



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM ELEKTRONIK ADMINISTRASI (SI-LEDIS)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) diperlukan suatu sistem penyelenggaraan pemerintahan yang terpadu melalui implementasi penyelenggaraan sistem elektronik administrasi (Si-ledis), yang didukung oleh kecepatan arus data dan informasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;
 - b. bahwa dalam upaya mewujudkan sistem administrasi naskah dinas yang efektif dan efisien dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik, perlu memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dalam penyelenggaraan tata naskah dinas;

- c. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pengelolaan naskah dinas berbasis teknologi informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, diperlukan suatu landasan hukum untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan tata naskah dinas elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Elektronik Administrasi (Si-ledis);

- Mengingat :
- 1. 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 dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 - 2. 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);
 - 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
 - 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. 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 beberapa kali, 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM ELEKTRONIK ADMINISTRASI (SI-LEDIS)

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja adalah Unit Organisasi yang berada di bawah koordinasi PD.
7. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan organisasi perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
8. 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 daerah.
9. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas, serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
10. Sistem Elektronik Administrasi yang selanjutnya disingkat Si-ledis adalah pengelolaan naskah dinas secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kecepatan dan kemudahan dalam proses pengambilan keputusan.
11. Aplikasi Si-ledis adalah suatu sistem pengelolaan naskah dinas yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat legal.
12. Infrastruktur adalah kelengkapan sistem Si-ledis berupa perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*), antara lain komputer induk (*server*), jaringan, komputer pribadi/personal (*personal computer/PC*), pemindai (*scanner*) dan piranti elektronik lainnya.

13. Suprastruktur adalah kelengkapan sistem Si-ledis, selain infrastruktur, antara lain kebijakan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan sumber daya manusia.
14. Borang acu/Templat adalah format surat baku yang disusun secara elektronik.
15. Agenda Surat adalah pencatatan indeks data induk surat yang meliputi tanggal, nomor, hal, pengirim, tujuan, dan ringkasan.
16. Naskah Dinas Eksternal adalah Naskah Dinas yang dibuat oleh suatu Perangkat Daerah yang ditujukan untuk instansi lain di luar Pemerintah Daerah.
17. Naskah Dinas Internal adalah Naskah Dinas yang dibuat oleh suatu unit kerja kepada unit kerja lain dalam satu perangkat daerah atau Naskah Dinas yang dibuat suatu Perangkat Daerah kepada Perangkat daerah lain dilingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pedoman Pengelolaan aplikasi Si-ledis dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan dan pelaksanaan tata naskah dinas elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan Pedoman Pengelolaan aplikasi Si-ledis adalah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas.

BAB III
SASARAN
Pasal 3

Sasaran aplikasi Si-ledis adalah :

- a. terwujudnya pemanfaatan teknologi informasi dalam aplikasi Si-ledis;
- b. tercapainya kesamaan pengertian dan pemahaman tentang penyelenggaraan tata naskah dinas elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. terwujudnya keterpaduan tata naskah dinas elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. terwujudnya komunikasi dan kemudahan dalam tata naskah dinas; dan
- e. terwujudnya efektivitas dan efisiensi dalam tata naskah dinas.

BAB IV
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan aplikasi Si-ledis meliputi :

- a. Media perekaman naskah dinas elektronik baik fisik maupun digital;
- b. Struktur Naskah Dinas:
 1. Bentuk; dan
 2. Susunan Naskah Dinas.
- c. Penyiapan Naskah Dinas:
 1. Naskah Dinas Eksternal:
 - a) Surat Masuk beserta alur disposisinya; dan
 - b) Surat Keluar.
 2. Naskah Dinas Internal:
 - a) Surat Masuk, beserta alur disposisinya; dan
 - b) Surat Keluar.

3. Naskah Dinas lainnya:

Jenis naskah dinas yang belum diatur dalam pedoman ini yang diserahkan kepada kebijakan masing-masing instansi.

4. Manajemen Templat/Borang Acu (*Template management*) Pembuatan konsep surat menggunakan templat/ borang acu berdasarkan Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas.

- d. Pengabsahan dan Autentifikasi, meliputi pemeriksaan dan persetujuan (*approval*), *user id/password* dan penomoran.
- e. Pengamanan meliputi pencadangan/*backup*, aplikasi, pemulihan/*recovery* aplikasi, jaringan.
- f. Mekanisme pengiriman naskah dinas elektronik eksternal dan naskah dinas internal.

