



WALIKOTA PARIAMAN

PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN

NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PELAKSANAAN APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN BERBASIS
ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman, salah satunya melalui pelaksanaan aplikasi perkantoran maya;
 - b. bahwa implementasi sistem administrasi perkantoran berbasis elektronik bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam sistem administrasi perkantoran melalui penggunaan teknologi informasi.
 - c. bahwa perlu melaksanakan Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Berbasis Elektronik untuk kelancaran pelaksanaan aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman sebagai pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Berbasis Elektronik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 4187);

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);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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);
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN BERBASIS ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pariaman.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
5. Organisasi Perangkat Daerah adalah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Kota Pariaman.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pariaman.
7. 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.
8. Aplikasi Sistem Perkantoran Maya yang selanjutnya disingkat siMAYA adalah aplikasi tata naskah dinas elektronik pada OPD.
9. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah sistem untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan /atau menyebarkan informasi.
10. 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.
11. Komputer Induk adalah suatu sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu untuk client dalam suatu jaringan komputer.
12. 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.
13. Komputer atau *Personal Computer (PC)* adalah serangkaian mesin elektronik yang membantu pekerjaan manusia berdasarkan urutan instruksi ataupun program yang diberikan.
14. Nama user (*username*) adalah identitas untuk masuk dan mengakses internet.
15. Kode akses (*password*) adalah kode sandi yang harus dimasukkan ke dalam suatu sistem.
16. Penyimpanan data (*server*) adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu dalam sebuah jaringan komputer.
17. Pengguna (*User*) adalah pengguna sistem aplikasi.
18. 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.

19. Intranet adalah jaringan komputer-komputer yang saling tersambung digunakan suatu organisasi.
20. *Scanner* adalah sebuah alat yang dapat berfungsi untuk mengcopy atau menyalin gambar atau teks yang kemudian disimpan ke dalam memori komputer.
21. Agenda Surat adalah pencatatan indeks data induk surat, yang meliputi tanggal, nomor, hal, pengirim, tujuan dan ringkasan.
22. 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.
23. Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi adalah tanda tangan yang dibuat dengan menggunakan sertifikat elektronik yang dibuat oleh jasa penyelenggara sertifikat elektronik.
24. Jasa penyelenggara sertifikat elektronik dimaksud adalah Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara.
25. Arsitektur Sistem adalah komponen-komponen yang lebih spesifik secara terstruktur.
26. Cakupan Sistem adalah jangkauan unsur yang secara teratur saling berkaitan.
27. Spesifikasi sistem adalah kebutuhan pengguna dalam memaksimalkan penggunaan sistem.
28. Surat masuk adalah naskah dinas yang diterima baik dari instansi lain atau OPD.
29. Surat keluar adalah naskah dinas yang diterima oleh instansi lain atau OPD.
30. Spesifikasi fungsional adalah kebutuhan yang berisi proses-proses yang disediakan oleh sistem.
31. Spesifikasi non fungsional adalah kebutuhan layanan atau fungsi dari sistem.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi OPD dalam pelaksanaan aplikasi sistem administrasi perkantoran berbasis elektronik.

Pasal 3

Peraturan Walikota 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 Walikota 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 II

ARSITEKTUR SISTEM

Pasal 5

- (1) Arsitektur Sistem merupakan komponen-komponen yang lebih spesifik dan terstruktur dalam aplikasi sistem administrasi perkantoran berbasis 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 berbasis elektronik.
- (4) Arsitektur Sistem untuk aplikasi siMAYA 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 III
CAKUPAN SISTEM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

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

Bagian Kedua

Komunikasi Internal

Pasal 7

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

Bagian Ketiga

Komunikasi Eksternal

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 siMAYA; dan
 - b. komunikasi non pengguna aplikasi siMAYA yang mendistribusikan surat yang secara manual atau melalui email.

BAB IV
SPESIFIKASI SISTEM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Spesifikasi sistem merupakan kebutuhan Pengguna (*user*) dalam menggunakan aplikasi sistem administrasi perkantoran berbasis elektronik.

- (2) Spesifikasi sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. spesifikasi fungsional; dan
 - b. spesifikasi non fungsional.

Bagian Kedua
Spesifikasi Fungsional

Pasal 10

- (1) Spesifikasi fungsional merupakan proses yang terdapat dalam aplikasi siMAYA.
- (2) Spesifikasi fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. surat masuk;
 - b. disposisi; dan
 - c. surat keluar.

Paragraf 1
Surat Masuk

Pasal 11

Aplikasi siMAYA 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 siMAYA apabila surat yang diterima dalam bentuk hardcopy;
- b. unggah file (*file upload*) ke aplikasi siMAYA apabila surat yang diterima dalam bentuk salinan naskah elektronik (*softcopy*); atau
- c. melalui aplikasi siMAYA dari masing-masing OPD yang mengirimkan surat kemudian diterima langsung oleh OPD.

Paragraf 2

Disposisi

Pasal 13

- (1) Aplikasi siMAYA 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.

