



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 32 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KELURAHAN (SIAKEL)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa pemanfaatan e-government sebagai prasyarat utama dalam mewujudkan good governance, yang kedepannya digunakan untuk meningkatkan fungsi pelayanan publik serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja dari Pemerintah Kota Probolinggo;
- b. bahwa pembentukan Sistem Informasi Administrasi Kelurahan (SIAKEL) dilakukan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pelayanan publik kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b Konsideran ini, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Probolinggo tentang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kelurahan (SIAKEL) di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
- 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);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintahan;
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4);
12. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 35 Tahun 2010 tentang Master Plan e-Government Tahun 2010-2029 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2010 Nomor 35);
13. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 28);
14. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KELURAHAN (SIAKEL) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
2. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
3. Dinas Komunikasi dan Informatika, yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas Kominfo adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
5. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah Pemerintah Kota dalam wilayah Kecamatan;
6. Lurah adalah Kepala Kelurahan dalam wilayah Kecamatan;
7. Sistem Informasi Administrasi Kelurahan, yang selanjutnya disebut SIAKEL adalah sebuah sistem informasi untuk mempercepat proses pelayanan administrasi persuratan pada kelurahan yang sebelumnya dilaksanakan secara manual menjadi elektronik;
8. Komputer adalah sekumpulan alat elektronik yang saling bekerja sama, dapat menerima data (input), mengolah data (proses) dan memberi informasi (output) serta terkoordinasi di bawah kontrol program yang tersimpan dalam memori;
9. Perangkat keras adalah semua bagian fisik komputer dan dibedakan dengan data yang berada didalamnya atau yang beroperasi didalamnya serta dibedakan dengan perangkat lunak (software) yang menyediakan instruksi untuk perangkat keras dalam menyelesaikan tugasnya;
10. Perangkat lunak adalah istilah umum untuk data yang diformat dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya dan berbagai informasi yang bisa dibaca dan ditulis oleh komputer atau dengan kata lain bagian sistem komputer yang tidak berwujud;
11. Jaringan adalah sebuah kumpulan komputer, printer dan peralatan lainnya yang terhubung dalam satu kesatuan, sebagai media informasi dan data bergerak melalui kabel-kabel atau tanpa kabel sehingga memungkinkan pengguna jaringan komputer dapat saling bertukar dokumen dan data, mencetak pada printer yang sama dan bersama-sama menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak yang terhubung dengan jaringan;
12. Server adalah sebuah komputer yang menyediakan layanan bagi komputer-komputer lain;
13. Database adalah kumpulan informasi yang disimpan dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan program komputer untuk memperoleh informasi;
14. Administrator adalah pengguna komputer yang mempunyai hak akses penuh terhadap perubahan konfigurasi dari sistem maupun perangkat yang digunakan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud penyelenggaraan SIAKEL adalah meningkatkan pelayanan administrasi pada kelurahan menjadi lebih cepat, tepat, akurat, efektif dan efisien;
- (2) Tujuan penyelenggaraan SIAKEL adalah :
 - a. Mengimplementasikan pemberdayaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada kelurahan berbasis Sistem Informasi Administrasi Kelurahan di seluruh kelurahan di wilayah Kota Probolinggo;
 - b. Mendukung terselenggaranya penerapan e-Government di Kota Probolinggo;
 - c. Meningkatkan sumber daya manusia pada kelurahan melalui transfer teknologi sehingga akan muncul sumber daya manusia yang handal dan melek Ilmu Teknologi (IT) di kelurahan.
- (3) Ruang lingkup penyelenggaraan SIAKEL pada aplikasi SIAKEL adalah proses penerbitan segala jenis pelayanan administrasi persuratan pada kelurahan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 9 ayat (3).

BAB III

INPUT, OUTPUT DAN OUTCOME

Pasal 3

- (1) *Input* aplikasi SIAKEL adalah network, NIK dan data pendukung berupa jenis pelayanan surat dan keperluan peruntukan surat;
- (2) *Output* dari aplikasi SIAKEL adalah terlaksananya surat pelayanan berupa softcopy dan hardcopy;
- (3) *Outcome* dari aplikasi SIAKEL adalah tersedianya pelayanan administrasi surat pada Kelurahan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang cepat, aman, efektif dan efisien;
- (4) *Benefits* dari aplikasi SIAKEL adalah :
 - a. Tersedianya database administrasi surat elektronik pada Kelurahan;
 - b. Terselenggaranya pelayanan administrasi surat pada Kelurahan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang cepat, aman, efektif dan efisien;
 - c. Koneksitas database penduduk yang *up to date* karena terkoneksi dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK);
- (5) *Impact* dari aplikasi SIAKEL adalah terwujudnya pelayanan publik yang prima berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang lebih cepat, aman, efektif dan efisien;

Pasal 4

- (1) Setiap Kelurahan wajib menyelenggarakan SIAKEL;
- (2) Operator SIAKEL adalah petugas pelayanan pada Kelurahan;
- (3) Administrator SIAKEL adalah petugas yang ditunjuk dengan Keputusan Walikota;
- (4) Administrator SIAKEL dapat diberikan honorarium setiap bulan dan wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan SIAKEL setiap bulan kepada Kepala Dinas Kominfo dengan tembusan Walikota;

- (5) Penyelenggaraan SIAKEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan aplikasi dengan kode sumber terbuka (*open source*) yang disediakan oleh Dinas Kominfo;

Pasal 5

Pelaksanaan pengelolaan SIAKEL harus mampu meningkatkan dan mendukung proses pelayanan publik di Kelurahan yang meliputi :

- a. Kecepatan, akurasi, integrasi, peningkatan pelayanan, peningkatan efisiensi, dan kemudahan pelaporan dalam pelaksanaan operasional pelayanan;
- b. Kecepatan mengambil keputusan, akurasi dan kecepatan identifikasi masalah serta kemudahan dalam penyusunan strategi pelaksanaan manajerial; dan
- c. Budaya kerja, transparansi, koordinasi dengan Kecamatan, pemahaman sistem dan pengurangan biaya administrasi dalam pelaksanaan operasional pelayanan.

