



Evaluasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) Pemerintah Kota Banda Aceh

NILAI INDEKS SPBE PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH

INDEKS SPBE – PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH

2,42
(Cukup)

2018 (2,42)

Nilai Indeks SPBE, Domain, dan Aspek



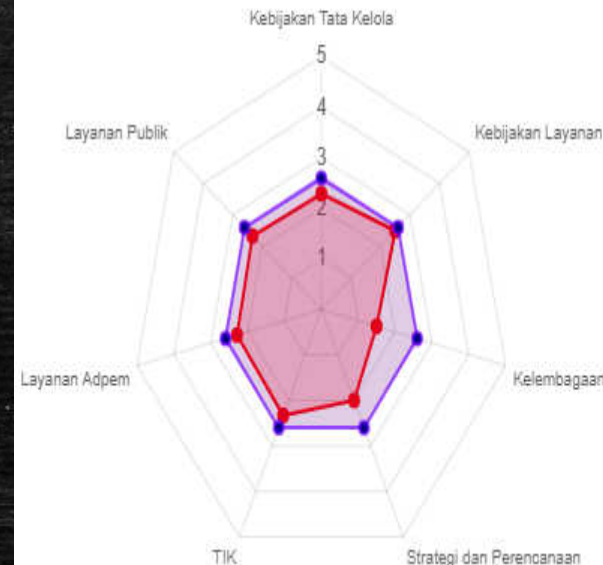
Nama Indeks	Nilai
SPBE	2,42
Domain Kebijakan SPBE	1,88
Kebijakan Tata Kelola SPBE	1,43
Kebijakan Layanan SPBE	2,20
Domain Tata Kelola	2,14
Kelembagaan	2,50
Strategi & Perencanaan	1,50
TIK	2,33
Domain Layanan SPBE	2,73
Administrasi Pemerintahan	3,14
Pelayanan Publik	2,00



Hasil Evaluasi SPBE 2019

Nilai Indeks SPBE, Domain dan Aspek

Aspek SPBE Target Aspek SPBE Indeks



Nama Instansi

Pemerintah Kota Banda Aceh

K/L/D : Kota

Daerah : Aceh

Indeks SPBE : 2.24

Predikat SPBE : Cukup

Domain Kebijakan SPBE : 2.41

➤ Kebijakan Tata Kelola SPBE : 2.29

➤ Kebijakan Layanan SPBE : 2.5

Domain Tata Kelola : 2.00

➤ Kelembagaan : 1.5

➤ Strategi dan Perencanaan : 2.00

➤ TIK : 2.33

Domain Layanan SPBE : 2.3

➤ Administrasi Pemerintahan : 2.29

➤ Pelayanan Publik : 2.33

2019
(2,24)

NILAI KEMATANGAN Pemerintah Kota Banda Aceh Tahun 2018

No	Indikator	Nilai Tingkat Kematangan
1	Kebijakan Internal Tim Pengarah SPBE	3
2	Kebijakan Internal Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi	1
3	Kebijakan Internal Rencana Induk SPBE	1
4	Kebijakan Internal Anggaran dan Belanja TIK	2
5	Kebijakan Internal Pengoperasian Pusat Data	1
6	Kebijakan internal integrasi Sistem Aplikasi	1
7	Kebijakan Internal Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai	1
8	Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas	1
9	Kebijakan internal layanan Manajemen Kepegawaian	1
10	Kebijakan internal layanan manajemen perencanaan dan penganggaran	3

11	Kebijakan internal layanan manajemen keuangan	2
12	Kebijakan internal layanan manajemen Kinerja	3
13	Kebijakan Internal Layanan manajemen Pengadaan	3
14	Kebijakan Internal Layanan Pengaduan Publik	3
15	Kebijakan Internal Layanan dokumentasi dan informasi hukum	2
16	Kebijakan Internal Layanan Whistle-Blowing System	1
17	Kebijakan Internal Layanan Publik Instansi pemerintahan	3
18	Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah	3
19	Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi	2
20	Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah	2

24	Penggunaan aplikasi umum berbagi pakai	3
25	Layanan Naskah Dinas	3
26	Layanan manajemen kepegawaian	3
27	Layanan manajemen perencanaan	3
28	Layanan manajemen Penganggaran	3
29	Layanan manajemen keuangan	3
30	Layanan manajemen kinerja	3
31	Layanan pengadaan	4
32	layanan Pengaduan publik	3
33	Layanan dokumentasi dan informasi hukum	3
34	Layanan Whistle-Blowing System	1
35	LPM	1
36	Suwarga	1
37	Perizinan Online	3



Evaluasi SPBE Tahun 2020

Pemerintah Kota Banda Aceh

Materi merupakan ringkasan dari bahan paparan yang disampaikan dalam kegiatan SOSIALISASI EVALUASI SPBE 13-14 JULI 2020

Filosofi SPBE

Kebijakan

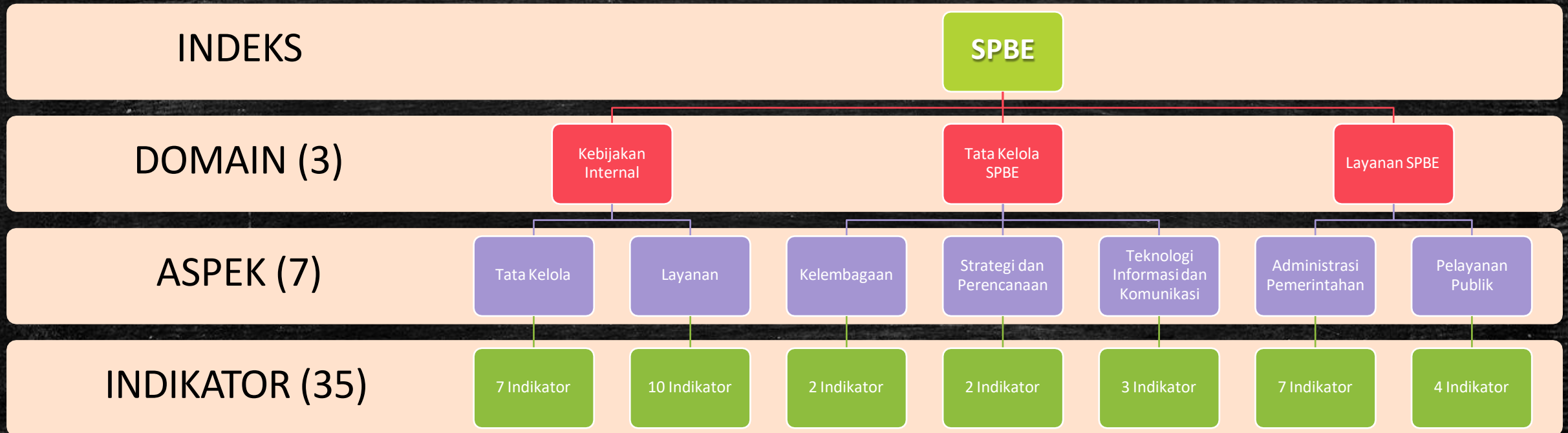
Tata Kelola

Layanan

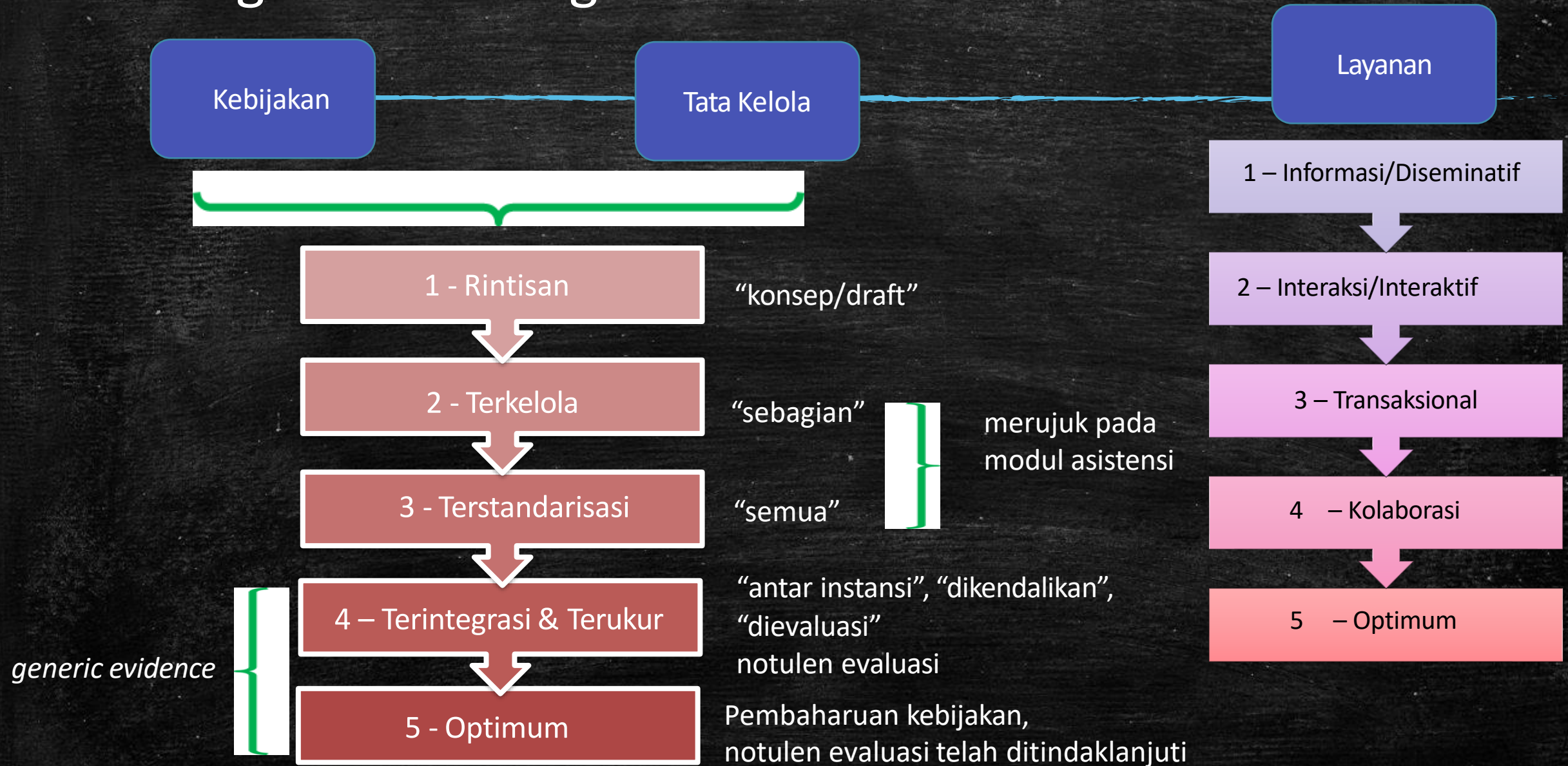
“Nyuruh (arah, rencana dan tujuan)”-nya sudah benar? Eksekusi/implementasinya sudah benar?



