



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN APLIKASI PERKANTORAN MELALUI
KOLABORASI LAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengembangan dan pelaksanaan *electronic government (e-government)* untuk menunjang administrasi kepegawaian, diperlukan penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian secara elektronik agar efektif dan efisien
 - b. bahwa agar pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian dapat berjalan lebih optimal, maka diperlukan sebuah inovasi layanan Administrasi Kepegawaian melalui inovasi “KOLOLI” atau “KOLABORASI LAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN” di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Aplikasi Perkantoran Melalui Kolaborasi Layanan Online Administrasi Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Ternate;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Nomor 25 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3824);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 441);
9. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2018 Nomor 187);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN APLIKASI PERKANTORAN MELALUI KOLABORASI LAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TERNATE.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.

5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Perangkat Daerah Kota Ternate yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Kepegawaian.
6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDMD adalah Kepala BKPSDMD Kota Ternate.
7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
8. Naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Daerah;
9. *e-Office* adalah suatu aplikasi yang digunakan untuk pengelolaan, mengirim, dan menerima naskah secara elektronik yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bersifat legal dan berbasis web;
10. *e-Government* adalah pemanfaatan media teknologi dan informasi dalam memberikan informasi dan pelayanan publik;
11. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik;
12. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik;
13. Lembaga Sertifikasi Keandalan adalah lembaga independen yang dibentuk oleh profesional yang diakui, disahkan, dan diawasi oleh Pemerintah dengan kewenangan mengaudit dan mengeluarkan sertifikat keandalan dalam Transaksi Elektronik;
14. 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 autentikasi.
15. Aplikasi adalah program computer yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan tertentu menggunakan bahasa pemrograman.
16. Fitur adalah fungsi atau kemampuan khusus yang ada pada suatu sistem.

17. Menu adalah kumpulan perintah yang sudah dikelompokkan menjadi satu berdasarkan fungsinya masing-masing.
18. Data Kepegawaian adalah informasi ASN yang merupakan informasi perorangan dan data riwayat sejak pengangkatan sampai dengan berhenti dan/atau pensiun.
19. Dokumen Kepegawaian adalah kumpulan dari data kepegawaian yang dimiliki oleh ASN yang memiliki karakteristik tertentu sesuai dengan peraturan kepegawaian.
20. Layanan Kepegawaian adalah penyelenggaraan pelayanan kepegawaian yang diberikan oleh pengelola kepegawaian untuk memenuhi kebutuhan ASN.
21. Administrasi Kepegawaian adalah seluruh aktivitas atau kegiatan yang berkaitan dengan masalah kepegawaian untuk mencapai tujuan organisasi.
22. Dokumen Elektronik adalah segala bentuk dokumen kepegawaian yang dapat dibuat, diteruskan dikirimkan, diterima, disimpan, diolah dan dibaca dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan melalui perangkat computer atau system elektronik.
23. Database adalah himpunan data seluruh pegawai yang bermanfaat bagi perencanaan dan pelaksanaan manajemen ASN serta pelayanannya pada Pemerintah Kota Ternate.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam rangka menerapkan serta mengaplikasikan layanan kepegawaian yang berbasis teknologi informasi.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai berikut :
 - a. Menciptakan kolaborasi, koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kelancaran komunikasi kedinasan secara elektronik antar organisasi perangkat daerah dalam mendukung penyelenggaraan reformasi birokrasi dan administrasi kepegawaian dan layanan administrasi kepegawaian berbasis aplikasi;
 - b. Mendukung percepatan tata kelola Administrasi Kepegawaian yang baik dengan memanfaatkan teknologi Informasi serta meningkatkan kompetensi ASN melalui media teknologi informatika;

- c. Mewujudkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan serta mengoptimalkan penerapan aplikasi untuk semua jenis layanan kepegawaian.

BAB III

PENYELENGGARAAN APLIKASI PERKANTORAN/E-OFFICE KOLABORASI LAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (KOLOLI)

Pasal 3

Seluruh PD di lingkungan Pemerintah Kota Ternate wajib menggunakan Aplikasi Perkantoran/E-Office Kolaborasi Layanan Online Administrasi Kepegawaian (KOLOLI) dalam penyelenggaraan administrasi Kepegawaian.

Pasal 4

Aplikasi Perkantoran/E-Office Kolaborasi Layanan Online Administrasi Kepegawaian (KOLOLI), sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan dan difasilitasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah Kota Ternate.

Pasal 5

Setiap Kepala PD bertanggungjawab menyediakan sarana prasarana penggunaan Aplikasi Perkantoran/E-Office di masing-masing PD/unit kerja.

Pasal 6

Seluruh bentuk, format, penulisan dan susunan naskah dinas elektronik yang ada di dalam *Aplikasi Perkantoran/E-Office* berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tentang Tata Naskah Dinas.

Pasal 7

Penjelasan teknis proses penggunaan operasional e-Office diatur lebih lanjut dengan pedoman penggunaan *Aplikasi Perkantoran/E-Office* yang ditetapkan oleh Kepala BKPSDMD selaku PD pengelola *Aplikasi Perkantoran/E-Office*;

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pelaksanaan *Aplikasi Perkantoran/E-Office* dilingkungan Pemerintah Daerah, dibentuk Tim Pengelola yang ditetapkan oleh Walikota, sesuai dengan kebutuhan pengelolaan serta pelaksanaan *Aplikasi Perkantoran/E-Office*.
- (2) Tim Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tim efektif pelaksanaan *Aplikasi Perkantoran/E-Office* Pemerintah Daerah, yaitu Tim Pengelola yang berfungsi sebagai pelaksana monitoring dan evaluasi pelaksanaan *Aplikasi Perkantoran/E-Office* di seluruh PD, yang susunan keanggotaannya terdiri dari :
 - 1) Walikota selaku Pembina;
 - 2) Sekretaris Daerah selaku Penanggungjawab;
 - 3) Kepala BKPSDMD selaku Ketua Tim Pengelola yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan *Aplikasi Perkantoran/E-Office*; dan
 - 4) Anggota yang berasal dari unsur BKPSDMD.
 - b. Pelaksana operasional *Aplikasi Perkantoran/E-Office* yang berkedudukan di setiap PD yang memiliki tugas dan tanggungjawab terhadap implementasi penggunaan e-Office di masing-masing PD.
 - c. Pelaksana operasional *Aplikasi Perkantoran/E-Office* sebagaimana dimaksud pada uruf b, ditetapkan oleh masing-masing PD dengan keputusan Kepala PD yang susunan keanggotannya terdiri dari :
 - 1) Kepala PD selaku Penanggungjawab;
 - 2) Sekretaris PD selaku Koordinator; dan
 - 3) Admin kantor adalah pengelola administrasi PD yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan *Aplikasi Perkantoran/E-Office* serta memiliki hak akses pengelolaan pengguna (user) pada PD masing-masing.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 9

Segala pembiayaan yang diperlukan dari penyelenggaraan *Aplikasi Perkantoran/E-Office* dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
Padatanggal 12 Desember 2022

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M. TAUHID SOLEMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 12 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,

TTD

JUSUF SUNYA

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2022 NOMOR 505

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



TOTO SUNARTO, S.H
PENATA Tk.I
NIP: 19830627 2008 03 1 001