Pasal 6

- (1) SIAKEL memiliki kemampuan komunikasi data (*interoperabilitas*) dengan :
 - a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK);
 - b. Sistem Informasi Pelayanan Terpadu Kecamatan (SIPATEN);
 - c. Sistem Informasi Perizinan Terpadu Online (SIPADU).
- (2) Arsitektur aplikasi SIAKEL terdiri atas :
 - a. Kegiatan pelayanan kependudukan;
 - b. Kegiatan pelayanan administratif persuratan dan perijinan.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Kominfo melalui Dinas Kominfo yang menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi dan informatika melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SIAKEL sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing;
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk:
 - a. Meningkatkan mutu penyelenggaraan SIAKEL; dan
 - b. Mengembangkan penyelenggaraan SIAKEL.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. Sosialisasi;
 - b. Pendidikan dan pelatihan;
 - c. Bimbingan teknis; dan/atau
 - d. Pemantauan dan evaluasi.

BAB IV

INFRASTRUKTUR PENDUKUNG

Pasal 8

- (1) Perangkat keras pendukung SIAKEL pada Kelurahan terdiri dari komputer, printer dan jaringan kepada server Dinas Kominfo;
- (2) Perangkat lunak pendukung SIAKEL pada Kelurahan terdiri dari *operating system*, *browser* dan aplikasi *office*;

- (3) Penyelenggaraan SIAKEL pada Kelurahan menggunakan komputer pelayanan yang disediakan oleh Dinas Kominfo beserta perangkat lunak pendukung program KERMIT yang diselenggarakan oleh Dinas Kominfo.

BAB V

PROSES BISNIS DAN FITUR

Pasal 9

- (1) Proses bisnis pengelolaan SIAKEL dapat dijelaskan sebagai berikut :
- a. Untuk membuka aplikasi SIAKEL, koneksitas jaringan harus terhubung antara komputer operator Kelurahan dengan server SIAKEL pada Dinas Kominfo. Jaringan tersebut menggunakan koneksi VPN;
 - b. Untuk memulai aplikasi SIAKEL, operator Kelurahan harus memasukkan username dan password pada aplikasi SIAKEL;
 - c. Untuk melakukan pelayanan administrasi persuratan, operator aplikasi SIAKEL harus memasukkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai *primary key* agar pelayanan tersebut dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. Proses pemilihan format surat pelayanan disesuaikan dengan kebutuhan dan peruntukan dari masyarakat;
 - e. Dalam proses pengisian aplikasi SIAKEL, operator harus menginput data pendukung dari penerima layanan dengan menyesuaikan *template* yang telah disediakan dalam aplikasi SIAKEL;
 - f. Setelah pengisian data pendukung selesai, operator SIAKEL dapat langsung melaksanakan proses cetak surat sebagai *output* SIAKEL;
 - g. Output SIAKEL sebagaimana dimaksud pada huruf f diatas, dapat dimintakan tandatangan basah Lurah dan/atau menggunakan tandatangan scan elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Fitur aplikasi SIAKEL adalah sebagai berikut :
- a. Pencarian data penduduk berdasarkan nama, agama, status, jenis pekerjaan dan latar belakang pendidikan;
 - b. Statistik kependudukan berdasarkan usia, jenis kelamin, nomor Kartu Keluarga (KK), jenis pekerjaan dan latar belakang pendidikan;
 - c. Layanan administrasi surat.
- (3) Layanan administrasi surat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c adalah sebagai berikut :
- a. Surat Keterangan Beda Identitas;
 - b. Surat Keterangan Belum Menikah;
 - c. Surat Keterangan Bersih Diri;
 - d. Surat Keterangan Domisili;
 - e. Surat Keterangan Domisili Usaha;
 - f. Surat Keterangan Kelakuan Baik;
 - g. Surat Keterangan Kematian;
 - h. Surat Keterangan Kepemilikan Kendaraan Bermotor;
 - i. Surat Keterangan Pindah;

- j. Surat Keterangan Taksasi Tanah;
- k. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
- l. Surat Keterangan Untuk Menikah;
- m. Surat Keterangan Pelapor Sama;
- n. Surat Keterangan Pelapor Beda;
- o. Surat Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- p. Surat Permohonan Ijin Gangguan Tempat Usaha;
- q. Surat Rekomendasi IMB;
- r. Pernyataan Keberatan untuk Ijin HO;
- s. Formulir Permohonan Pemandokan;
- t. Surat Pernyataan Orangtua;
- u. Surat Ijin Keramaian.

Pasal 10

Untuk administrasi surat selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3), akan disesuaikan menurut kebutuhan masing-masing kelurahan.

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 30 Juni 2015

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

Hj. RUKMINI

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 30 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. JOHNY HARYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2015 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO



TITIK WIDAYAWATI, SH M.Hum

NIP. 19680108 199403 2 014