



**BUPATI BARITO TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR  
NOMOR 180/ 330 /HUK/2023**

**TENTANG**

**TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI  
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN  
KABUPATEN BARITO TIMUR**

**BUPATI BARITO TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf f Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang menyatakan Bupati/Walikota pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota perlu menetapkan Tim Asesor Internal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Barito Timur tentang Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kabupaten Barito Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
5. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 261);
8. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1573);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1374);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 44);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);

## **MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA** : Tanggung jawab koordinasi, bimbingan teknis, interviu, visitasi, penyiapan, penyediaan, penghimpunan dan pengumpulan dokumen bukti pendukung oleh Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi SPBE yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada DPA Kabupaten Barito Timur.
- KELIMA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tamiang Layang  
pada tanggal 15 Agustus 2023

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya;
2. Wakil Bupati Barito Timur di Tamiang Layang;
3. Ketua DPRD Kabupaten Barito Timur di Tamiang Layang;
4. Kepada daftar nama/jabatan sebagaimana Lampiran I.

**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 180/330 /HUK/2023**  
**TENTANG TIM ASESOR INTERNAL**  
**PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM**  
**PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK**  
**KABUPATEN BARITO TIMUR**

**DAFTAR TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM**  
**PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN BARITO TIMUR**

1. KOORDINATOR SPBE

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Sekretaris Daerah	Koordinator

2. PENANGGUNG JAWAB

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Kepala Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik	Penanggung Jawab

3. PELAKSANA DATA ENTRI

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Pengadministrasi Data INDAYANI, S.A.P.	Ketua
2.	HERRY, S.Kom.	Anggota
3.	NURHIDAYATI	Anggota

4. ANGGOTA TIM ASESOR INTERNAL

a. KELOMPOK KERJA KEBIJAKAN INTERNAL SPBE

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Kepala Bagian Hukum	Ketua
2.	Analisis Hukum Ahli Muda SALASANTO, S.H.	Anggota
3.	Analisis Hukum HARRY SUBARGINO, S.H., M.H.	Anggota
4.	Analisis Hukum LILY DESSY EKASARI, S.H.	Anggota
5.	Analisis Produk Hukum ADTRISNO, S.H.	Anggota

b. KELOMPOK KERJA TATA KELOLA SPBE

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan dan Litbang Daerah	Ketua
2.	Perencana Ahli Muda VERONIKA GALINGGING, S.P., M.A.P.	Anggota
3.	Analisis Kelembagaan RAHMI YUNIARTI, S.Sos.	Anggota

4.	Analisis Perhubungan dan Telekomunikasi SUSI SUSANTI, S.T., M.M.	Anggota
5.	DEDE ALMUSTAQIM, S.Kom.	Anggota

c. KELOMPOK KERJA MANAJEMEN SPBE

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Sekretaris Inspektorat	Ketua
2.	Penata Laksana Barang Ahli Muda ARAI MAEH MAYATI, S.Kom., M.A.P.	Anggota
3.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda KOVA GINARTA, S.Sos., M.A.	Anggota
4.	Arsiparis Ahli Muda PUSPITA ARIANI, S.E.	Anggota
5.	Analisis Kebijakan Ahli Muda EKA PANATARIANI, S.Sos.	Anggota
6.	Pranata Komputer Ahli Muda MAPRIYATNO, S.Kom., M.Si.	Anggota
7.	Auditor Ahli Madya WIDYA ARISONA, S.T., M.Si.	Anggota
8.	Analisis Sumber Daya IPTEK M. YUDHA MAULANA, S.Kom.	Anggota

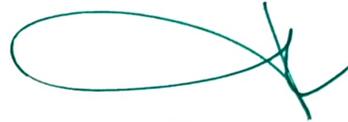
d. KELOMPOK KERJA LAYANAN SPBE

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik	Ketua
2.	Perencana Ahli Muda YULIE PATNIATY, SE., M.M.	Anggota
3.	Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran NAUZI FAHMI, S.Sos., M.Si.	Anggota
4.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda M. YUFIUDDINNUR MIRZA, S.Kom., M.M.	Anggota
5.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda IDUNG, S.Sos., M.M.	Anggota
6.	Pustakawan Ahli Muda NATALINA, S.E.	Anggota
7.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda LISA SETIANI, S.AP.	Anggota
8.	Kepala Sub Bidang Penetapan dan Penilaian LILY HERTIANI, S.E.	Anggota
9.	Analisis Kebijakan Ahli Muda AGUSSANI, S.Hut., M.M.	Anggota
10.	Analisis Aset Daerah NANA WARIATI, S.E., M.M.	Anggota
11.	Auditor Ahli Muda FITRIYANI, S.E., M.M.	Anggota
12.	Analisis Pelayanan Publik ARIO, S.Sos.	Anggota
13.	Pengadministrasian Analisis dan Kemitraan Media THERESIA LIA DEWI, S.Sos.	Anggota
14.	Pengadministrasian Produk Hukum DEDI SUHADI ARDIWINATA, S.Sos.	Anggota

