

Rancangan Peraturan Menteri Sistem Elektronik Perkantoran Badan Pemerintahan

Direktorat e-Government
Kementerian Kominfo

Transformasi

1

Internet Sehat dan Aman

Cyber Space

Real Space

4

dunia Cyber yang semakin membesar

2

Mendorong transformasi dari real space ke cyber space

3

Memfasilitasi terbentuknya jejaring dan kehidupan cyberspace yang konstruktif dan produktif

5

Membawa added value dalam dunia nyata dan semakin membesar

6

Industri Lokal



Kualitas Pelayanan Publik

- Pemanfaatan Sistem Elektronik di Badan Pemerintahan bertujuan pada peningkatan kualitas pelayanan publik
- Pemanfaatan Sistem Elektronik berbasas pada efektifitas dan efisiensi dengan menggunakan infrastruktur dan aplikasi berbagi pakai
- Penerapan Sistem Elektronik di Badan Pemerintahan adalah SE Perkantoran (SEP)



Ruang Lingkup Pengaturan

- * Aplikasi Perkantoran Badan Pemerintahan;
- * Tata Kelola Aplikasi Perkantoran;
- * Penyelenggaraan Sistem Elektronik Aplikasi Perkantoran.

Pengembangan, Pengoperasian, dan Pemeliharaan SEP adalah kewenangan Menteri Kominfo yang pelaksanaannya dilimpahkan kepada Direktur Jenderal Aplikasi Informatika

Aplikasi Perkantoran BP

- Penetapan Aplikasi Perkantoran dilakukan oleh Menteri
- Aplikasi Perkantoran BP merupakan aplikasi umum pemerintahan yang diselenggarakan secara berbagi pakai
- Aplikasi Perkantoran merujuk pada aturan tata naskah dinas dan arsip
- Direktur Jenderal mengkoordinasikan dan mengintegrasikan Aplikasi Perkantoran Badan Pemerintahan dengan layanan pada Badan Pemerintahan yang terkait.



Pemanfaatan Aplikasi Perkantoran oleh BP

- Aplikasi Perkantoran wajib digunakan oleh ASN
- Sekretaris BP mengajukan permohonan penggunaan Aplikasi Perkantoran yg ditujukan kepada Direktur Jenderal
- Direktur Jenderal menetapkan persetujuan/penolkan permohonan paling lama 4 hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap



Syarat Permohonan

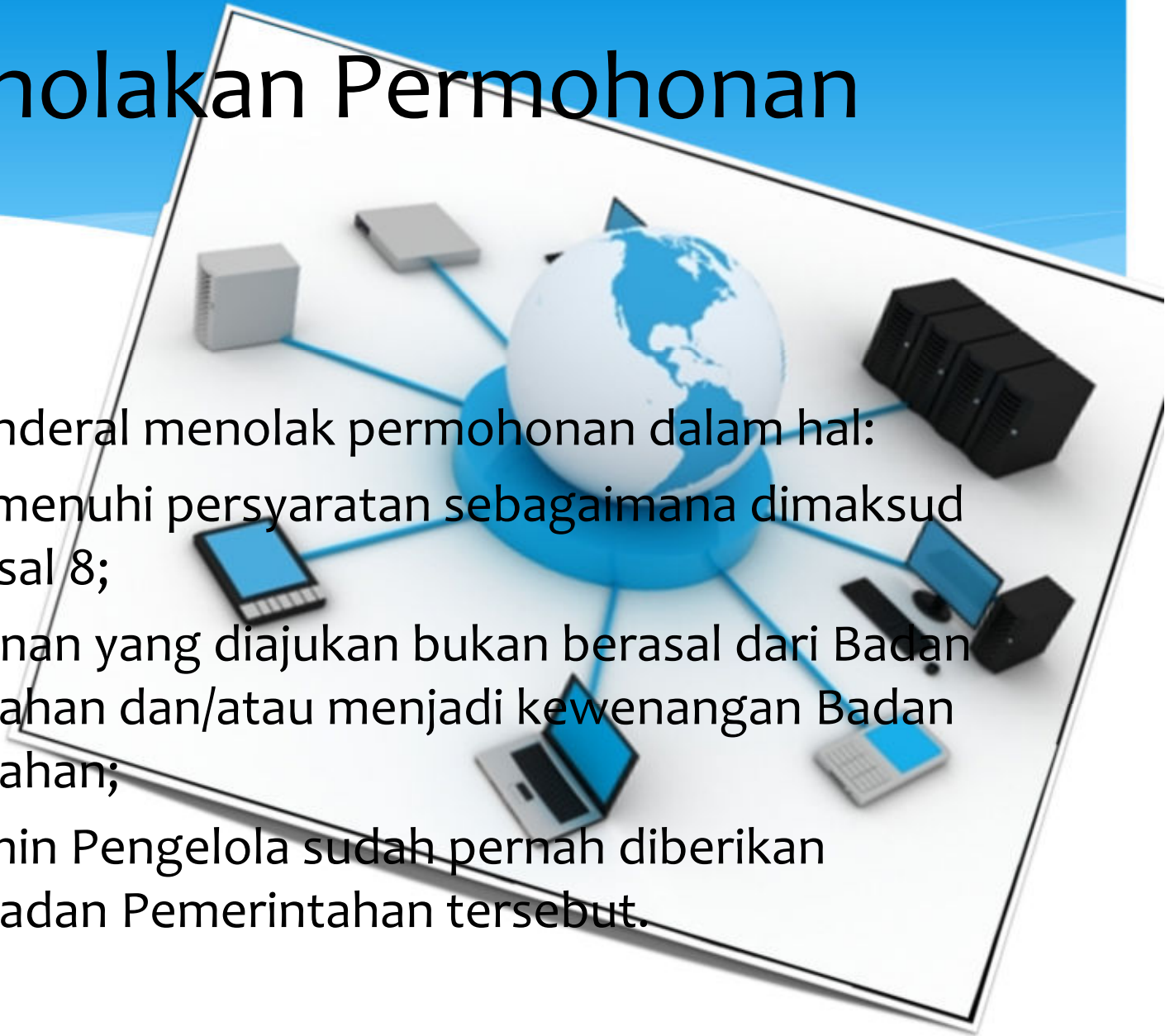
Pengajuan permohonan dengan melampirkan

- Surat kuasa penunjukan kepada Admin Pengelola;
- Kartu Pegawai Negeri Sipil atau Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai pada Badan Pemerintahan.

Penolakan Permohonan

Direktur Jenderal menolak permohonan dalam hal:

- * tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8;
- * permohonan yang diajukan bukan berasal dari Badan Pemerintahan dan/atau menjadi kewenangan Badan Pemerintahan;
- * akun Admin Pengelola sudah pernah diberikan kepada Badan Pemerintahan tersebut.



Penyalahgunaan & Sanksi

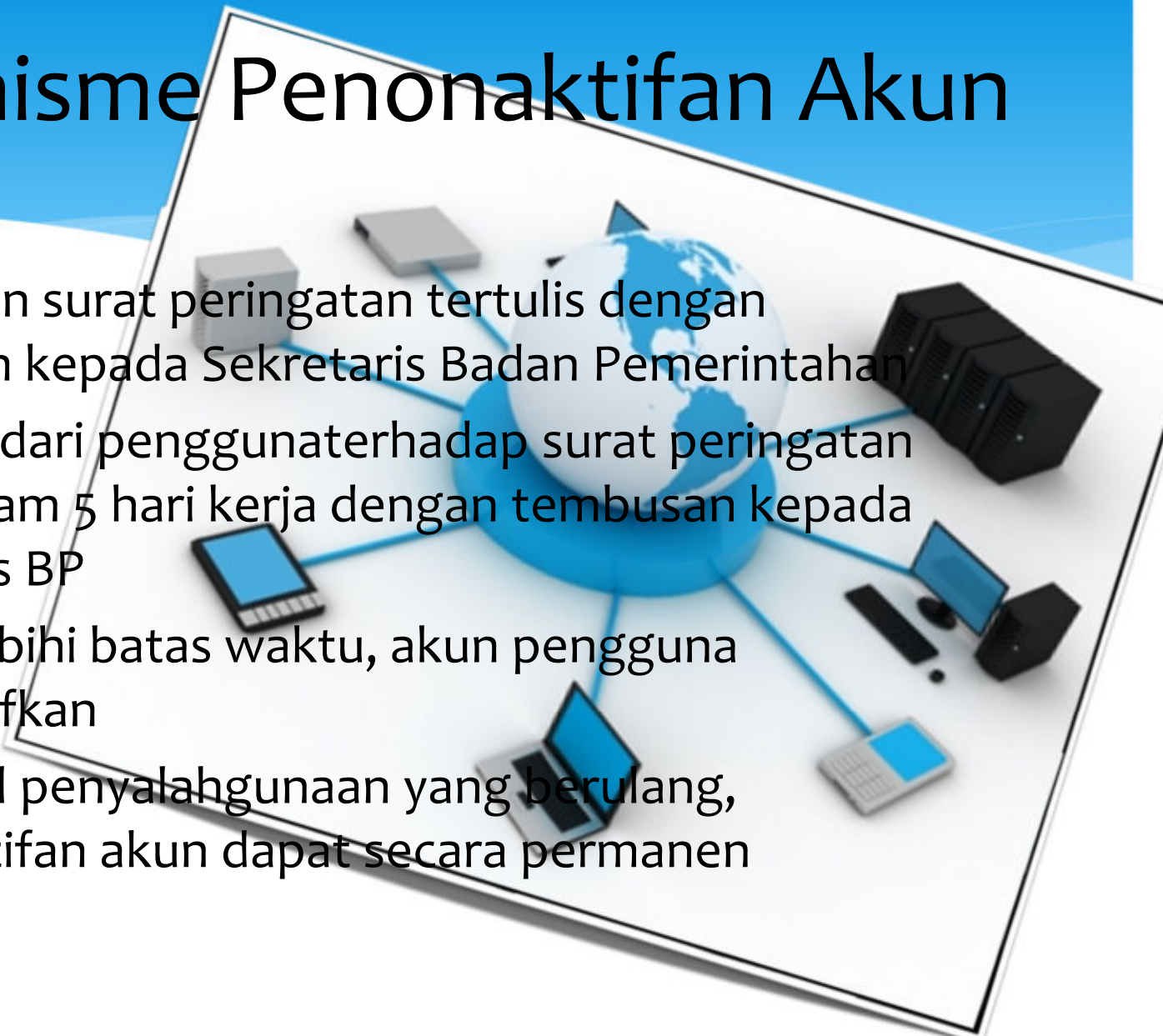
Pemanfaatan Aplikasi perkantoran dijaga dari penyalahgunaan antara lain:

- * spam
- * fitnah
- * SARA
- * Penipuan

Apabila terjadi penyalahgunaan Direktur Jenderal menonaktifkan akun pengguna



Mekanisme Penonaktifan Akun

- * Pemberian surat peringatan tertulis dengan tembusan kepada Sekretaris Badan Pemerintahan
 - * Jawaban dari pengguna terhadap surat peringatan harus dalam 5 hari kerja dengan tembusan kepada Sekretaris BP
 - * Jika melebihi batas waktu, akun pengguna dinonaktifkan
 - * Dalam hal penyalahgunaan yang berulang, penonaktifan akun dapat secara permanen
- 

Suport bagi Pengguna

- * Direktur Jenderal menyusun dokumen SOP bagi pengguna
- * Diseminasi SOP dilaksanakan melalui bimbingan teknis
- * Bantuan operasional sewaktu-waktu dapat diperoleh melalui layanan *helpdesk*




Tata Kelola SEP

- * Tata Kelola dilaksanakan oleh Direktur Jenderal
- * Tata Kelola SEP meliputi :
 - a. pemeliharaan
 - b. pengembangan
 - c. integrasi
 - d. monitoring dan evaluasi.



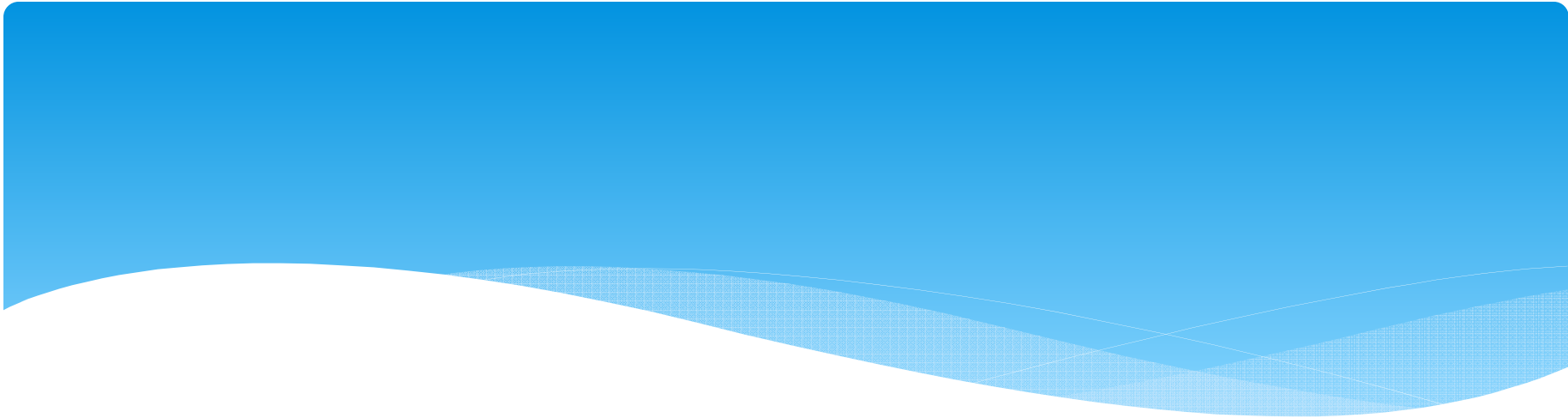
Penyelenggaraan SEP

- 
- * Sistem Elektronik Aplikasi perkantoran pada badan pemerintahan harus dapat menggunakan infrastruktur berbagi pakai
 - * Dalam penyediaan Infratraktur dapat bekerjasama dengan badan pemerintahan yang telah memiliki infrastruktur dan handal.
 - * Badan Pemerintahan menyiapkan sarana pendukung untuk mengakses aplikasi perkantoran.
 - * Sarana pendukung tsb wajib dikoordinasikan dengan Direktur Jenderal

Keamanan Informasi

- * Badan Pemerintahan dalam melakukan pengunggahan data harus menjamin aspek keamanan informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan





Terima kasih