STRUKTUR PENILAIAN



Tingkat Kematangan dan *Evidence*

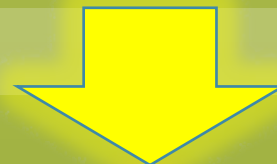


Indikator 1,2,3,4 <> 18,19,20,21

- Modul Kebijakan dan Tata Kelola Kelembagaan SPBE
- Modul Kebijakan dan Tata Kelola Strategi dan Perencanaan Strategis SPBE

- 1) Kebijakan Internal dan Tata Kelola Tim Pengarah SPBE (Indikator 1 & 18)
- 2) Kebijakan Internal dan Tata Kelola Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi (Indikator 2 & 19)
- 3) Kebijakan Internal dan Tata Kelola Rencana Induk SPBE (Indikator 3 & 20)
- 4) Kebijakan Internal dan Tata Kelola Anggaran dan Belanja TIK (Indikator 4 & 21)

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 1	Kebijakan Internal Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait Tim Pengarah SPBE?	
Tingkat 1	Kebijakan internal <u>belum tersedia</u> atau telah menyusun <u>konsep</u> kebijakan internal terkait Tim Pengarah SPBE.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mencakup pengaturan tugas-tugas Tim Pengarah SPBE yang mendukung penerapan SPBE pada <u>sebagian unit kerja/perangkat daerah</u> di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal mencakup pengaturan tugas-tugas Tim Pengarah SPBE yang mendukung penerapan SPBE pada <u>semua unit kerja/perangkat daerah</u> di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mencakup pengaturan tugas-tugas Tim Pengarah SPBE yang mendukung penerapan SPBE <u>antar</u> Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.		
Tingkat 5	Kebijakan internal <u>dipantau, dinilai, dan dievaluasi</u> secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian <u>ditindaklanjuti</u> dengan kebijakan baru.		
Penjelasan: Narasi Tingkat Penilaian Kematangan Kebijakan Tim Pengarah SPBE			
Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung (bisa lebih dari 1 bukti)			



Indikator 1 ...

Level 3 untuk Kebijakan Tim Pengarah SPBE

- Kebijakan internal mencakup pengaturan tugas-tugas Tim Pengarah SPBE yang mendukung penerapan SPBE pada **semua** unit kerja/perangkat daerah di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.

PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERBASIS SISTEM ELEKTRONIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

Pasal 9

- (1) Komite *e-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dibentuk oleh Gubernur untuk memastikan keterpaduan dan keselarasan penyelenggaraan *e-Government* antar Perangkat Daerah.
- (2) Komite *e-Government* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mewadahi kepentingan Pengelola *e-Government* dan Penyelenggara Sistem Elektronik pada proses koordinasi perencanaan dan operasional program kegiatan *e-Government* yang strategis pada Perangkat Daerah terkait.

Indikator 1 ...

Level 4 untuk Kebijakan Tim Pengarah SPBE

- Kebijakan internal mencakup pengaturan tugas-tugas Tim Pengarah SPBE yang mendukung penerapan SPBE **antar** Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.

: Tim koordinasi SPBE juga bertugas untuk mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan SPBE yang terpadu pada Pemerintah Kota, serta melakukan koordinasi dengan Tim Koordinasi SPBE Nasional dan Provinsi Aceh untuk pelaksanaan SPBE yang melibatkan lintas Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.

Level 5 untuk Kebijakan Tim Pengarah SPBE

- Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian **ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.**

KEPUTUSAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 /K/I-XIII.2/ 11/2017

TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
NOMOR 2/K/I-XIII.2/4/2017
TENTANG KOMITE TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
TAHUN ANGGARAN 2017

Indikator 18 ...
untuk Tim Pengarah SPBE

Level 3

- Tim pengarah SPBE telah melaksanakan tugas dan fungsinya secara **keseluruhan.**

Dokumen rencana/program kerja tahunan Tim Pengarah SPBE beserta keseluruhan progres/capaiannya

Level 4

- Tim pengarah SPBE telah melaksanakan tugas dan fungsinya yang secara keseluruhan dapat **dipantau dan dievaluasi** secara berkala.

Dokumen rekomendasi/hasil rapat koordinasi Tim Pengarah SPBE dalam rangka reviu capaian rencana/program kerja

Indikator 18 ...

Level 5 untuk Tim Pengarah SPBE

- Kinerja Tim pengarah SPBE dapat ditingkatkan secara berkesinambungan sebagai **tindak lanjut** hasil pemantauan dan evaluasi.

Instansi Pusat/Pemerintah Daerah sudah dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi dari tim dimaksud dari hasil evaluasi berkala.

Dibuktikan dengan :

Dokumen hasil tindak lanjut dari rekomendasi penyelesaian rencana/program kerja Tim Pengarah SPBE



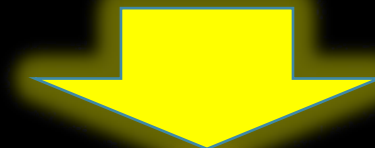
Indeks SPBE meningkat



Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 2	Kebijakan Internal Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait proses bisnis (alur kerja) terintegrasi?	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait standardisasi penyusunan proses bisnis.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung standardisasi penyusunan proses bisnis.		
Tingkat 3	Kebijakan internal telah mendukung integrasi proses bisnis di dalam Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan telah mendukung integrasi proses bisnis antar Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah, dan/atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah, atau antar Instansi Pemerintah lainnya.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		

Penjelasan: **Narasi Tingkat Penilaian Kematangan Tim Pengarah SPBE**

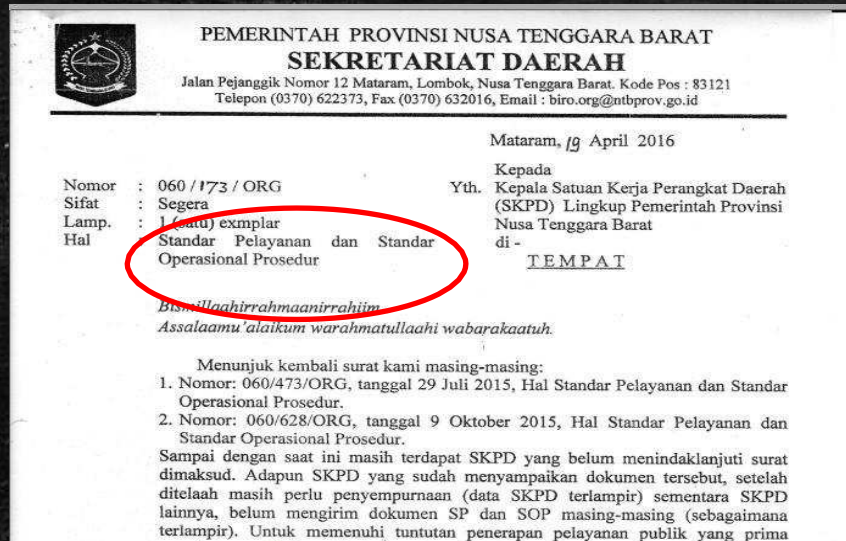
Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung (bisa lebih dari 1 bukti)



Indikator 2 ...

Level 2 untuk Kebijakan Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi

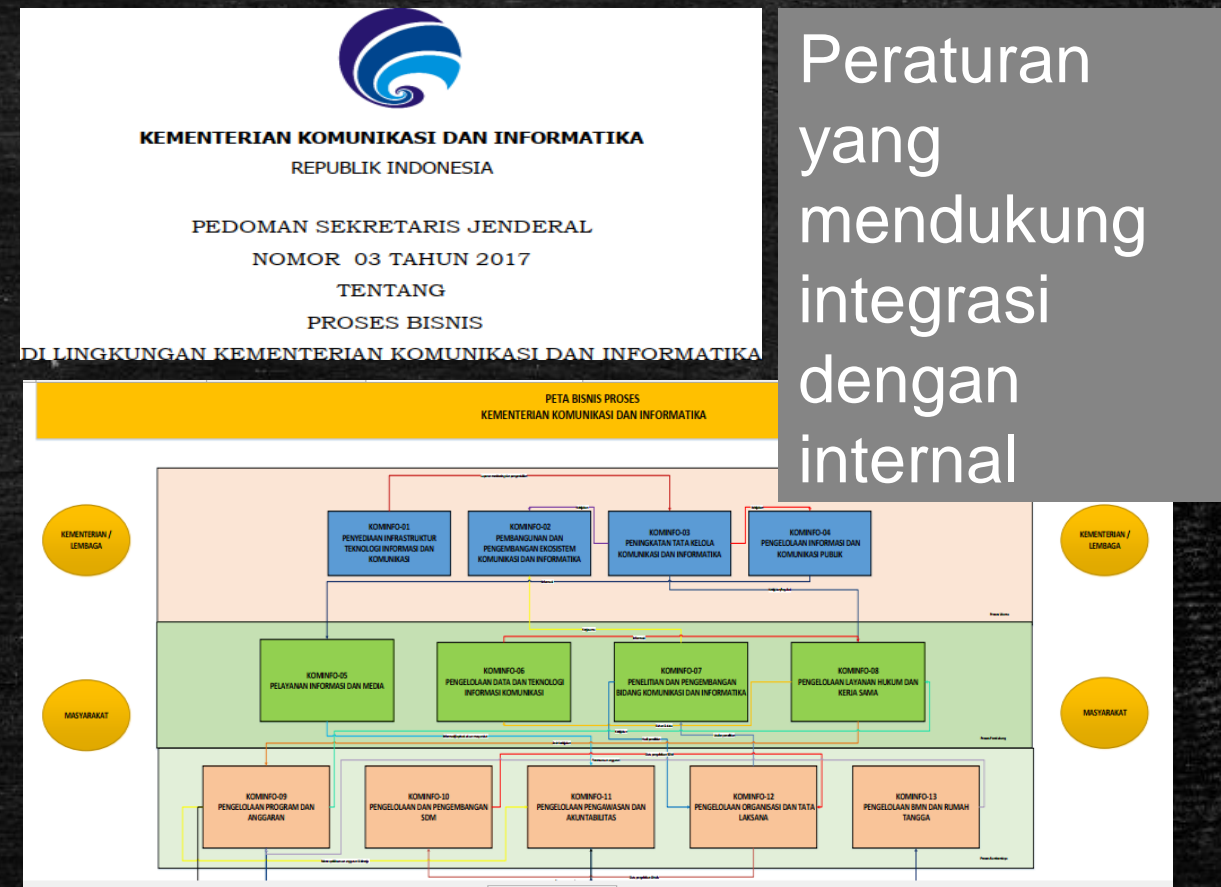
- Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung **standardisasi** penyusunan proses bisnis.



SE yang mendukung standarisasi proses bisnis

Level 3 untuk Kebijakan Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi

- Kebijakan internal telah mendukung integrasi proses bisnis di **dalam** Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.

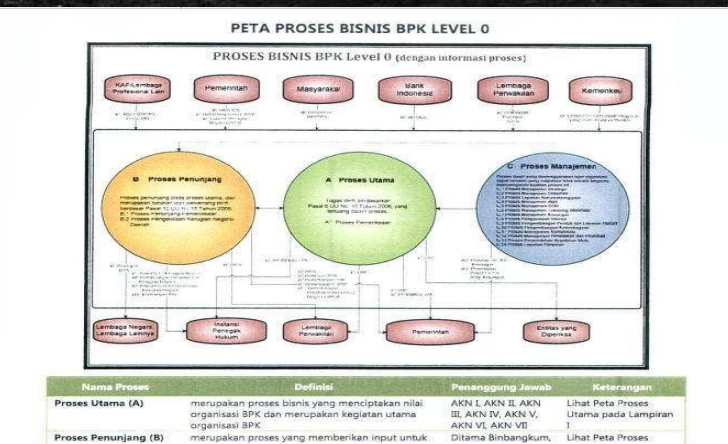


Peraturan yang mendukung integrasi dengan internal

Indikator 2 ...

Level 4 untuk Kebijakan Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi

- Kebijakan telah mendukung integrasi proses bisnis **antar** Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah, dan/atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah, atau antar Instansi Pemerintah lainnya.

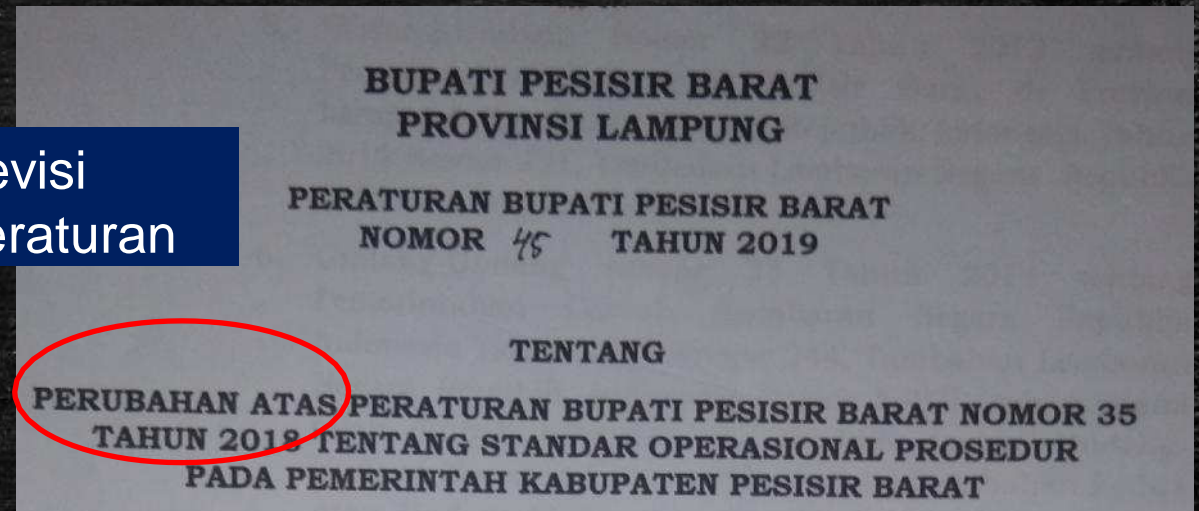


Peraturan yang mendukung integrasi dengan eksternal

Level 5 untuk Kebijakan Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi

- Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.

Revisi Peraturan



Indikator 19...

Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi

Level 1

- Dokumen proses bisnis **belum tersedia** atau telah disusun secara **sementara (*ad-hoc*)**;
- Belum terdapat standarisasi proses bisnis.

Minimal Berupa konsep






Level 2

- Proses bisnis yang tertuang dalam dokumen yang **terstandarkan**, diterapkan pada **sebagian** unit kerja di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah

Dokumen Proses Bisnis hanya berupa SOP

Contoh Format SOP AP

 KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGERA DAN REFORMASI BIROKRASI DEPUTI BIDANG TATALAKSANA ASISTEN DEPUTI PENGEMBANGAN SISTEM DAN PROSEDUR PEMERINTAHAN	NOMOR SOP:	K/PAN/RB-D/IV/4/001/2011
	TGL. PEMBUATAN:	5 Juli 2011
	TGL. REVISI:	
	TGL. EFEKTIF:	8 Agustus 2011
	DISAHKAN OLEH:	Asisten Deputi Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan  Nama JEP
NAMA SOP:	PEMBUATAN LAPORAN KONSINYER	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Badan Kementerian Negara; 3. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PAN dan RB	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sedemikian; 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan; 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. SOP Pelaksanaan Konsinyer; 2. SOP Pengumpulan Laporan Konsinyer; 3. SOP Pencatatan Anggaran Konsinyer	1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran; 2. Form of Reference; 3. Komputer/Printer/Scanner; 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Asas: Laporan Konsinyer, apabila dibuat maka pelaksanaan kegiatan konsinyer berikutnya akan terdenda	- Di simpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Kabid	Kasubid	Asist	Asdep	Kelengkapan	Waktu	
1.	Mengajukan Kasubid untuk mempersiapkan konsep laporan konsinyer					Agenda Kerja	15 menit	Disposisi
2.	Menyampaikan analisis untuk mengumpulkan bahan laporan konsinyer					Disposisi	15 menit	Disposisi
3.	Mengumpulkan dan menyerahkan bahan konsinyer kepada Kasubid					Disposisi	1 hari	Bahan Laporan, Disposisi
4.	Mengonsep laporan konsinyer dan menyerahkan kepada Kabid					Bahan Laporan	2 jam	Konsep Laporan, Disposisi
5.	Memeriksa konsep laporan konsinyer. Jika setuju menyampaikan kepada Asdep. Jika tidak setuju menyerahkan kepada Kasubid untuk diperbaiki					Konsep Laporan	1 jam	Draft Laporan, Disposisi

Indikator 19 ...

Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi

Level 4

- **Penerapan proses bisnis yang terintegrasi dengan sistem elektronik dan dapat dipantau serta dievaluasi secara berkala.**

Dokumen hasil penerapan integrasi proses bisnis unit kerja /perangkat daerah melalui sistem elektronik yang dapat dipantau dan dievaluasi

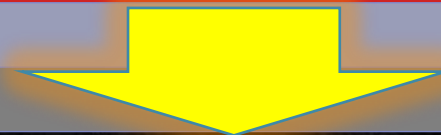
Level 5

Penerapan proses bisnis yang terintegrasi diperbaiki secara berkesinambungan sebagai **tindak lanjut** hasil pemantauan dan evaluasi.



**Dokumen Perubahan/
Penyempurnaan Proses Bisnis**

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 3	Kebijakan Internal Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah		Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait rencana induk SPBE?
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait rencana induk SPBE.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan rencana induk SPBE yang mencakup hanya sebagian dari muatan rencana induk SPBE yaitu visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE, atau peta jalan SPBE.		
Tingkat 3	Kebijakan internal telah mendukung pengaturan rencana induk SPBE yang mencakup seluruh muatan rencana induk SPBE yaitu visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE, dan peta jalan SPBE.		
Tingkat 4	Kebijakan internal telah mendukung pengaturan rencana induk SPBE yang mencakup integrasi SPBE antar Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah dan/atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		
Penjelasan: Narasi Tingkat Penilaian Kematangan Tim Pengarah SPBE			
Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung (bisa lebih dari 1 bukti)			



Penjelasan Indikator 3 (Rencana INDUK TIK):

- a. Kebijakan Rencana Induk SPBE mengatur perencanaan SPBE yang mendukung pelaksanaan SPBE dan mencakup visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE, dan peta jalan SPBE.
- b. Rencana Induk SPBE dikenal pula dengan nama Rencana Induk TIK, *Master Plan* TIK, rencana pengembangan TIK, Bue Print Pengembangan TIK, dan sejenisnya.
- c. Penilaian kebijakan internal rencana induk SPBE dimaksud tidak harus dalam bentuk satu kebijakan tersendiri (khusus), namun dapat berupa aturan-aturan/norma-norma di dalam suatu kebijakan yang dimiliki oleh Instansi Pusat/Pemerintah Daerah dan telah memenuhi kriteria berikut.

Kriteria tingkat kematangan (Lanjutan)

- **Tingkat 3:**

Kriteria tingkat 2 telah terpenuhi dan pengaturan telah mencakup keseluruhan muatan visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE, dan peta jalan SPBE.

- **Tingkat 4:**

Kriteria tingkat 3 telah terpenuhi dan pengaturan rencana induk SPBE telah mendukung integrasi SPBE antar Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah, dan/atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Arsitektur SPBE harus dapat menggambarkan integrasi SPBE dan direncanakan dalam peta jalan SPBE.

Bagian Kedua
Rencana Induk SPBE KLD

Pasal 6

- (1) Rencana Induk SPBE KLD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a disusun untuk memberikan pedoman dalam mencapai SPBE KLD yang terpadu dan berkesinambungan.
- (2) Rencana Induk SPBE KLD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Visi, misi, tujuan, dan sasaran SPBE KLD;
 - b. Arah kebijakan SPBE KLD;
 - c. Strategi SPBE KLD;
 - d. Arsitektur SPBE KLD; dan
 - e. Peta rencana SPBE KLD.
- (3) Rencana Induk SPBE KLD ditetapkan oleh Kepala Lembaga untuk jangka waktu 5 tahun.

Konten Rencana Strategis SPBE

Level 3

Pedoman Rencana Strategis SPBE
Mencakup Peta Rencana SPBE

- a. Domain arsitektur Proses Bisnis SPBE KLD;
- b. Domain arsitektur Data Dan Informasi SPBE KLD;
- c. Domain arsitektur Infrastruktur SPBE KLD;
- d. Domain arsitektur Aplikasi SPBE KLD;
- e. Domain arsitektur Keamanan SPBE KLD;
- f. Domain arsitektur Layanan SPBE KLD.

Pedoman Rencana
Strategis SPBE
mencakup Arsitektur

Pasal 10

Arsitektur SPBE KLD diselenggarakan untuk menyelenggarakan urusan di bidang SPBE KLD pada Arsitektur SPBE Nasional.

