



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemkab Bandung Barat Jl. Raya Padalarang – Cisarua KM. 2 Ngamprah
Email : setda@bandungbaratkab.go.id, Website: www.bandungbaratkab.go.id, Kode Pos 40552

Bandung Barat, 9 Maret 2022

Kepada:

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Bandung Barat
di-

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 045/573/Diskominfotik

TENTANG

PENGUNAAN APLIKASI *E-OFFICE* DAN PEMANFAATAN TANDA
TANGAN ELEKTRONIK

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 serta Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu untuk segera dilaksanakan Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Bandung Barat.

Sehubungan hal tersebut, seluruh Perangkat Daerah untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Wajib menggunakan aplikasi *e-office* dalam pengelolaan surat dinas dengan alamat <https://eoffice.bandungbaratkab.go.id>, untuk akses aplikasi ini menggunakan username dan password AKUR (Aplikasi Kinerja Aparatur);
2. Untuk surat keluar dinas sementara menggunakan Tanda Tangan Elektronik dengan aplikasi Panter (*Windows, android dan ios*), sedangkan untuk sistem Tanda Tangan Elektronik yang terintegrasi dengan *e-office* sedang dalam tahap verifikasi di BSSN;

3. Jenis dan Format Naskah Dinas Elektronik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Tata Naskah Dinas sebagaimana dimaksud berupa spesimen tanda tangan elektronik dan cap di tentukan dengan bentuk dan ukuran sebagaimana tercantum dalam lampiran.
4. Penerapan Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada Naskah Dinas Elektronik, yang dikecualikan yaitu:
 - a. Naskah Dinas yang menimbulkan pembebanan keuangan daerah, meliputi:
 - 1) Format Surat Perjalanan Dinas;
 - 2) Naskah Dinas yang menimbulkan perpindahan/mutasi aset, meliputi:
 - Berita Acara Mutasi Aset;
 - Berita Acara Penghapusan Aset;
 - Berita Acara Pinjam Pakai Aset.
 - b. Naskah Dinas yang Formatnya telah ditetapkan oleh Pemerintah, meliputi:
 - 1) Berita Acara dengan Pihak Ketiga;
 - 2) Dokumen yang Bermaterai;
 - 3) Produk Hukum;
 - 4) Dokumen dalam Rangka Pelaksanaan Beracara di Pengadilan;
 - 5) Surat Permohonan hibah;
 - 6) Kesepakatan Bersama Bupati dengan DPRD;
 - 7) Surat Persetujuan Permohonan Pemanfaatan/Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
5. Rentang Waktu Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada Naskah Dinas Elektronik (NDE) yang memerlukan TTE Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, paling lambat 5 (lima) hari kerja dari tanggal surat.
6. Kewajiban dalam melaksanakan Tata Naskah Dinas Elektronik (Pengelolaan surat secara digital Surat Masuk, Surat Keluar dan Tanda Tangan Elektronik) bagi Perangkat Daerah dimulai awal bulan Maret 2022, sebagai uji coba. Awal bulan April seluruh Perangkat Daerah sudah harus menggunakan Naskah Dinas Elektronik.

Untuk hal-hal yang lebih teknis terkait penggunaan Aplikasi *e-office* ini dapat menghubungi Diskominfo melalui Aduan Layanan Aplikasi Diskominfo / plastik.bandungbaratkab.go.id atau dapat menghubungi 081321839330.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi pedoman dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

	Ditandatangani secara elektronik oleh: SEKRETARIS DAERAH, Ir. Asep Sodikin, MUM Pembina Utama Madya
---	---

Tembusan:

1. Yth. Plt. Bupati Bandung Barat;
2. Yth. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
3. Yth. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
4. Yth. Asisten Administrasi Umum.