BAB V

MANFAAT

Pasal 5

Manfaat aplikasi Si-ledis adalah :

- a. terwujudnya percepatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
- b. terwujudnya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam pemanfaatan naskah dinas elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. terwujudnya percepatan reformasi birokrasi;
- d. terciptanya koordinasi pemanfaatan teknologi informasi;
- e. kemudahan pengelolaan dokumen naskah dinas dan penggunaannya.

BAB VI
PENGELOLAAN APLIKASI Si-ledis

Pasal 6

- (1) Aplikasi Si-ledis di lingkungan Pemerintah Daerah dikelola oleh Sekretariat Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai penunjukan pengelola aplikasi Si-ledis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
ALUR SISTEM

Pasal 7

- (1) Alur sistem merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan dan urutan dari prosedur yang ada dalam penerapan aplikasi Si-ledis.
- (2) Alur sistem aplikasi Si-ledis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENGECEUALIAN APLIKASI SI-LEDIS

Pasal 8

Pelaksanaan aplikasi Si-ledis dikecualikan dalam kondisi *force majeure*.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Juni Tahun 2022.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki

pada tanggal 6 Oktober 2021

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

ISKANDAR KAMARU

Diundangkan di Bolaang Uki

pada tanggal 6 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

SETDA

MARZANZIUS ARVAN OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
2021 NOMOR 705

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 75 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM ELEKTRONIK
ADMINISTRASI (SI-LEDIS)

Alur Sistem Aplikasi Si-ledis

Dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Internet telah menjadi alat kekuatan untuk memikirkan kembali sistem pemerintahan dengan model yang baru. Teknologi Informasi dan Komunikasi mendorong transformasi dan paradigma birokrasi tradisional (yang menekankan kepada standarisasi, rutinitas, spesialisasi, fokus internal dan kewenangan), menuju paradigma *e-government* (yang menekankan kepada membangun jaringan yang terkoordinasi, kerjasama eksternal dan orientasi pelayanan kepada *customer*/masyarakat sebagai fokusnya). Oleh karena itu TI menjadi salah satu elemen utama dalam memperbaiki sistem managerial pemerintahan.

Kepemerintahan yang baik (*good governance*), telah menjadi wacana yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi pemerintahan sekarang ini. Hal tersebut sejalan dengan tuntutan akan modernisasi administrasi pemerintahan guna mempercepat dan mempermudah penyelesaian dokumen dan surat dinas instansi pemerintah. Teknologi informasi dan komunikasi sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi belum dimanfaatkan secara maksimal untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas termasuk menunjang administrasi perkantoran.

Untuk dapat menjalankan tugas-tugasnya dengan baik, maka setiap instansi pemerintah pusat dan daerah sudah seharusnya didukung oleh sistem administrasi yang memadai karena kesempurnaan dan kelengkapan sistem administrasi merupakan salah satu kebutuhan yang penting disetiap organisasi atau instansi pemerintah. Dengan mengubah sistem manual ke sistem komputerisasi dalam era teknologi informasi, penyelesaian dokumen dan surat-surat dinas pemerintah sudah merupakan keharusan dalam upaya untuk melakukan reformasi birokrasi dan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Salah satu diantaranya adalah dengan melaksanakan implementasi aplikasi tata naskah dinas elektronik di lingkungan instansi pemerintah untuk mendukung program sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

Dengan adanya aplikasi Si Ledis (System Elektronik Administrasi), instansi dapat melaksanakan kegiatan administrasinya dengan lebih mudah, cepat, transparan, tertib, terpadu, produktif, akurat, aman, dan efisien.

Maksud dan Tujuan

Sistem Si Ledis (System Elektronik Administrasi) ini dimaksudkan untuk memfasilitasi Pemerintah Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan dalam pengelolaan dokumen surat menyurat dan aktivitas perkantoran secara online.

- Memudahkan pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara elektronik.
- Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan surat menyurat dan pelayanan publik.
- Mempercepat pengelolaan Tata Naskah Dinas secara Elektronik.
- Mewujudkan birokrasi modern yang efektif dan efisien di Instansi Pemerintah.

Adapun tujuan penerapan sistem Si Ledis di Pemerintah daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan adalah untuk :

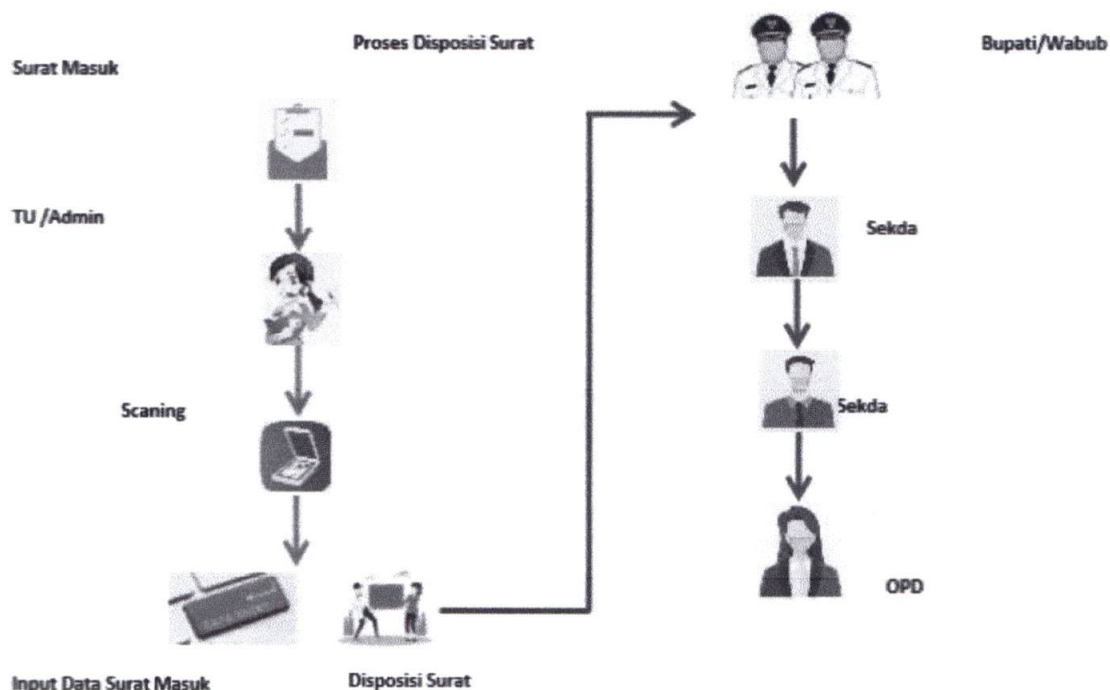
- Tercapainya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tata naskah dinas.
- Tercapainya Paperless (Pengurangan Penggunaan Kertas) pada penyelenggaraan tata naskah dinas.
- Terwujudnya keterpaduan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan dengan unsur lainnya dalam lingkup administrasi umum.
- Terciptanya birokrasi modern yang efektif dan efisien di instansi pemerintah daerah / SKPD.

Alur Sistem Surat Masuk

Surat Masuk dan Disposisi

- Surat yang masuk ke Pemerintah Daerah diterima oleh bagian Tata Usaha/agendaris. Kemudian oleh petugas tata usaha data dari surat tersebut di scan dan dientrikan oleh Operator/Administrator System ke dalam aplikasi Si Ledis untuk di disposisikan. Selanjutnya surat siap untuk di distribusikan/di disposisi secara elektronik kepada penerima surat/Pejabat tujuan Surat.

- Penerima surat akan membaca data surat masuk melalui aplikasi, dan membaca file digital dari surat tersebut. Selanjutnya, proses disposisi bisa dilakukan pada aplikasi dan pimpinan dapat mengetahui posisi surat sampai dengan tindak lanjut sesuai catatan yang telah di inputkan oleh pejabat yang memberikan disposisi dari surat tersebut.

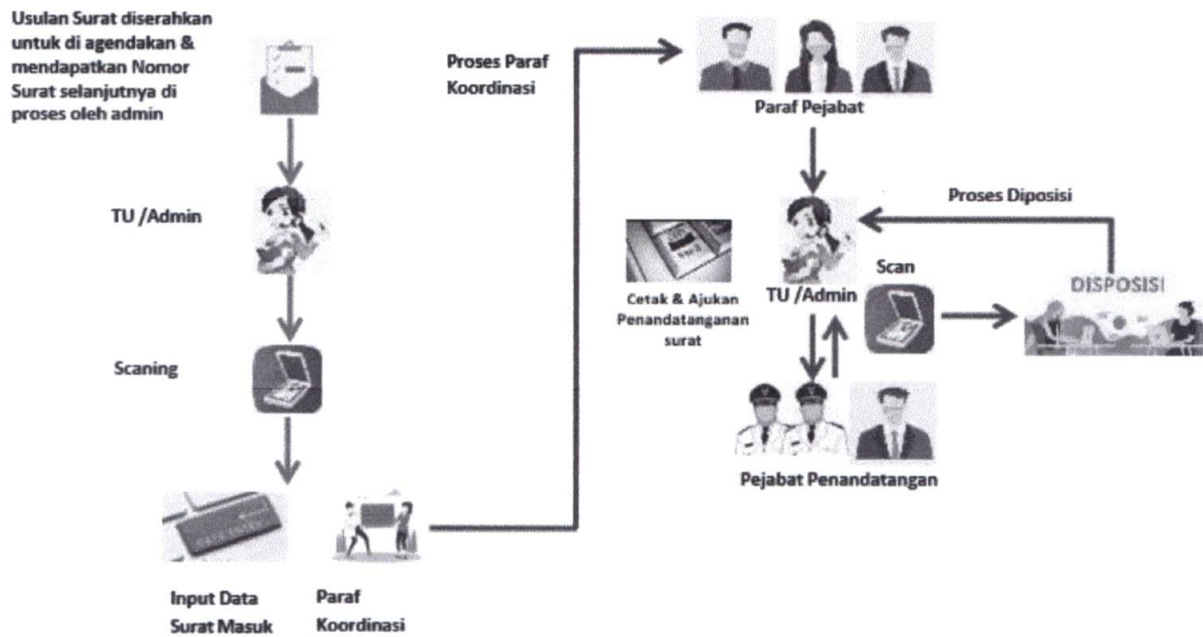


Alur Sistem Surat Keluar

Surat Keluar & Paraf Koordinasi Persetujuan

OPD/instansi/Pegawai mengajukan konsep yang akan diparaf/koreksi oleh pejabat/pimpinan/atasan. Apabila surat telah disetujui setelah melalui paraf kordinasi secara berjenjang, maka akan di cetak dan diajukan kepada pejabat penandatanganan untuk memintatanda tangan atas surat tersebut. Surat yang telah ditandatangani dan disetujui oleh pimpinan tertinggi, kemudian surat diserahkan ke Tata Usaha untuk diberikan Nomor Surat Keluar, discan dan di disposisikan ke tujuan surat.

Pada aplikasi Si Ledis, proses mekanisme permohonan petunjuk, koreksi dan tindak lanjut, Paraf Persetujuan Usulan Naskah Dinas dapat dilakukan secara elektronik/online.



Fitur Aplikasi Si Ledis

Beberapa Fitur Admin Aplikasi Si Ledis (System Elektronik Administrasi) Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan

- Pengaturan Kodefikasi Surat
- Pengaturan Detail Jabatan
- Pengaturan Pengguna/User Aplikasi dalam Hal ini Pejabat Pemerintah
- Pengaturan Administrator
- Surat Masuk
- Surat Keluar
- Disposisi Surat
- Paraf Koordinasi Persetujuan Pengajuan Naskah Dinas
- Tracking Perjalanan Disposisi
- Tracking Perjalanan Pengajuan Naskah Dinas
- Pencarian Surat
- Laporan
- Forum Diskusi
- System Notifications

Keunggulan Aplikasi Si-ledis

Keunggulan Aplikasi Si Ledis (System Elektronik Administrasi) Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan

- **Pengelolaan Surat**
Memudahkan dalam proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar.
- **Tracking Disposisi Surat**
Memudahkan dalam proses monitoring dan tracking disposisi surat.
- **Penomoran Surat Dinamis**
Memudahkan dalam pembuatan Nomer Surat secara otomatis dan dinamis.
- **Pencarian Surat**
Kemudahan dalam pencarian surat.
- **Hemat**
Menghemat waktu dan biaya operasional kurir serta cetak kertas.
- **Mobile App**
Dapat diakses melalui Android App.
- **Integrasi**
Dapat diintegrasikan dengan sistem yang lain.
- **Kustomisasi**
Dapat dikustomisasi sesuai kebutuhan & proses user.
- **Runtime**
Dapat dilakukan dimana dan kapan saja.
- **Arsip**
Memudahkan dalam pengarsipan dokumen.
- **Notifikasi System**
Notifikasi yang interaktif.