- (2) Pengimputan ke dalam aplikasi Satera.
- (3) Monitoring sirkulasi surat masuk dan keluar di dalam aplikasi Satera.

Paragraf 2

Penggunaan

Pasal 8

Layanan surat menyurat elektronik yang dilaksanakan oleh pengguna username, meliputi kegiatan:

- (1) Membaca surat dan memberi disposisi kepada bawahan.
- (2) Membaca surat dan menjalankan disposisi atau perintah atasan.

Bagian Ketiga

Sasaran dan Hasil

Pasal 9

Aplikasi Satera mengurai proses sirkulasi surat menyurat yang harus ditindaklanjuti atau didisposisi oleh pejabat terkait, sebagai berikut:

a. Sekretariat Daerah

- 1) Surat diterima dan dikirim melalui aplikasi Satera oleh operator atau subbagian ketatausahaan di Sekretariat Daerah.
- 2) Bupati/Wakil Bupati menerima, mendisposisi dan meneruskan dengan beberapa opsi kepada Sekretaris Daerah atau Pimpinan Perangkat Daerah terkait.
- 3) Sekretaris Daerah menerima, mendisposisi dan meneruskan ke Asisten sesuai tugas pokok dan fungsi, dan koordinasi keasistenan.
- 4) Asisten menerima, mendisposisi dan meneruskan ke perangkat daerah terkait.
- 5) Hasil disposisi ditindaklanjuti oleh perangkat daerah terkait.

b. Badan/Dinas/Inspektorat/Satuan dan Sekretariat DPRD

- 1) Surat diterima dan dikirim melalui aplikasi Satera oleh operator atau unit/bidang ketatausahaan di Badan/Dinas/Inspektorat/Satuan dan Sekretariat DPRD.
- 2) Pimpinan perangkat daerah menerima, mendisposisi dan meneruskan kepada sekretaris perangkat daerah.
- 3) Sekretaris perangkat daerah menerima, mendisposisi dan meneruskan kepada kepala bidang sesuai tupoksi.
- 4) Kepala bidang menerima, mendisposisi dan meneruskan kepada kepala seksi sesuai tupoksi.
- 5) Hasil disposisi ditindaklanjuti oleh seksi terkait.

Pasal 10

Hasil dari aplikasi Satera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 digunakan untuk kepentingan penyusunan dan pengambilan kebijakan pimpinan daerah dalam hal ini percepatan pelayanan administrasi perkantoran demi peningkatan kualitas kinerja aparatur melalui sistem layanan yang lebih fleksibel, tanpa batasan waktu dan tempat.

Pasal 11

Bagan alur layanan aplikasi Satera tercantum pada lampiran peraturan ini.

BAB V

PERANGKAT PENDUKUNG

Pasal 12

Fasilitas yang digunakan adalah perangkat komputer, scanner, internet dan server pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Sumbawa.

BAB VI

SOSIALISASI

Pasal 13

Dalam penerapan aplikasi Satera, dilaksanakan sosialisasi secara bertahap.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Biaya yang ditimbulkan pada setiap kegiatan ini sebagaimana telah diatur pada Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 1 Oktober 2019

* BUPATI SUMBAWA, 

* M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 1 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2019 NOMOR 45

LAMPIRAN I

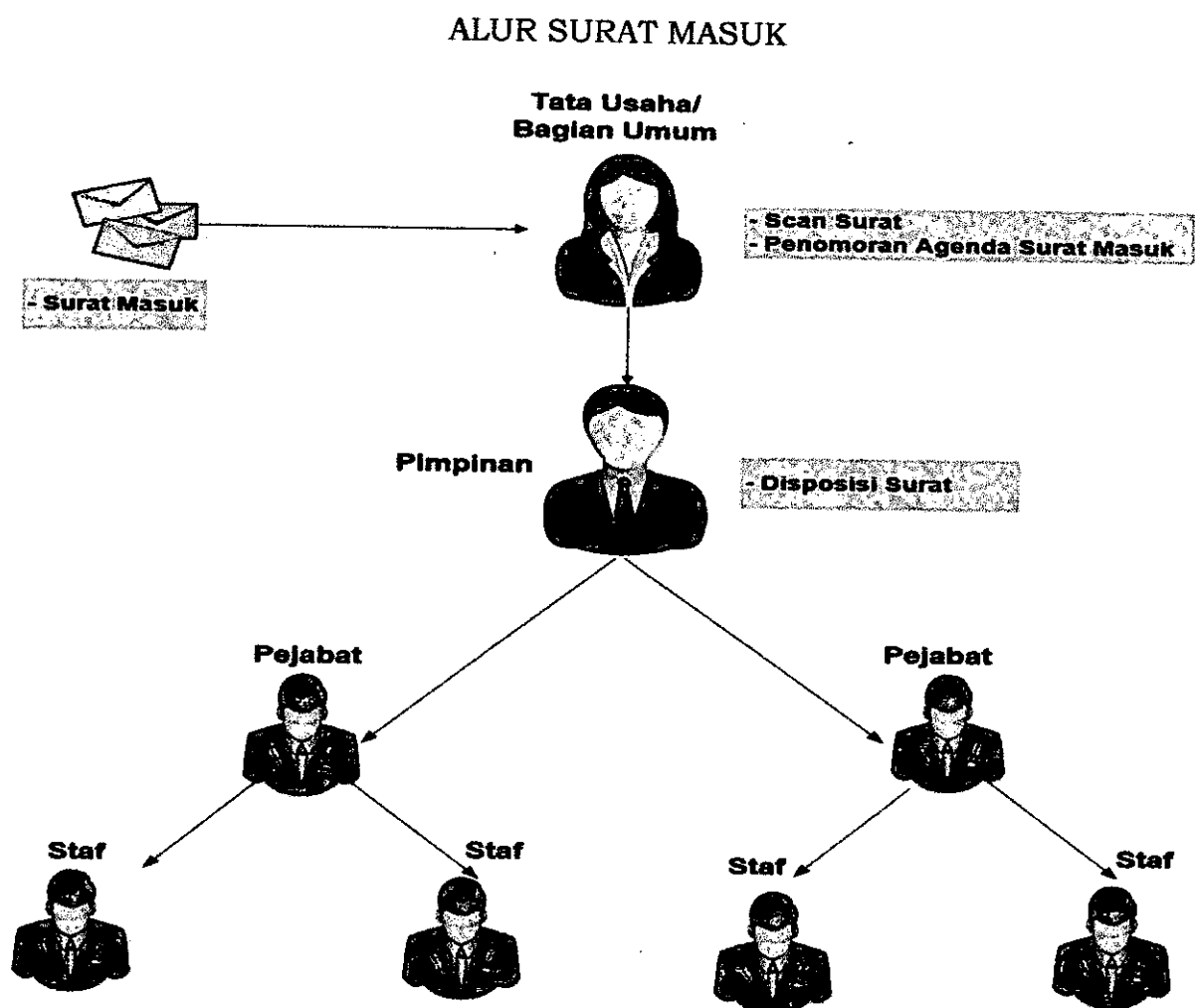
PERATURAN BUPATI SUMBAWA

NOMOR TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI SURAT ELEKTRONIK SAMAWA (SATERA)

BAGAN ALUR LAYANAN APLIKASI SURAT ELEKTRONIK SAMAWA (SATERA) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA



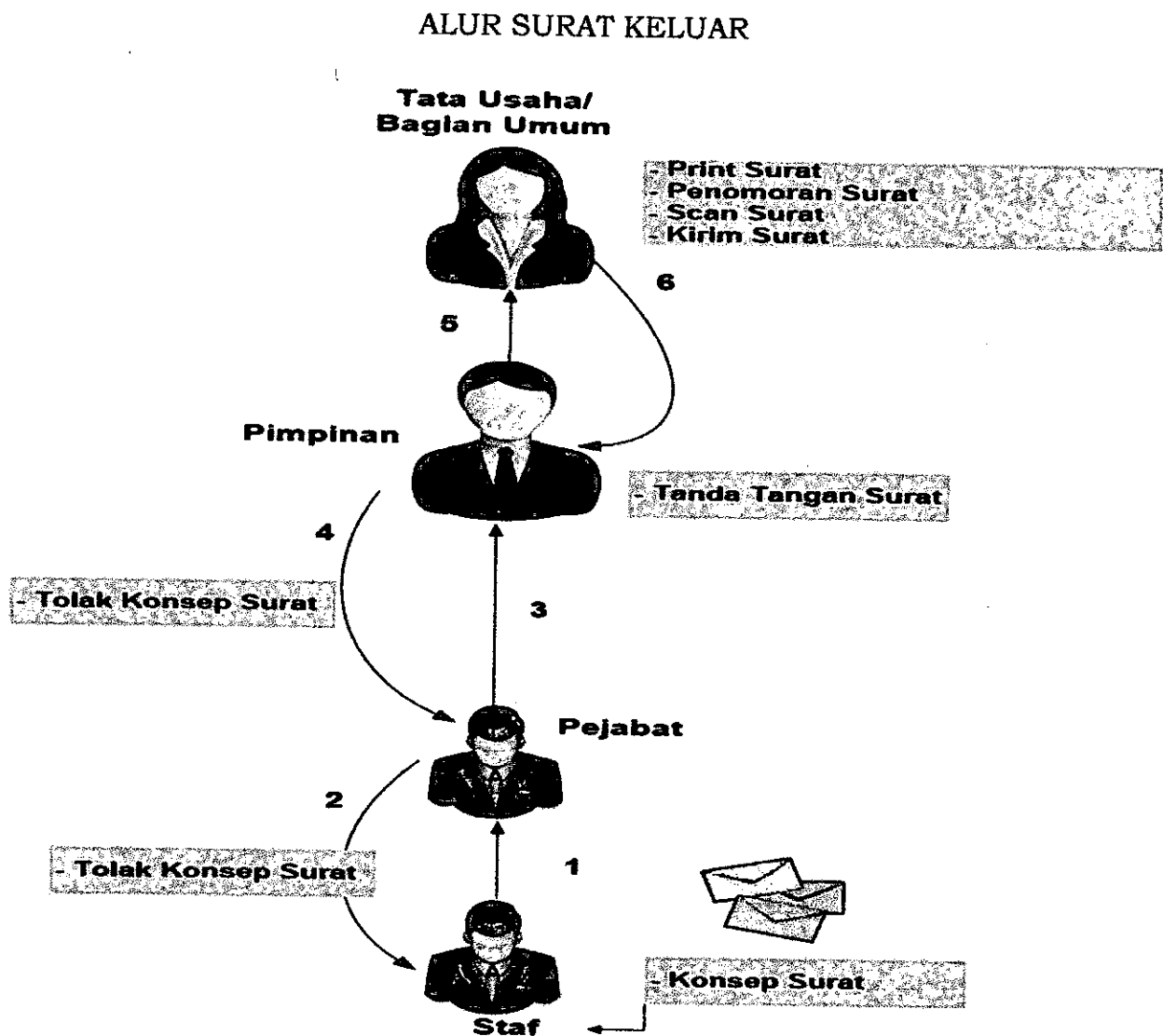
Gambar Alur Surat Masuk

BUPATI SUMBAWA,

M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR TAHUN 2019
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI SURAT ELEKTRONIK SAMAWA
 (SATERA)

BAGAN ALUR LAYANAN APLIKASI SURAT ELEKTRONIK SAMAWA (SATERA) DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA



Gambar Alur Surat Keluar (Pembuatan Surat)

BUPATI SUMBAWA,

 M. HUSNI DJIBRIL