Lampiran

I. Bentuk dan Ukuran Tanda Tangan Elektronik dan Lambang Daerah



Ditandatangani secara elektronik oleh:
BUPATI BANDUNG BARAT,

NAMA DAN GELAR



Ditandatangani secara elektronik oleh:
SEKRETARIS DAERAH /
KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA DAN GELAR
PANGKAT/GOL



Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN,

NAMA DAN GELAR
PANGKAT/GOL

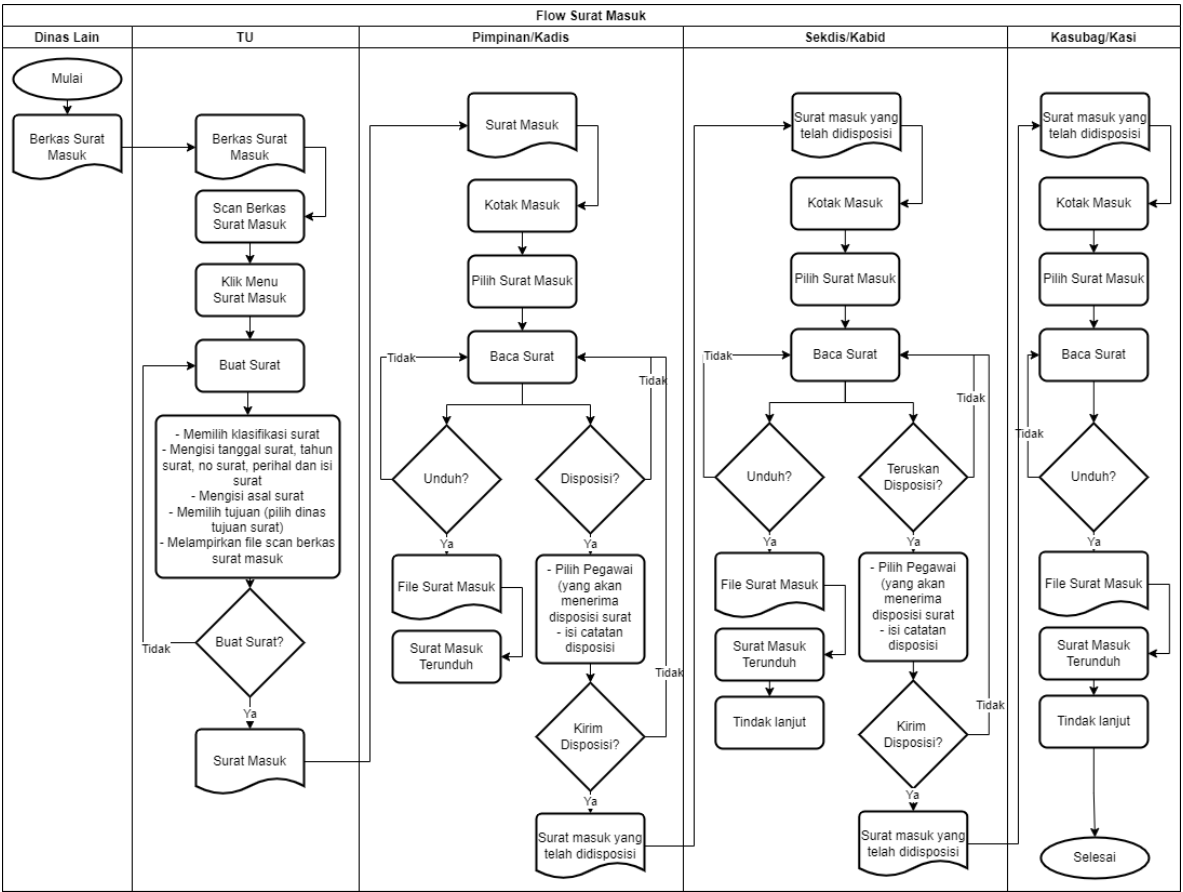


Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
u.b
KEPALA,

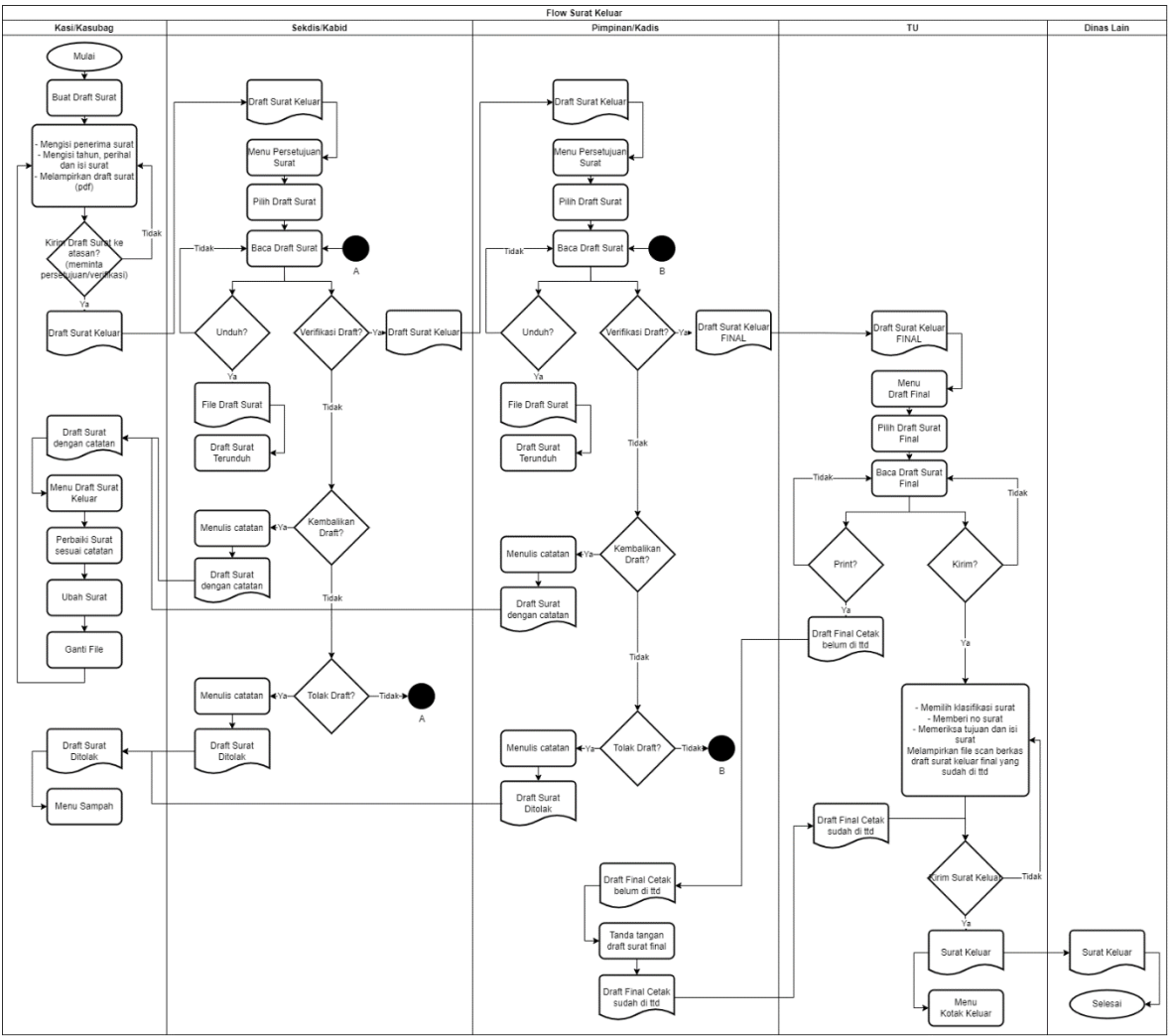
NAMA DAN GELAR
PANGKAT/GOL

II. Footer Pada Dokumen
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara.

III. Diagram *Flowchart* Surat Masuk



IV. Diagram *Flowchart* Surat Keluar



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara.