



# LAPORAN INOVASI DAERAH

**Pemerintah Daerah: Kabupaten Batang**

**Nomor Registrasi: 33.25-13954-39848-2021**

## 1. PROFIL INOVASI

### 1.1. Nama Inovasi

E-Jadwal dan E-Surat DPRD

### 1.2. Dibuat Oleh

Sekretariat DPRD Kab. Batang ( setwan.batang )

### 1.3. Tahapan Inovasi

Implementasi

### 1.4. Inisiator Inovasi Daerah

OPD

### 1.5. Jenis Inovasi

Digital

### 1.6. Bentuk Inovasi Daerah

Inovasi tata kelola pemerintahan daerah

### 1.7. Urusan Inovasi Daerah

Fungsi Penunjang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

### 1.8. Rancang Bangun dan Pokok Perubahan Yang Dilakukan

Secara umum **surat** adalah suatu sarana untuk menyampaikan informasi atau pernyataan secara tertulis kepada pihak lain baik atas nama pribadi (sendiri) ataupun karena kedinasan.

Surat juga merupakan wakil resmi dari yang mengirim untuk membicarakan masalah yang dihadapi. Secara singkat dapat diketemukan bahwa surat adalah alat komunikasi penting dalam tata kerja tata usaha. Apabila terjadi hubungan surat menyurat secara terus menerus dan berkesinambungan, maka kegiatan ini disebut surat menyurat atau lazimnya korespondensi.

Surat-menyurat adalah kegiatan penanganan surat masuk dan keluar yang meliputi penerimaan, penggolongan, pengarahan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman surat keluar. Saat ini, semua surat masuk dan surat keluar pada DPRD Kabupaten Batang telah direkam secara elektronik.

Surat elektronik atau surel merupakan persuratan yang dilakukan secara digital atau online yang merupakan contoh modernisasi yang mana surat diolah melalui aplikasi yang menggunakan perkembangan teknologi berupa internet. Penerapan aplikasi e-surat ini menjadi contoh surat menyurat yang menjadikan pencatatan surat secara modern dapat dilakukan dengan tepat dan efisien. Penghematan waktu dan biaya menjadi faktor

utama dari pemilihan aplikasi surat menyurat.

Persuratan yang sebelumnya dilakukan secara manual dengan membutuhkan waktu dan tenaga yang banyak, menjadikan perpindahan dari persuratan manual ke cara yang modern dan menggunakan aplikasi. Penggunaan atau penerapan aplikasi e-surat dalam urusan semua bidang adalah contoh dari modernisasi yang menggunakan peran teknologi informasi secara optimal. Surat elektronik juga mampu menghadirkan dan memberikan fitur-fitur yang membantu persuratan perusahaan yang menerapkannya.

Penggunaan aplikasi e-surat dalam penanganan masalah persuratan digital menjadi lebih mudah dan efisien. Aplikasi surat menyurat yang memudahkan pekerjaan manusia menjadi opsi dan alternatif untuk membantu menyelesaikan tugas persuratan. Aplikasi berbentuk aplikasi mobile yang dapat diakses dan digunakan kapanpun dan dimanapun dengan mudah. Aplikasi ini adalah penerapan modernisasi yang sangat memanfaatkan peran teknologi informasi di dalam pengaplikasiannya.

Demikian juga dengan jadwal kegiatan DPRD Batang. Saat ini telah direkam secara elektronik. Aplikasi ini diharapkan dapat menjadi aplikasi Reminder yang cukup sederhana bagi Anggota DPRD.

### **1.9. Tujuan Inovasi Daerah**

1. mengetahui tracking surat, sehingga dapat mengetahui keberadaan surat. Aplikasi ini memudahkan dalam melakukan pendistribusian surat masuk dan keluar
2. merekam jadwal kegiatan DPRD secara elektronik

### **1.10. Manfaat Yang Diperoleh**

Menghemat waktu dan tenaga

Memudahkan pengkategorian surat

Penerapan aplikasi mobile

Menjadi Reminder untuk jadwal dan kegiatan DPRD

### 1.11. Hasil Inovasi

<https://setwan.batangkab.go.id/jadwal/>

### 1.12. Waktu Uji Coba Inovasi Daerah

18-05-2020

### 1.13. Waktu Implementasi

31-12-2020

### 1.14. Anggaran

-

### 1.15. Profil Bisnis -

### 1.16. Kematangan

59.00

## 2. INDIKATOR INOVASI

NoIndikator SPD	Informasi	Bukti Dukung
1. Regulasi Inovasi Daerah	SK Kepala Perangkat Daerah	Pembentukan Tim TI di lingkungan Setwan Batang Tahun 2020
2. Ketersediaan SDM Terhadap Inovasi Daerah	1-10 SDM	Pembentukan Tim TI di lingkungan Setwan Batang Tahun 2020
3. Dukungan Anggaran	-	Tidak Tersedia
4. Penggunaan IT	Pelaksanaan kerja sudah didukung system informasi online/ daring	ss
5. Bimtek Inovasi	-	Tidak Tersedia
6. Program dan kegiatan inovasi Perangkat Daerah dalam RKPD	-	Tidak Tersedia
7. Jejaring Inovasi	Inovasi melibatkan 1-2 Perangkat Daerah	SK Tim IT
8. Replikasi	-	Tidak Tersedia

9. Pedoman Teknis	Telah terdapat Pedoman teknis berupa buku yang dapat diakses secara online	manualesurat
10. Pelaksana Inovasi Daerah	Ada pelaksana dan ditetapkan dengan SK Kepala Perangkat Daerah	Pembentukan Tim TI di lingkungan Setwan Batang Tahun 2020
11. Kemudahan Informasi Layanan	Layanan Email/Media Sosial	layanan informasi
12. Penyelesaian Layanan Pengaduan	-	Tidak Tersedia
13. Keterlibatan aktor inovasi	-	Tidak Tersedia
14. Kemudahan Proses Inovasi Yang Dihasilkan	-	Tidak Tersedia
15. Online Sistem	Ada dukungan melalui perangkat web aplikasi dan aplikasi mobile (android atau ios)	ss
16. Kecepatan Inovasi	Inovasi dapat diciptakan dalam waktu 9 bulan keatas	E-Jadwal dan E-Surat DPRD
17. Kemanfaatan Inovasi	Jumlah pengguna atau penerima manfaat 1-100 orang	Jumlah pengguna
18. Monitoring dan Evaluasi Inovasi Daerah	Hasil laporan monev internal Perangkat Daerah	testimoni
19. Sosialisasi Inovasi Daerah	-	Tidak Tersedia
20. Kualitas Inovasi Daerah	Memenuhi 5 unsur substansi	E-Jadwal dan E-Surat DPRD