



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 117 TAHUN 2018

TENTANG

**PELAKSANAAN UJI COBA DAN PERSIAPAN PENERAPAN TATA KELOLA  
PERSURATAN MELALUI APLIKASI LAYANAN *E-OFFICE***

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka persiapan pelaksanaan tata kelola persuratan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang transparan, akuntabel, efektif, efisien dan responsif melalui penerapan aplikasi layanan *e-office* guna mewujudkan paradigma pemerintahan *e-government*, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada :
1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
  2. Para Deputy Gubernur Pemerintah Provinsi DKI Jakarta
  3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
  4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
  5. Para Kepala Badan Provinsi DKI Jakarta
  6. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
  7. Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
  8. Para Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta
  9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
  10. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

- KESATU : Melaksanakan uji coba penerapan tata kelola persuratan melalui aplikasi layanan *e-office* selama 3 (tiga) bulan sejak Instruksi Gubernur ini berlaku, dengan masing-masing tugas sebagai berikut :
- a. Sekretaris Daerah, para Deputy Gubernur, para Asisten Sekda, Inspektur, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi, para Kepala Dinas, para Kepala Badan, para Walikota, Bupati Kepulauan Seribu dan Kepala Biro Setda menerapkan aplikasi layanan *e-office* dalam tata kelola persuratan di lingkungan masing-masing;
  - b. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta mengoordinasikan penerapan aplikasi layanan *e-office* dalam tata kelola persuratan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;

- c. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta agar memfasilitasi kebutuhan prasarana dan sarana sistem teknologi guna kelancaran penerapan aplikasi layanan *e-office* dalam tata kelola persuratan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta; dan
- d. Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta agar :
  - 1. memfasilitasi para Deputi Gubernur, para Asisten Sekda, Inspektur, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi, para Kepala Dinas, para Kepala Badan, para Walikota, Bupati Kepulauan Seribu dan Kepala Biro Setda dalam menerapkan aplikasi layanan *e-office* pada tata kelola persuratan di lingkungan masing-masing; dan
  - 2. memfasilitasi Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta dalam mengoordinasikan penerapan aplikasi layanan *e-office* dalam tata kelola persuratan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

KEDUA : Aplikasi layanan *e-office* pada masa uji coba sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU hanya digunakan oleh Eselon I dan Eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

KETIGA : Mempersiapkan hal yang dibutuhkan guna terselenggaranya tata kelola persuratan melalui aplikasi layanan *e-office* secara holistik dan berkelanjutan, dengan masing-masing tugas sebagai berikut :

- a. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta agar mengoordinasikan :
  - 1. persiapan penerapan aplikasi layanan *e-office* dalam tata kelola persuratan bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
  - 2. penyusunan draft produk hukum daerah guna mendukung kebijakan penerapan tata kelola persuratan melalui aplikasi layanan *e-office*; dan
  - 3. pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi guna mendukung implementasi penerapan tata kelola persuratan melalui aplikasi layanan *e-office*.
- b. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta agar :
  - 1. membangun sistem teknologi guna mendukung implementasi tata kelola persuratan melalui aplikasi layanan *e-office* yang diselesaikan paling lambat 4 (empat) bulan sejak kebijakan penerapan tata kelola persuratan berbasis elektronik diterbitkan; dan
  - 2. menyiapkan kebutuhan prasarana dan sarana sebagai penunjang kelancaran implementasi tata kelola persuratan melalui aplikasi layanan *e-office*.
- c. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta agar :
  - 1. menyusun draft produk hukum daerah guna mendukung kebijakan penerapan tata kelola persuratan melalui aplikasi layanan *e-office* yang diselesaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Instruksi Gubernur ini mulai berlaku; dan

2. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam tata kelola persuratan berbasis aplikasi layanan *e-office* untuk Perangkat Daerah.
- e. Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta agar memfasilitasi Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta dalam mengoordinasikan persiapan penerapan aplikasi layanan *e-office* dalam tata kelola persuratan bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

KEEMPAT : Kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan Instruksi Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

KELIMA : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Gubernur ini kepada Gubernur melalui Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta.

Instruksi Gubernur ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 November 2018



Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Jakarta,

*Ames Baswedan*

Ames Baswedan, Ph.D.