## 5. SEKRETARIAT

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government	Ketua
2.	Pranata Komputer Ahli Muda FRISCIA ANTHONY, S.T.	Anggota
3.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda HEVY SOPIAWATI, S.Sos.	Anggota
4.	Perencana Ahli Muda HERRY IRWANTO, S.Kom., M.M.	Anggota
5.	Pengadministrasi Persuratan MUHAMMAD SAMSUDIN	Anggota
6.	Pengelola Database ZULKIPLI	Anggota

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 180/330 /HUK/2023**  
**TENTANG TIM ASESOR INTERNAL**  
**PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM**  
**PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK**  
**KABUPATEN BARITO TIMUR**

**TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM**  
**PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN BARITO TIMUR**

1. Koordinator SPBE mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan dukungan unit kerja/perangkat daerah dalam pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi SPBE;
  - b. memastikan kualitas hasil Penilaian Mandiri; dan
  - c. menyampaikan hasil Penilaian Mandiri kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
  
2. Penanggung Jawab mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. mengkoordinasikan aktivitas Tim Asesor Internal;
  - b. mempersiapkan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan sosialisasi pedoman Pemantuan dan Evaluasi SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah serta dalam pelaksanaan aktivitas Penilaian Mandiri, Penilaian Interview, dan/atau Penilaian Visitasi bagi Tim Asesor Internal;
  - c. memberikan saran perbaikan, melakukan validasi, dan memberikan persetujuan atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung;
  - d. memastikan aktivitas Tim Asesor Internal berjalan secara efektif dan efisien; dan
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada Koordinator SPBE.
  
3. Pelaksana Entri Data mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan jawaban dan bukti pendukung dalam melakukan aktivitas Penilaian Mandiri;
  - b. memasukkan data atas rumusan penilaian, penjelasan jawaban, dan bukti pendukung ke aplikasi Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara daring (*online*); dan
  - c. melaporkan hasil sementara pengisian Penilaian Mandiri kepada penanggung jawab untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan.
  
4. Anggota Tim Asesor Internal mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan bimbingan teknis mengenai konsep, metodologi, dan proses Pemantauan dan Evaluasi SPBE, serta substansi indikator penilaian kepada unit kerja/perangkat daerah;
  - b. melakukan penyiapan bukti pendukung dari setiap pertanyaan;
  - c. melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan Pemantauan SPBE dan Evaluasi SPBE;
  - d. melakukan aktivitas interview dan/atau visitasi pada kegiatan Evaluasi SPBE;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada penanggung jawab.

5. Sekretariat mempunyai tugas:

- a. membantu Penanggung Jawab dalam memberikan dukungan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap administrasi dan pelaksanaan aktivitas pemantauan dan evaluasi SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;
- b. membantu mengkonsolidasikan dan menghimpun informasi dari Anggota Tim Asesor Internal; dan
- c. membantu Pelaksana Entri Data untuk mengumpulkan data dan dokumen pendukung.

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**

**LAMPIRAN III**  
**KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 180/ 330 /HUK/2023**  
**TENTANG TIM ASESOR INTERNAL**  
**PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM**  
**PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK**  
**(SPBE) KABUPATEN BARITO TIMUR**

TANGGUNG JAWAB KOORDINASI, BIMBINGAN TEKNIS, INTERVIU, VISITASI,  
PENYIAPAN, PENYEDIAAN, PENGHIMPUNAN DAN PENGUMPULAN DOKUMEN  
BUKTI PENDUKUNG OLEH TIM ASESOR PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM  
PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN BARITO TIMUR

1. Koordinator SPBE mempunyai tanggung jawab koordinasi penyusunan Dokumen Hasil Penilaian Mandiri kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Penanggung Jawab mempunyai tanggung jawab koordinasi penyusunan Dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE.
3. Pelaksana Entri Data mempunyai tugas tanggung jawab dalam pelaksanaan dokumentasi kegiatan entri data dan menyusun Dokumen Laporan Hasil Evaluasi Indeks SPBE.
4. Anggota Tim Asesor Internal terdiri atas:
  - a. Kelompok Kerja Kebijakan Internal SPBE mempunyai tanggung jawab Bimbingan Teknis, Interviu, Visitasi, Penyiapan dan Penyediaan:
    - (1) Dokumen Laporan Hasil Asesmen Kebijakan Internal SPBE;
    - (2) Dokumen Peraturan Bupati tentang SPBE;
    - (3) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Arsitektur SPBE;
    - (4) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Peta Rencana SPBE;
    - (5) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Prosedur/Tata Kelola Perencanaan TIK;
    - (6) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Peta Proses Bisnis;
    - (7) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Tim Koordinasi SPBE;
    - (8) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Tim Asesor Internal SPBE;
    - (9) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Manajemen Risiko SPBE;
    - (10) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Manajemen Keamanan Informasi;
    - (11) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Manajemen Data;
    - (12) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Manajemen Aset TIK;
    - (13) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
    - (14) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Manajemen Pengetahuan;
    - (15) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Manajemen Perubahan;
    - (16) Dokumen Surat Keputusan Bupati tentang Dokumen Penerapan Manajemen Layanan SPBE.

- b. Kelompok Kerja Tata Kelola SPBE mempunyai tanggung jawab Bimbingan Teknis, Interview, Visitasi, Penyiapan dan Penyediaan:
- (1) Dokumen Laporan Hasil Asesmen Tata Kelola SPBE;
  - (2) Dokumen Arsitektur SPBE;
  - (3) Dokumen Peta Rencana SPBE;
  - (4) Dokumen Prosedur/Tata Kelola Perencanaan TIK;
  - (5) Dokumen Peta Proses Bisnis;
  - (6) Dokumentasi Pembangunan Aplikasi;
  - (7) Dokumentasi terkait Pengelolaan Layanan Pusat Data;
  - (8) Dokumentasi terkait Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah Daerah;
  - (9) Dokumentasi terkait Penggunaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah;
  - (10) Dokumentasi terkait pelaksanaan tugas Tim Koordinasi SPBE;
  - (11) Dokumentasi terkait kolaborasi/kerja sama dengan Kabupaten/Kota lainnya dalam penerapan SPBE.
- c. Kelompok Kerja Manajemen SPBE mempunyai tanggung jawab Bimbingan Teknis, Interview, Visitasi, Penyiapan dan Penyediaan:
- (1) Dokumen Laporan Hasil Asesmen Manajemen SPBE;
  - (2) Dokumen Penerapan Manajemen Risiko SPBE (Sesuai Lampiran PermenPANRB 5/2020);
  - (3) Dokumen Penerapan Manajemen Aset TIK;
  - (4) Dokumen Penerapan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
  - (5) Dokumen Penerapan Manajemen Pengetahuan;
  - (6) Dokumen Penerapan Manajemen Perubahan;
  - (7) Dokumen Penerapan Manajemen Layanan SPBE;
  - (8) Dokumen Penerapan Manajemen Manajemen Keamanan Informasi (Sesuai PerBSSN 4/2021);
  - (9) Dokumen Penerapan Manajemen Data (Sesuai PermenPPN/Bappenas 16/2020);
  - (10) Dokumen hasil Audit Internal dan Eksternal Infrastruktur yang sesuai pedoman (BRIN);
  - (11) Dokumen hasil Audit Internal dan Eksternal Aplikasi yang sesuai pedoman (BRIN);
  - (12) Dokumen hasil Audit Internal dan Eksternal Keamanan Infratraktur dan Aplikasi yang yang sesuai pedoman (BSSN).
- d. Kelompok Kerja Layanan SPBE mempunyai tanggung jawab Bimbingan Teknis, Interview, Visitasi, Penyiapan dan Penyediaan:
- (1) Dokumen Laporan Hasil Asesmen Layanan SPBE;
  - (2) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SIPD Perencanaan dan KRISNA;
  - (3) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SIPD Penganggaran;
  - (4) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SIPD Keuangan, SIMDA NG FMIS;
  - (5) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SPSE, E-Katalog Lokal;
  - (6) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi Kepegawaian;

- (7) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SRIKANDI, dan Aplikasi Kearsipan lainnya;
- (8) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SIMDA BMD;
- (9) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SPIP Integrasi BPKP dan Gol Online KPK;
- (10) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi E-SAKIP LAKIP;
- (11) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi Kinerja Kepegawaian;
- (12) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SP4N LAPOR;
- (13) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi PPID dan Data Terbuka (Open Data CKAN);
- (14) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi JDIH;
- (15) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi Tanda Tangan Elektronik (E-Sign), Sistem Informasi Pelaporan dan Evaluasi (SIAMEL);
- (16) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi SIPPBB, MyBPHTB, SIM Retribusi, SIM Pajak, SIMPATDA; dan
- (17) Dokumen Manual Book dan Video Dokumentasi Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pengawasan dan Pengendalian Menara (SIMPERA).

5. Sekretariat mempunyai mempunyai tanggung jawab Penghimpunan dan Pengumpulan:

- a. Dokumen Laporan ketatausahaan kegiatan SPBE;
- b. Mendokumentasikan hasil penghimpunan dan pengumpulan dokumen pendukung Kebijakan Internal SPBE;
- c. Mendokumentasikan hasil penghimpunan dan pengumpulan dokumen pendukung Tata Kelola SPBE;
- d. Mendokumentasikan hasil penghimpunan dan pengumpulan dokumen pendukung Manajemen SPBE; dan
- e. Mendokumentasikan hasil penghimpunan dan pengumpulan dokumen pendukung Layanan SPBE.

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**