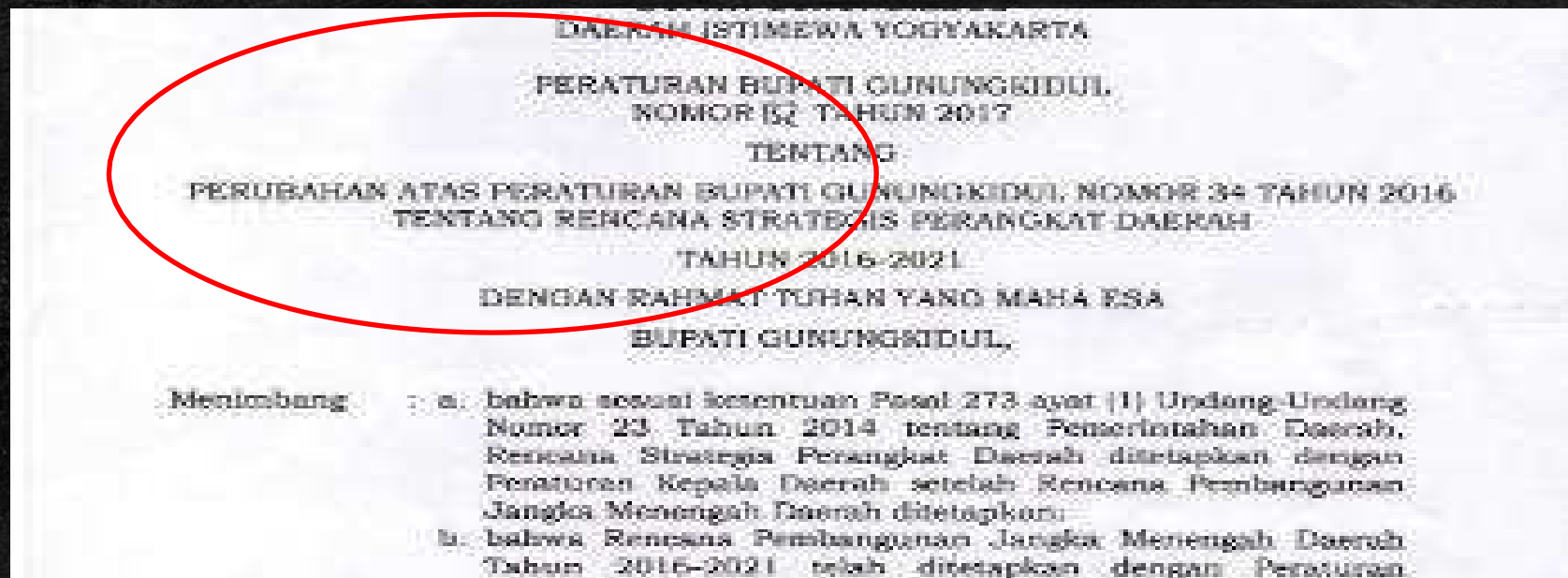
Bagian Keempat
Peta Rencana SPBE KLD

Pasal 12

- (1) Peta Rencana SPBE KLD disusun dalam bentuk program dan/atau kegiatan SPBE KLD dalam rangka melakukan pembangunan, pengembangan, dan penerapan SPBE KLD.
- (2) Peta Rencana SPBE KLD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. tata kelola SPBE KLD;
 - b. manajemen SPBE KLD;
 - c. layanan SPBE KLD;
 - d. infrastruktur SPBE KLD;
 - e. aplikasi SPBE KLD;
 - f. keamanan SPBE KLD; dan
 - g. Audit TIK.

Tingkat 5:

Kriteria tingkat 4 telah terpenuhi dan kebijakan internal terkait rencana induk SPBE dievaluasi secara berkala. **Hasil-hasil evaluasi** diterapkan untuk memperbaiki/menyempurnakan kebijakan tersebut dengan kebijakan yang baru agar sesuai dengan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah ataupun perubahan lingkungan dan teknologi.



Revisi
Peraturan

Domain 2	Tata Kelola SPBE	Aspek 4	Strategi dan Perencanaan
Indikator 20	Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki dokumen rencana induk SPBE?	
Tingkat 1	Rencana induk SPBE belum tersedia atau telah menyusun konsep terkait rencana induk SPBE. Dokumen rencana induk SPBE belum dilegalisasi.		
Tingkat 2	Terdapat dokumen rencana induk SPBE yang mencakup sebagian dari muatan visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE (arsitektur bisnis, arsitektur data, arsitektur aplikasi, arsitektur teknologi dan arsitektur keamanan), dan peta jalan SPBE.		
Tingkat 3	Terdapat dokumen rencana induk SPBE yang mencakup semua muatan visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE (arsitektur bisnis, arsitektur data, arsitektur aplikasi, arsitektur teknologi, dan arsitektur keamanan), dan peta jalan SPBE.		
Tingkat 4	Pelaksanaan peta jalan rencana induk SPBE diterapkan secara konsisten melalui rencana kerja 3 (tiga) tahun terakhir dan dipantau serta dievaluasi secara berkala.		
Tingkat 5	Peta jalan rencana induk SPBE dilakukan pemutakhiran secara berkesinambungan sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi.		
Penjelasan: Narasi Tingkat Penilaian Kematangan Tim Pengarah SPBE			
Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung (bisa lebih dari 1 bukti)			



Penjelasan Indikator 20:

- a. Rencana Induk SPBE adalah dokumen perencanaan SPBE yang mendukung pelaksanaan SPBE dan mencakup visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE, dan peta jalan SPBE.
- b. Visi dan misi SPBE merupakan pernyataan yang selaras dan mendukung terlaksananya visi dan misi Instansi Pusat/Pemerintah Daerah masing-masing.
- c. Arsitektur SPBE merupakan kerangka dasar yang mendeskripsikan arsitektur bisnis, arsitektur data, arsitektur aplikasi, arsitektur teknologi, dan arsitektur keamanan
- d. Peta jalan SPBE berisi tahapan pelaksanaan SPBE yang diuraikan melalui program kegiatan, target keluaran, tahun pelaksanaan, dan perkiraan biaya.
- e. Rencana Induk SPBE dikenal pula dengan nama Rencana Induk TIK, *Master Plan* TIK, rencana pengembangan TIK, Blue Print Pengembangan TIK, dan sejenisnya, atau dapat merupakan bagian dari Rencana Induk TIK/sejenisnya tersebut.
- f. Penilaian Rencana Induk SPBE dilakukan terhadap **proses/implementasi** yang telah dilaksanakan oleh Instansi Pusat/Pemerintah Daerah terhadap Rencana Induk SPBE dimaksud dan telah memenuhi kriteria berikut.

6. Visi, Arah Kebijakan dan Strategi SPBE	16
6.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran KLD	16
6.1.1. Visi dan Misi KLD	16
6.1.2. Tujuan KLD	16
6.1.3. Sasaran KLD	16
6.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran SPBE KLD	17
6.2.1. Visi SPBE KLD	17
6.2.2. Misi SPBE KLD	17
6.2.3. Tujuan SPBE KLD	17
6.2.4. Sasaran SPBE KLD	18
6.3. Arah Kebijakan dan Strategi SPBE KLD	18
6.3.1. Tata Kelola SPBE KLD	18

10. Analisis Kesenjangan	422
10.1. Arsitektur Bisnis	422
10.2. Arsitektur Data	423
10.3. Arsitektur Layanan	423
10.4. Arsitektur Aplikasi	424
10.5. Arsitektur Infrastruktur	430
10.5.1. Analisis Kesenjangan Arsitektur Infrastruktur	430
10.6. Arsitektur Keamanan	440
10.6.1. Analisis Kesenjangan Arsitektur Keamanan KLD	440
10.7. Tata Kelola dan Manajemen SPBE	450
11. Peta Rencana dan Estimasi Anggaran SPBE	455
11.1. Deskripsi Inisiatif SPBE	455
11.2. Pemetaan Inisiatif terhadap Dukungan dalam Mencapai Indeks SPBE	456
11.3. Strategi Sumberdaya Inisiatif SPBE	459
11.4. Estimasi Anggaran Biaya SPBE	472

NO	NAMA INISIATIF	INDIKATOR SPBE TERKAIT	TAHUN				
			2020	2021	2022	2023	2024
A.	ARSITEKTUR BISNIS						
1.	Penyusunan Peta Proses Bisnis Target, Update Arsitektur Bisnis SPBE	19					
2.	Pengesahan Kebijakan Proses Bisnis Terintegrasi	2					
C.	ARSITEKTUR LAYANAN TI						
1.	Pengembangan Portal Pelayanan Administrasi Pemerintahan – Percepatan SPBE	24					
2.	Pemeliharaan dan Pengembangan Portal Administrasi Pemerintahan	24					
D.	ARSITEKTUR APLIKASI						
1.	Perencanaan – Percepatan SPBE Nasional	24, 27					
2.	Penganggaran – Percepatan SPBE Nasional	24, 28					
3.	Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah – Percepatan SPBE Nasional	24, 31					

CONTOH ILUSTRASI

9. Kondisi SPBE KLD Target	185
9.1. Arsitektur Bisnis	185
9.1.1. Model Bisnis KLD	185
9.1.2. Dekomposisi Fungsi Bisnis	190
9.1.3. Fungsi dan Layanan Bisnis	246
9.1.4. Matriks Organisasi VS Fungsi	260
9.2. Arsitektur Data	267
9.3. Arsitektur Layanan	342
9.3.1. Peta Layanan Target	343
9.3.2. Layanan Administrasi Pemerintahan Target	344
9.3.3. Layanan Publik Target	355
9.4. Arsitektur Aplikasi	356
9.4.1. Peta Aplikasi Target	358
9.4.2. Katalog Aplikasi Target	359
9.4.3. Integrasi Aplikasi, API Gateway, dan Authorization Management	363
9.4.4. Data Warehouse & Business Intelligence	364
9.4.5. Big Data Analytic	368
Portal Intranet KLD/e-Office	370
Arsitektur Infrastruktur Target	377
Target Model Konseptual Network	377
Target Model Konseptual Jaringan Detail	379
Target Model Konseptual Topologi Jaringan	382
Target Model Konseptual Satker DC	383
Target Model Penguatan Jaringan Satker Non DC	384
Arsitektur Keamanan Target	385
Target Model Keamanan Informasi	386
Target Model Keamanan Layanan	387
Target Model Keamanan Operasional	390

Kriteria tingkat kematangan:

- Tingkat 5:
Kriteria tingkat 4 telah terpenuhi dan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah sudah dapat melakukan **pemutakhiran** peta jalan SPBE pada Rencana Induk TIK/SPBE/sejenisnya secara berkesinambungan sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi.



Perubahan Rencana
Strategis SPBE

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 4	Kebijakan Internal Anggaran dan Belanja TIK	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait perencanaan dan penganggaran TIK?	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait perencanaan dan penganggaran TIK.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan perencanaan dan penganggaran TIK yang menyelaraskan dengan <u>sebagian muatan dari rencana induk SPBE</u> .		
Tingkat 3	Kebijakan internal telah mendukung pengaturan perencanaan dan penganggaran TIK yang menyelaraskan dengan <u>seluruh muatan</u> dari rencana induk SPBE.		
Tingkat 4	Kebijakan internal telah mendukung pengaturan perencanaan dan penganggaran TIK yang <u>mencakup integrasi SPBE</u> antar Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah, dan/atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.		
Tingkat 5	Kebijakan internal <u>dipantau, dinilai, dan dievaluasi</u> secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		
Penjelasan: Narasi Tingkat Penilaian Kematangan Tim Pengarah SPBE			
Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung (bisa lebih dari 1 bukti)			



Penjelasan Indikator 4:

- a) Perencanaan dan Penganggaran TIK adalah **proses perencanaan dan penganggaran untuk belanja Teknologi Informasi dan Komunikasi** di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah yang disusun sesuai dengan proses perencanaan dan penganggaran tahunan pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Penilaian kebijakan internal perencanaan dan penganggaran TIK dimaksud **tidak harus dalam bentuk satu kebijakan tersendiri** (khusus), namun dapat **berupa aturan-aturan/norma-norma di dalam suatu kebijakan** yang dimiliki oleh Instansi Pusat/Pemerintah Daerah dan telah memenuhi kriteria berikut.

Domain 2	Tata Kelola SPBE	Aspek 4	Strategi dan Perencanaan
Indikator 21	Anggaran dan Belanja TIK	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki perencanaan dan penganggaran TIK untuk penerapan SPBE?	
Tingkat 1	Perencanaan dan penganggaran TIK belum tersedia atau telah tertuang dalam rencana kerja dan anggaran tahunan untuk penerapan SPBE.		
Tingkat 2	Terdapat perencanaan dan penganggaran TIK yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran tahunan; Sebagian perencanaan dan penganggaran TIK dikonsultasikan kepada unit pengelola TIK di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah masing-masing.		
Tingkat 3	Terdapat perencanaan dan penganggaran TIK yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran tahunan; seluruh perencanaan dan penganggaran TIK dikonsultasikan kepada unit pengelola TIK.		
Tingkat 4	Seluruh perencanaan dan penganggaran TIK yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran tahunan di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara telah terintegrasi dan dapat dikendalikan di unit pengelola TIK, serta dapat dipantau dan dievaluasi secara berkala.		
Tingkat 5	Hasil evaluasi seluruh perencanaan dan penganggaran TIK yang terintegrasi di unit pengelola TIK ditindaklanjuti sebagai masukan perbaikan penyusunan anggaran tahun berikutnya.		

Penjelasan: Narasi Tingkat Penilaian Kematangan Tim Pengarah SPBE

Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung (bisa lebih dari 1 bukti)

Gambaran/contoh data pendukung pemenuhan:

- Tingkat 1:
Dokumen RKA/DPA tahunan/sejenisnya yang berisi perencanaan dan penganggaran TIK untuk penerapan SPBE.
- Tingkat 2:
Dokumen hasil konsultasi perencanaan dan penganggaran TIK oleh **sebagian unit kerja/perangkat daerah** kepada unit pengelola TIK di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.
- Tingkat 3:
Dokumen hasil konsultasi/koordinasi perencanaan dan penganggaran TIK dari unit kerja/perangkat daerah di bidang perencanaan dan penganggaran kepada **unit pengelola TIK di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah**.
- Tingkat 4:
Dokumen laporan progres/capaian RKA/DPA tahunan/sejenisnya yang berisi seluruh perencanaan dan penganggaran TIK pada unit pengelola TIK di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.
- Tingkat 5:
Dokumen rekomendasi perencanaan dan penganggaran TIK untuk rencana kerja tahunan/sejenisnya yang akan digunakan pada **tahun anggaran berikutnya**.

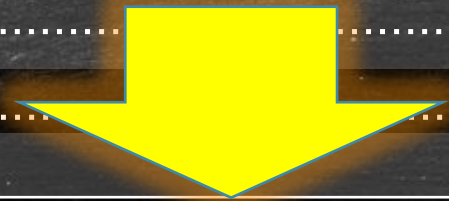
M2. Modul Kebijakan dan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi SPBE

- 1) Kebijakan Internal dan Tata Kelola Pengoperasian Pusat Data (Indikator 5 & 22)
- 2) Kebijakan Internal dan Tata Kelola Integrasi Sistem Aplikasi (Indikator 6 & 23)
- 3) Kebijakan Internal dan Tata Kelola Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai (Indikator 7 & 24)

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 5	Kebijakan Internal Pengoperasian Pusat Data	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait pengoperasian pusat data (data center)?	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait pengoperasian pusat data.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan pengoperasian pusat data bagi sebagian unit kerja/perangkat daerah di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal mendukung pengaturan pengoperasian pusat data bagi semua unit kerja/perangkat daerah di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung pengaturan pengoperasian pusat data untuk melaksanakan integrasi pusat data dengan pusat data milik Instansi Pusat/Pemerintah Daerah lain atau untuk rencana transisi penggunaan pusat data nasional.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		

Penjelasan:

Data Pendukung:



PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 86 TAHUN 2018

TENTANG

TATA KELOLA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

Pasal 34

- (1) Perangkat Daerah wajib menempatkan aplikasi pada *Hosting* dan *Server* pada *Colocation Server* di *Data Center* yang dikelola oleh Dinas.

Dinas wajib menyediakan fasilitas *Data Center* yang layak sesuai dengan standar-standar yang berlaku.

- (3) *Data Center* harus memenuhi SNI terkait pusat data dan manajemen pusat data atau menggunakan standar internasional yang berlaku;
- (4) *Data Center* harus memenuhi pertimbangan kelaikan operasi dari Kementerian Kominfo;
- (5) *Data Center* harus memenuhi pertimbangan kelaikan keamanan dari BSSN;

Bagi Perangkat Daerah yang telah memiliki *Data Center* yang sesuai dengan standar yang berlaku wajib menempatkan *backup* sistem di *Data Center*.

- (7) Bagi Perangkat Daerah yang telah memiliki *Data Center* yang tidak sesuai dengan standar yang berlaku maka wajib menempatkan seluruh perangkat di *Data Center*.
- (8) *Data Center* harus terhubung dengan pusat data nasional.
- (9) Perangkat Daerah tidak melakukan pembangunan *Data Center*.

Tingkat 3

Tingkat 3

Tingkat 4

WALIKOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 28 TAHUN 2019
TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN *E-GOVERNMENT*

Pasal 13

- (1) Perangkat Daerah wajib meletakkan aplikasi pada *Data Center*, kecuali yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.

Tingkat 3

Domain 2	Tata Kelola SPBE	Aspek 5	Teknologi Informasi dan Komunikasi
Indikator 22	Pengoperasian Pusat Data	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki layanan pusat data (data center)?	
Tingkat 1	Layanan pusat data (<i>data center</i>) belum tersedia atau disediakan oleh jasa layanan pusat data non pemerintah.		
Tingkat 2	Tersedia satu atau lebih layanan pusat data (<i>data center</i>) yang dimiliki oleh instansi pemerintah; Terdapat prosedur pengoperasian baku layanan pusat data; Sudah dimanfaatkan oleh sebagian unit kerja/perangkat daerah ; pengendalian layanan berada di beberapa unit kerja/perangkat daerah.		
Tingkat 3	Prosedur pengoperasian baku pusat data (<i>data center</i>) telah diterapkan secara konsisten oleh seluruh unit kerja/ perangkat daerah di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Pengendalian satu atau lebih layanan pusat data (<i>data center</i>) dilakukan secara terpusat ; Monitoring dan perencanaan kapasitas dilakukan secara berkala berdasarkan hasil analisis rekaman aktivitas pusat data (<i>data center</i>).		
Tingkat 5	Kinerja pengoperasian layanan pusat data (<i>data center</i>) ditingkatkan secara berkesinambungan sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi.		
Penjelasan:			
Data Pendukung:			



PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

(2) Peletakan aplikasi pada Data Center sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:

- a. OPD mengajukan permohonan peletakan aplikasi *Data Center* kepada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. Dinas Komunikasi dan Informatika melakukan uji keamanan dan kelayakan;
- c. Dinas Komunikasi dan Informatika melakukan analisis hasil dari uji keamanan dan kelayakan; dan
- d. berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada huruf c, Dinas Komunikasi dan Informatika menentukan:
 1. aplikasi dapat diletakkan di *Data Center*; atau
 2. aplikasi dikembalikan pada OPD yang mengajukan permohonan.

Prosedur
Pengoperasian
Baku

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 86 TAHUN 2018
TENTANG
TATA KELOLA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

Pasal 22

- (1) Dinas melaksanakan pembangunan dan pengelolaan infrastruktur TIK , meliputi:
- a. *Data Center* Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
 - b. Jaringan internet dan intranet dari NOC Pemerintah Daerah Provinsi kepada Perangkat Daerah; dan
 - c. *Disaster Recovery Plan*.

Pengendalian
Terpusat



Laporan Analisis Pencapaian Kesepakatan Tingkat Layanan Antara Pusintek dan Pengguna Layanan Periode Triwulan II Tahun 2019

4) Ketersediaan Layanan *Hosting* Sistem Informasi

Layanan ini adalah layanan yang diberikan kepada unit pengguna layanan untuk melakukan penempatan sistem informasi pada pusat data Kementerian keuangan dengan menggunakan infrastruktur TIK yang dimiliki oleh Pusintek. Ruang lingkup layanan *hosting* tidak termasuk pemeliharaan dan optimalisasi sistem informasi.

No.	Unit	Capaian
1	Pusat Harmonisasi Kebijakan – Sekretariat Jenderal	99.99
2	Biro Manajemen Aset dan Pengadaan – Sekretariat Jenderal	99.96
3	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi- Sekretariat Jenderal	99.91
4	Biro Hukum – Sekretariat Jenderal	99.99
5	Biro Sumber Daya Manusia – Sekretariat Jenderal	99.99
6	Lembaga Pengelola Dana Pendidikan – Sekretariat Jenderal	100
7	PPPK – Sekretariat Jenderal	99.99
8	Biro Organta – Sekretariat Jenderal	99.95
9	Inspektorat Jenderal	99.78
10	Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko	98.75
11	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan	99.87

6) Ketersediaan Layanan *Co-Location*

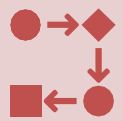
Layanan ini adalah layanan yang disediakan oleh Pusintek sebagai pengelola pusat data Kementerian Keuangan bagi unit pengguna layanan yang ingin menempatkan perangkat keras TIK (server, perangkat jaringan dengan/atau tanpa rak) pada pusat data Kementerian Keuangan. Pusintek hanya bertanggung jawab atas ketersediaan infrastruktur fasilitas pendukung berupa *supply power* dan *cooling system*.

No.	Unit	Capaian
1	Biro Manajemen Aset dan Pengadaan – Sekretariat Jenderal	100
2	Lembaga Pengelola Dana Pendidikan – Sekretariat Jenderal	100
3	Inspektorat Jenderal	99.99
4	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan	99.99
5	Direktorat Jenderal Perbendaharaan	97.96
6	Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	99.99
7	Direktorat Jenderal Anggaran	99.90
8	Badan Kebijakan Fiskal	99.99
9	Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	99.81

Verifikasi *Evidence*



Daftar/katalog unit kerja pengguna pusat data terpusat beserta alamat aksesnya



Bukti bahwa “Prosedur Pengoperasian Baku” telah “telah diterapkan secara konsisten”. Contoh: adanya permohonan, hasil uji kelayakan/keamanan, dst



Bukti atas “analisis rekaman aktivitas pusat data”, contoh: notulen evaluasi utilisasi, perencanaan kapasitas, kewajaran akses, dsb

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 6	Kebijakan Internal Integrasi Sistem Aplikasi	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait integrasi sistem aplikasi?</i>	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait integrasi sistem aplikasi.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan integrasi sistem aplikasi pada sebagian sistem aplikasi di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal mendukung pengaturan integrasi sistem aplikasi pada semua sistem aplikasi di Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung pengaturan integrasi sistem aplikasi antar Instansi Pusat, antar Pemerintah Daerah, dan/atau antar Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		

Penjelasan:

Data Pendukung:



PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 89 TAHUN 2016
TENTANG
SISTEM MANAJEMEN INFORMASI TERINTEGRASI PEMERINTAH
PROVINSI JAWA TENGAH

Pasal 2

Kebijakan Sistem Manajemen Informasi Terintegrasi Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai pedoman atau kerangka kerja yang mengatur dan mengelola keseluruhan aplikasi Sistem Manajemen Informasi sumber daya Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Kebijakan Sistem Manajemen Informasi Terintegrasi Pemerintah Daerah ini bertujuan:

- a. mengintegrasikan seluruh aplikasi Sistem Manajemen Informasi sumber daya Pemerintah Daerah;
- b. meningkatkan pelayanan publik yang makin cepat, transparan, berdayaguna, berhasilguna dan akuntabel.

Tingkat 3

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 86 TAHUN 2018

TENTANG

TATA KELOLA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah Provinsi menerapkan sistem *Government Service Bus (GSB)* untuk mengelola integrasi informasi dan pertukaran data dengan instansi lain.
- (2) Dalam melaksanakan penerapan sistem *Government Service Bus (GSB)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas membangun dan mengembangkan aplikasi yang berfungsi *Government Service Bus (GSB)*.
- (3) Dinas memfasilitasi layanan pertukaran data dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 28 TAHUN 2019

TENTANG

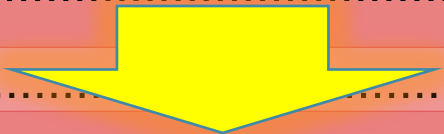
PEDOMAN PENYELENGGARAAN *E-GOVERNMENT*

- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini yaitu:
 - a. Mewujudkan keselarasan integrasi pengelolaan TIK di Perangkat Daerah dengan kebijakan *E-Government* Pemerintah Kota;
 - b. Memastikan implementasi *E-Government* berjalan dengan baik dan berkelanjutan;
 - c. Tersedianya infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang dapat menghubungkan dan mengintegrasikan data dan informasi antar Perangkat Daerah dan antara pemerintah daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota lain, Lembaga Eksternal dan Masyarakat serta dunia usaha untuk mendukung terwujudnya *E-Government*;



Tingkat 4

Domain 2	Tata Kelola SPBE	Aspek5	Teknologi Informasi dan Komunikasi
Indikator 23	Integrasi Sistem Aplikasi	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara telah melakukan integrasi sistem aplikasi?	
Tingkat 1	Integrasi sistem aplikasi belum tersedia atau telah diterapkan secara sementara (ad-hoc). Belum terdapat rencana integrasi sistem aplikasi.		
Tingkat 2	<u>Terdapat rencana integrasi</u> sistem aplikasi tetapi diterapkan hanya sebagian dari rencana tersebut di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Integrasi sistem aplikasi telah dilakukan secara keseluruhan <u>sesuai rencana</u> di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Integrasi sistem aplikasi Instansi Pusat/Pemerintah Daerah dapat dikendalikan, dinilai secara kuantitatif dan dievaluasi secara berkala.		
Tingkat 5	Integrasi sistem aplikasi dikembangkan secara optimal untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.		
Penjelasan:			
Data Pendukung:			



PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

(3) Renstra TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. visi misi;
- b. sasaran dan target pengembangan TIK;
- c. kebijakan dan strategi pengembangan TIK;
- d. arsitektur TIK;
- e. proses kerja di masing-masing OPD;
- f. data dan layanan informasi OPD;
- g. rencana integrasi data dan layanan;
- h. rencana pengembangan TIK;
- i. strategi implementasi pengembangan TIK; dan
- j. *roadmap* implementasi TIK di Pemerintah Daerah.

rencana

Objek
Verifikasi

(2) Untuk mendukung proses integrasi, OPD wajib menyediakan API dalam pengembangan aplikasi	wajib
---	-------

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 89 TAHUN 2016
TENTANG
SISTEM MANAJEMEN INFORMASI TERINTEGRASI PEMERINTAH
PROVINSI JAWA TENGAH

Bagian Kesatu
Penanggung Jawab

Pasal 6

Penanggung jawab dari masing-masing sistem aplikasi adalah sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab sistem aplikasi SIPPD adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan daerah.
- b. Penanggung jawab sistem aplikasi *e-budgeting* adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan daerah.
- c. Penanggung jawab sistem aplikasi *e-shb* adalah Kepala Unit Kerja yang membidangi standarisasi harga barang daerah.
- d. Penanggung jawab sistem aplikasi *e-project planning* adalah Kepala Unit Kerja yang membidangi pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan daerah.
- e. Penanggung jawab sistem aplikasi *e-delivery* adalah Kepala Unit Kerja yang membidangi pengendalian dan evaluasi kinerja keuangan daerah.
- f. Penanggung jawab sistem aplikasi *e-penatausahaan* adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi keuangan daerah.
- g. Penanggung jawab sistem aplikasi *e-controlling* adalah Kepala Unit Kerja yang membidangi pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan daerah.
- h. Penanggung jawab sistem aplikasi *PAD-online* adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah.

rencana

Verifikasi *Evidence*

“Rencana Integrasi”

- Rencana Induk
- Integrasi Aplikasi

“Diterapkan”

- Screenshot yang menunjukkan adanya integrasi antar aplikasi, atau cuplikan *source code* pemanggilan API
- Screenshot berupa bentuk integrasi layanan, *middleware (API)*, dan data.
- Integrasi dapat berupa pertukaran data antar sistem/aplikasi sehingga tidak diperlukan entri ulang terhadap data yang sudah ada pada sistem/aplikasi lainnya. Integrasi tidak berupa link akses ke web/aplikasi lain, atau akses login ke sistem lain

STATUS INTEGRASI ANTAR APLIKASI
Kondisi per April 2013

No	Aplikasi	Data Primer								Target	Realisasi	% Realisasi
		Akademik	P2M	SDM	Keuangan	Anggaran	Aset	SK	Kerjasama			
1	SIA	■		■	■		■			4	2	50%
2	AIR	■	■	■	■	■		■		6	5	83%
3	HRIS	■	■	■	■	■		■		6	3	50%
4	HRIS PORTAL	■	■	■				■		4	3	75%
5	PRESENSI			■						1	1	100%
6	SIMABEKA	■		■	■	■	■			5	3	60%
7	SIMASET				■		■			2	1	50%
8	SIMKEU	■		■	■	■	■			5	4	80%
9	SIMAKUN				■					1	1	100%
10	MR				■	■	■			3	1	33%
11	SIPUS	■								1	1	100%
12	ELEGAN		■	■				■	■	4	2	50%
13	LENERA	■	■	■				■	■	5	2	40%
14	INEMS			■						1	0	0%
15	DASHBOARD	■	■	■						3	3	100%
16	SINGLEID	■		■						2	2	100%
												66,98%

Contoh
evidence



Direncanakan dan terealisasi



Direncanakan, belum terealisasi



Tidak direncanakan

% Realisasi

Indikator 7

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 7	Kebijakan Internal Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait penggunaan aplikasi umum berbagi pakai?</i>	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait penggunaan aplikasi umum berbagi pakai.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan; hanya sebagian aplikasi umum berbagi pakai telah diatur dalam kebijakan internal.		
Tingkat 3	Kebijakan internal mendukung pengaturan penggunaan semua aplikasi umum berbagi pakai di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung pengaturan penggunaan aplikasi umum berbagi pakai yang dapat diintegrasikan dengan sistem aplikasi lain di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		

Penjelasan:

Data Pendukung:

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 86 TAHUN 2018

TENTANG

TATA KELOLA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

Bagian Ketiga

Pembangunan Sistem Elektronik

Pasal 18

- (1) Pembangunan aplikasi meliputi:
- Aplikasi Umum; dan
 - Aplikasi khusus.
- (2) Dinas atau Perangkat Daerah tidak membangun aplikasi umum.
- (3) Pemerintah Daerah dapat tidak menggunakan aplikasi umum sebagaimana ayat 2 dengan syarat :

Tingkat 3

16. Aplikasi Umum dan Aplikasi Khusus adalah jenis aplikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Scope "Aplikasi Umum" minimal sesuai Perpres, namun dapat diperluas sesuai kebutuhan KLD



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 53 -

- perencanaan;
- penganggaran;
- pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- akuntabilitas kinerja;
- pemantauan dan evaluasi;
- kearsipan;
- kepegawaian; dan
- pengaduan pelayanan publik.

Domain 2	Tata Kelola SPBE	Aspek 5	Teknologi Informasi dan Komunikasi
Indikator 24	Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara menggunakan aplikasi umum berbagi pakai?	
Tingkat 1	Aplikasi umum berbagi pakai belum tersedia atau penggunaannya masih bersifat sementara (<i>ad-hoc</i>); Belum terdapat rencana penggunaan aplikasi umum berbagi pakai.		
Tingkat 2	Terdapat rencana penggunaan aplikasi umum berbagi pakai tetapi diterapkan hanya sebagian dari rencana tersebut di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Penggunaan aplikasi umum berbagi pakai <u>telah dilakukan secara keseluruhan</u> sesuai rencana di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Penggunaan aplikasi umum berbagi pakai Instansi Pemerintah dapat dikendalikan, dinilai secara kuantitatif dan dievaluasi secara berkala.		
Tingkat 5	Kinerja aplikasi umum berbagi pakai ditingkatkan secara berkesinambungan sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi.		
Penjelasan:			
Data Pendukung:			

Verifikasi *Evidence*

“Rencana Penggunaan”

- Rencana Induk
- Arsitektur Aplikasi

“Diterapkan Keseluruhan”

- Daftar/katalog aplikasi umum berbagi pakai beserta alamat aksesnya
- Screenshot masing-masing Aplikasi



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN

GD. SYAFRUDIN PRAWIRANEGARA LT. 1-2, JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21
TELEPON (021) 3849348, 3846518; FAKSIMILE (021) 3451231; SITUS <http://pusintek.kemenkeu.go.id>

PAGE

NOTULA

A. Dasar

Undangan Kepala Bidang Perencanaan dan Kebijakan TIK Nomor UND-4/IT.2/2016 tanggal 29 April 2016.

B. Waktu dan Tempat

Rapat dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 02 Mei 2016, pukul 14.00 s.d. 15.00 WIB bertempat di Ruang Rapat Profesionalisme 1.

C. Agenda

Penelaahan Legal Drafting Perubahan KMK Nomor 671/KMK.01/2015

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 671/KMK.01/2015

TENTANG

PEMBENTUKAN KOMITE PENGARAH TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI KEMENTERIAN KEUANGAN

Notulen Evaluasi

Tingkat 4

No	Presentasi, Diskusi, dan kesepakatan	Pelaksana
A)	Diskusi	
	<p>persetujuan terkait dengan tata kelola TIK Kementerian Keuangan dapat dipimpin oleh Menteri Keuangan/Ketua/ Ketua Pelaksana Harian.</p> <p>Diktum KELIMA disesuaikan menjadi: Selain rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEEMPAT, Menteri Keuangan/Ketua/ Ketua Pelaksana Harian dapat memberikan arahan dan atau persetujuan terkait dengan tata kelola TIK Kementerian Keuangan Ketua dalam lain.</p>	

Tingkat 5

Tindak Lanjut
Notulen Evaluasi

III. Simpulan

Tindak lanjut rapat adalah Biro Hukum akan menyesuaikan draft sesuai dengan hasil pembahasan.

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem naskah dinas elektronik?</i>
Indikator 8	Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas	

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem manajemen kepegawaian?</i>
Indikator 9	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kepegawaian	

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem pengadaan secara elektronik?</i>
Indikator 13	Kebijakan Internal Layanan Pengadaan	

Domain 3	Layanan SPBE	<i>Apakah Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem naskah dinas elektronik?</i>
Indikator 25	Layanan Naskah Dinas	

Domain 3	Layanan SPBE	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem manajemen kepegawaian?</i>
Indikator 26	Layanan Manajemen Kepegawaian	

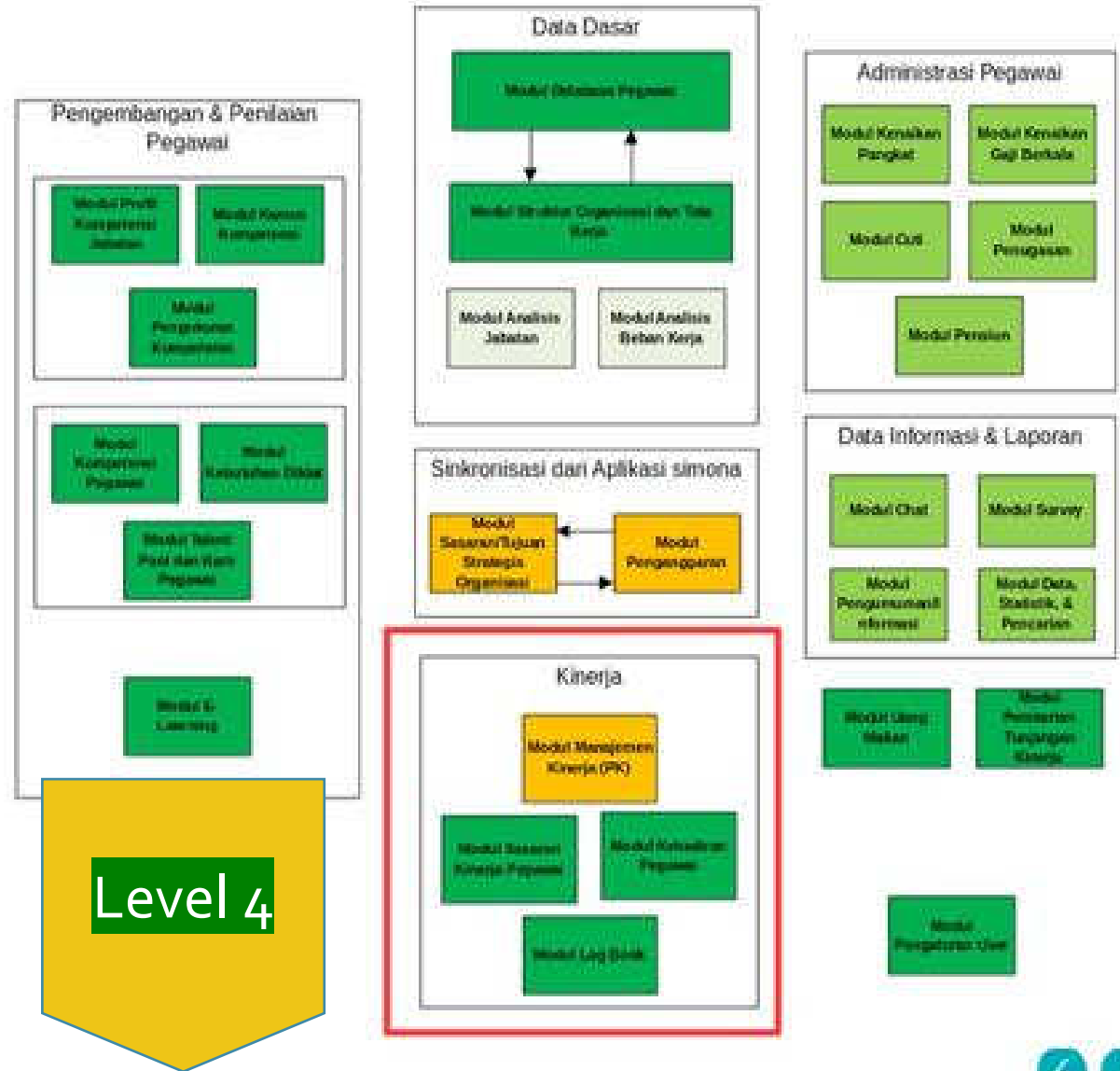
Domain 3	Layanan SPBE	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem pengadaan secara elektronik?</i>
Indikator 31	Layanan Pengadaan	

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 8	Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas, Layanan Manajemen Kepegawaiandan Layanan Pengadaan	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem naskah dinas elektronik?	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait sistem naskah dinas elektronik.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan sistem naskah dinas elektronik pada sebagian kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal mendukung pengaturan seluruh kebutuhan dari sistem naskah dinas elektronik di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung kebutuhan integrasi sistem naskah dinas elektronik dengan sistem naskah dinas elektronik sejenis atau sistem aplikasi lain di dalam Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara ataupun antar Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		
Penjelasan:			
Data Pendukung:			

Menimbang : bahwa dalam rangka menunjang pengembangan dan pelaksanaan elektronik government (e-government) melalui pengelolaan surat secara elektronik (e-surat) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pengelolaan Surat Secara Elektronik (E-Surat) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

Level 3

Sistem Manajemen Kepegawaian



PEMERINTAH KOTA SURABAYA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Taman Surya No. 1, Surabaya 60272
Telp. (031) 5345689, 5312144 Psw. 386 Fax. (031) 5345689, 532

Surabaya, 9 Septem

Nomor : 55 / 4786 / 436.6.8/2014
Sifat : Segera
Lamp. : 1 (satu) bendel
Hal : Implementasi e-Surat

Kepada
Yth. Daftar Nama Terla

di –
SURABAYA

SURAT EDARAN

Dalam rangka Implementasi e-Government di I Pemerintah Kota Surabaya khususnya di dalam tata kelola A Pemerintahan yang memenuhi azas Efektif, Efisien dan Ak serta untuk memudahkan proses komunikasi antar SKPD di I Pemerintah Kota Surabaya, dengan ini disampaikan bebe sebagai berikut:

1. Agar menggunakan Aplikasi e-Surat untuk proses surat baik surat masuk atau surat keluar.
2. Aplikasi e-Surat dapat diakses melalui <http://esurat.surabaya.go.id>.
3. Informasi lebih lanjut terkait aplikasi e-Surat dapat me Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya melat masing-masing SKPD sebagaimana terlampir.



**BUPATI TANAH
PROVINSI KALIMANTAN**

**KEPUTUSAN
NOMOR**

**PEMBENTUKAN TIM
PADA BADAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR 24 TAHUN 2019
TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA SASARAN KINERJA PEGAWAI
BERBASIS ELEKTRONIK
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR 23 TAHUN 2019
TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA SISTEM INFORMASI LAYANAN
KEPEGAWAIAN DAN ADMINISTRASI
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2019**



SALINAN

**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 4 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEMBERIAN TUNJANGAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERBASIS KINERJA DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

Bukti Penilaian

1

Konsep

Absensi, draft kebijakan

2

Telah ditetapkan
Sebagian kebutuhan

Surat keputusan, surat edaran,
Keputusan lain terkait penggunaan
Layanan Pengadaan (misal lelang saja),
perencanaan

3

Telah ditetapkan
SELURUH kebutuhan

Layanan yang ditetapkan sudah seluruh
kebutuhan sistem pengadaan, dari
lelang, swakelola, dari perencanaan,
pengawasan

4

Telah ditetapkan
SELURUH kebutuhan
Mendukung integrasi aplikasi lainnya

Layanan mendukung integrasi dengan
layanan lain baik ke instansi pusat
(LKPP), ataupun aplikasi lain