Paragraf 3

Surat Keluar

Pasal 14

Aplikasi siMAYA menyediakan fasilitas Surat keluar yang memuat :

- a. keputusan kepala OPD;
- b. instruksi Walikota;
- c. surat edaran;
- d. surat biasa;
- e. surat keterangan;
- f. surat perintah/instruksi;
- g. surat izin;
- h. surat perjanjian;
- i. surat undangan;
- j. nota dinas;
- k. nota pengajuan konsep naskah dinas;
- l. telaah staf;
- m. pengumuman;
- n. berita acara; dan
- o. surat lainnya sesuai tata naskah dinas.

Bagian Ketiga

Spesifikasi Non Fungsional

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.

Paragraf 1

Keamanan (*Username* dan *Password*)

Pasal 16

- (1) Aplikasi siMAYA menjamin keautentikan pengguna dalam melakukan pengaksesan.
- (2) Untuk menggunakan Aplikasi siMAYA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna (*user*) harus mempunyai Nama user (*username*) dan Kode akses (*password*).

Paragraf 2

Pengamanan Basisdata

Pasal 17

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

Paragraf 3

Tanda Tangan Elektronik

Pasal 18

- (1) Tanda tangan elektronik digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi pada aplikasi siMAYA.
- (2) Tanda tangan elektronik dapat diimplementasikan menggunakan aplikasi lain yang direkomendasikan oleh jasa penyelenggara sertifikat elektronik
- (3) 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.
- (4) Tanda tangan elektronik yang digunakan dalam aplikasi siMAYA merupakan persetujuan penanda tangan atas informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang ditandatangani dengan Tanda tangan elektronik.
- (5) Perubahan terhadap Tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui dengan cara mengidentifikasi penandatangerannya.

Paragraf 4

Pencatatan Log Aktivitas Pengguna

Pasal 19

- (1) Aplikasi siMAYA 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 V

PELAKSANAAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan dan pengembangan aplikasi siMAYA didukung oleh jaringan beserta perangkatnya yang meliputi :
- jaringan komputer;
 - perangkat keras; dan
 - perangkat lunak.
- (2) Pengembangan Aplikasi siMAYA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pariaman.

Paragraf 1

Jaringan Komputer

Pasal 21

- (1) Untuk membangun jaringan computer dibutuhkan perangkat sebagai berikut :
- media transmisi (*wireline* dan *wireless*) yang dapat mengakomodasikan data;
 - konektor penghubung kabel transmisi ke peralatan (*hub, switch, router* dan *firewall*);
 - Network Interface Card* (NIC); dan penyimpanan data (*storage*).
- (2) Perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh OPD dan/atau Dinas.
- (3) Pemeliharaan dan Pengamanan perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD dan/atau Dinas.

Paragraf 2

Perangkat Keras

Pasal 22

- (1) Perangkat Keras (*Hardware*) yang diperlukan pelaksanaan aplikasi siMAYA yaitu :
- server*;
 - komputer/PC (*workstation*);
 - peripheral* (*printer, scanner*); dan
 - uninterruptible Power Supply* (UPS).

- (2) Perangkat Keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh OPD dan/atau Dinas.
- (3) Pemeliharaan dan Pengamanan Perangkat Keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD dan/atau Dinas.

Paragraf 3

Perangkat Lunak

Pasal 23

- (1) Perangkat lunak yang diperlukan untuk pelaksanaan aplikasi siMAYA 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 dan/atau Dinas.
- (3) Pemeliharaan dan pengamanan perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD dan/atau Dinas.

BAB VI

SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 24

- (1) Sumber Daya Manusia yang mengelola aplikasi siMAYA adalah administrator.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Administrator Pemerintah Kota; dan
 - b. Administrator OPD.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pariaman mengalokasikan dana dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur pengelola aplikasi SiMAYA.
- (5) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain :
 - a. sosialisasi; dan
 - b. bimbingan teknis.

Pasal 25

Administrator Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. membuat hirarki struktur organisasi Pemerintah Daerah pada aplikasi;
- b. membuat hirarki struktur jabatan dan akun pengguna (*user*) Walikota/Wakil Walikota pada aplikasi;
- c. mengatur kewenangan Walikota/Wakil Walikota pada aplikasi; dan
- d. mengatur kewenangan administrator di setiap OPD dan/atau Dinas pada aplikasi.

Pasal 26

Administrator OPD atau Dinas 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 VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi siMAYA dilakukan secara berkala.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Monitoring dan evaluasi terhadap aspek teknis aplikasi siMAYA; dan
 - b. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem Aplikasi siMAYA.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika dan Inspektorat Kota Pariaman.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan pelaksanaan Aplikasi siMAYA bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 19 Maret 2021

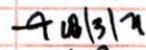
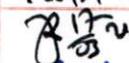
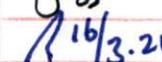

WALIKOTA PARIAMAN, -A
GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 19 Maret 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,


AHMAD ZAKRI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2021 NOMOR ...!2.....

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SERDAKO PARIAMAN	 16/3/21
SISTEM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	 17/3/21
WILAYAH HUKUM & HAM	 16/3.21
PELUANG PERUNDANG DAERAH	 16/3-21