5

Dipantau, dinilai dan dievaluasi
Berkala
Ditindaklanjuti kebijakan baru

Bukti rapat, evaluasi, bukti peraturan
baru hasil perubahan

Skema Pengadaan

SWAKELOLA

K/L/PD Penanggung Jawab Anggaran

K/L/PD Lain

Organisasi Kemasyarakatan

Kelompok Masyarakat

PENYEDIA

E-Purchasing

Pengadaan Langsung

Penunjukan Langsung

Tender Cepat

Tender

PENGADAAN KHUSUS

Pengadaan Dalam
Keadaan Darurat

Pengadaan Barang/
Jasa di Luar Negeri

Pengecualian

Pelaksanaan Penelitian

Tender/Seleksi Internasional

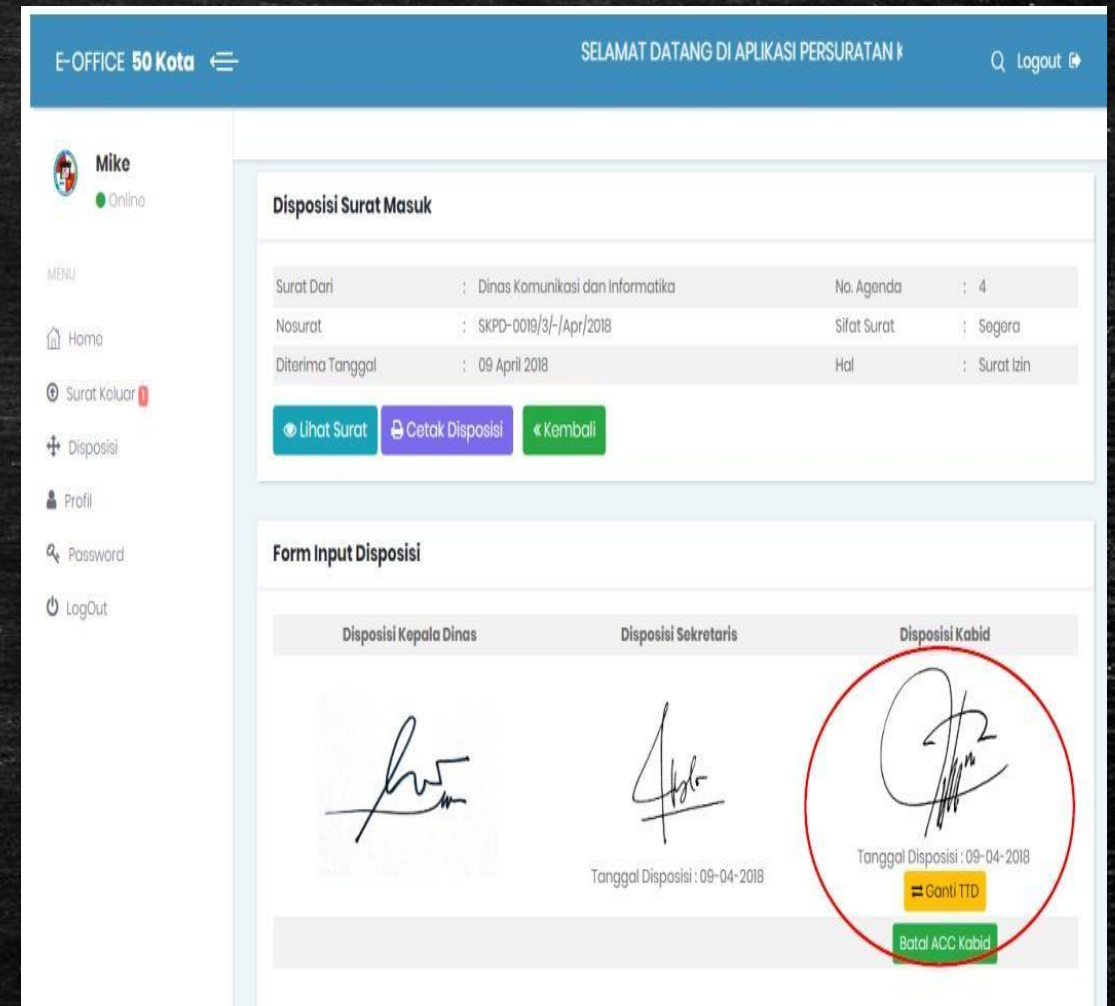
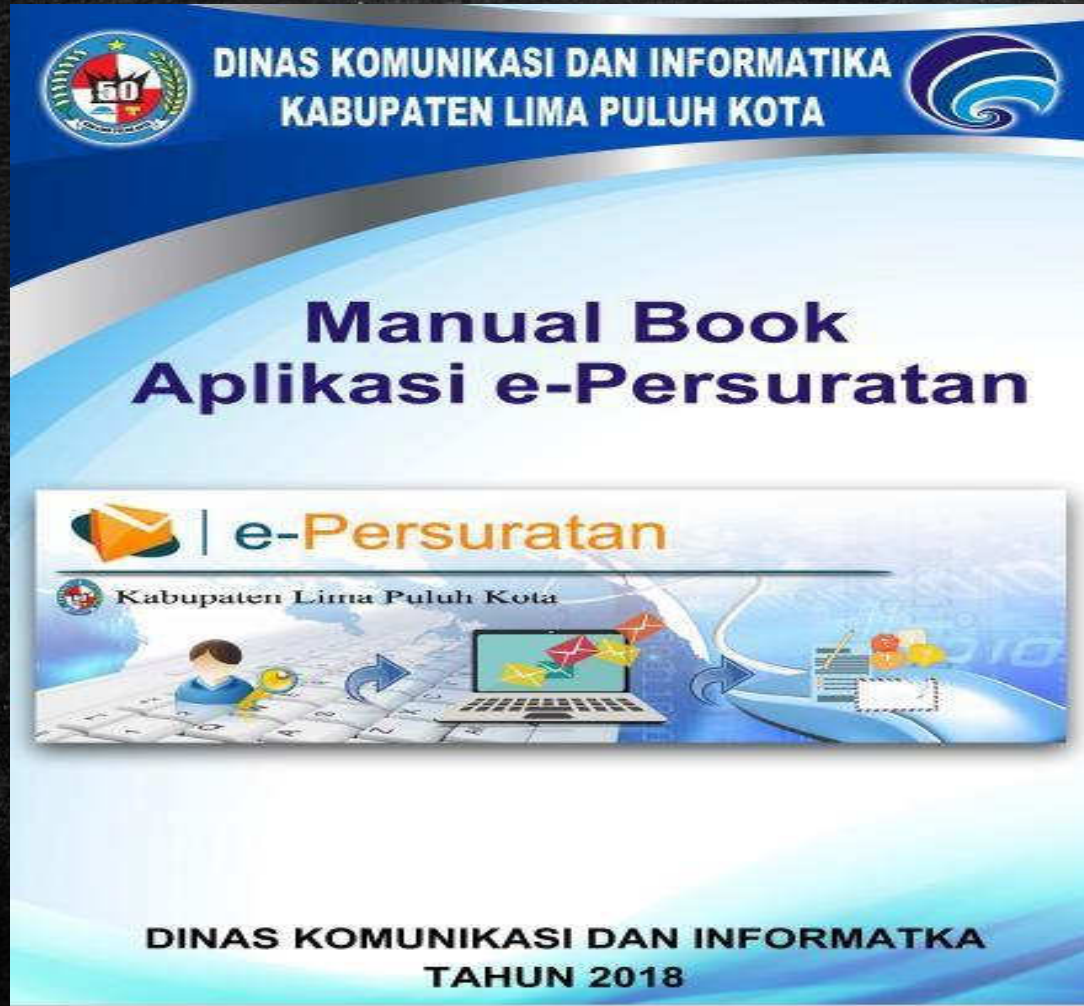
Domain 3	Layanan SPBE	Aspek 6	Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
Indikator 25	Layanan Naskah Dinas	Apakah Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem naskah dinas elektronik?	
Tingkat 1	Sistem naskah dinas elektronik belum tersedia atau layanan hanya menyajikan <u>diseminasi</u> (penyebaran satu arah) informasi seperti surat undangan, surat disposisi, dan surat resmi.		
Tingkat 2	Sistem naskah dinas elektronik menyediakan layanan <u>interaksi</u> seperti pencarian informasi, pengiriman (unggah) e-dokumen, dan penerimaan (unduh) e-dokumen seperti surat undangan, surat disposisi, dan surat resmi.		
Tingkat 3	Sistem naskah dinas elektronik menyediakan layanan <u>transaksi</u> dimana pengguna dapat mengunggah e-dokumen dan memasukkan informasi ke dalam sistem, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti mekanisme persetujuan, penyetoran tanda tangan digital dan pengiriman e-dokumen ke tujuan penerima di internal Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.		
Tingkat 4	Sistem naskah dinas elektronik mendukung layanan <u>kolaborasi</u> dimana layanan persuratan diintegrasikan dengan suatu layanan SPBE misalnya layanan manajemen kepegawaian atau diintegrasikan dengan layanan SPBE instansi pemerintah lain.		
Tingkat 5	Sistem naskah dinas elektronik dapat <u>terus ditingkatkan</u> dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.		

Penjelasan:

Data Pendukung:

.....

Contoh bukti dokumen terkait Layanan Naskah Dinas Elektronik dengan nilai 3



sistem memiliki fitur mekanisme persetujuan, penempatan tanda tangan digital dan pengiriman e-dokumen ke tujuan penerima

LAYANAN NASKAH DINAS ELEKTRONIK, PROSES MENUJU NILAI 5 EVALUASI DAN PROSES PERBAIKAN SECARA BERKALA

LAPORAN PROBLEM MANAGEMENT APLIKASI E-SURAT 2017

1. LATAR BELAKANG

Problem Management merupakan proses yang bertanggung jawab untuk mengelola siklus hidup dari semua masalah. Masalah dapat menyebabkan penurunan kualitas pelayanan kepada pengguna. Bila pengguna terus menghadapi insiden yang sama tanpa resolusi, mereka dapat kehilangan kepercayaan pada kemampuan penyedia layanan untuk mengatasi masalah.

3. PROSES PROBLEM MANAGEMENT

Proses yang dilakukan dalam *problem management* adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi insiden untuk menemukan **insiden dengan frekuensi tinggi** berdasarkan data insiden.
2. Menganalisis **permasalahan insiden** yang telah diidentifikasi
3. Memberikan **rekomendasi solusi** insiden yang tepat untuk mengurangi/menghindari insiden terjadi kembali
4. **Mengimplementasikan rekomendasi solusi.**

No	Insiden	Jumlah Insiden
1	Aplikasi tidak dapat diakses	3
2	Error atau bug atau warning	1
3	Fungsi/fitur tidak dapat berjalan	5
4	Human error	12
5	Output tidak sesuai	37
Total		58

No	Analisis Insiden	Jumlah Insiden	Analisis Penyebab	Rekomendasi Solusi
1	E-surat umum tidak dapat diakses	1	Terdapat kesalahan penentuan kategori insiden oleh operator, dimana kendala bukan pada sisi aplikasi, melainkan sisi jaringan pengguna karena e-surat umum dapat diakses melalui PC operator	Mengadakan evaluasi, monitoring, dan pelatihan berkala terhadap service desk operator

Domain 3	Layanan SPBE	Aspek 6	Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
Indikator 26	Layanan Manajemen Kepegawaian	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem manajemen kepegawaian?</i>	
Tingkat 1	Sistem manajemen kepegawaian belum tersedia atau layanan hanya menyajikan diseminasi (penyebaran satu arah) seperti informasi nomor ID pegawai, riwayat jabatan, riwayat pendidikan, dan lain sebagainya.		
Tingkat 2	Sistem manajemen kepegawaian menyediakan layanan interaksi seperti mencari informasi kepegawaian dan mengunduh dokumen data diri pegawai.		
Tingkat 3	Sistem manajemen kepegawaian menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat mengunduh atau mengunggah informasi, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti mekanisme persetujuan kenaikan pangkat, pengajuan cuti, dokumen pegawai, dan lain sebagainya. Sistem manajemen kepegawaian mendukung layanan kolaborasi dimana layanan		
Tingkat 4	kepegawaian diintegrasikan dengan suatu layanan SPBE lain seperti layanan disposisi dan korespondensi atau diintegrasikan dengan layanan SPBE instansi pemerintah lain seperti Badan Kepegawaian Negara (BKN).		
Tingkat 5	Sistem manajemen kepegawaian dapat terus ditingkatkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.		

Penjelasan:

Data Pendukung:

Level 3 dibuktikan dengan :

Sistem manajemen kepegawaian menyediakan layanan **transaksi** dimana pengguna dapat mengunduh atau mengunggah informasi, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti **mekanisme persetujuan** kenaikan pangkat, pengajuan cuti, dokumen pegawai, dll.


Level 4 dibuktikan dengan

Aplikasi kepegawaian **terintegrasi**

- Terhubung ke BKN (Badan Kepegawaian Negara)
- Ada bukti Proses Bisnis dan SOP antara aplikasi eSDM dengan BKN pusat
- eSDM terintegrasi dengan layanan naskah dinas elektronik, e-kinerja, dll.

Level 5 dibuktikan dengan

Aplikasi kepegawaian telah di **evaluasi**, perbaikan, pengembangan, dll.

Domain 3	Layanan SPBE	Aspek 6	Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
Indikator 31	Layanan Pengadaan	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem pengadaan secara elektronik?	
Tingkat 1	Sistem pengadaan secara elektronik belum tersedia atau layanan hanya menyajikan diseminasi (penyebaran satu arah) seperti informasi daftar lelang barang dan jasa yang dibutuhkan oleh instansi.		
Tingkat 2	Sistem pengadaan secara elektronik menyediakan layanan interaksi seperti mencari informasi, mengunduh dan mengunggah dokumen, dan memasukkan data terkait pengadaan.		
Tingkat 3	Sistem pengadaan secara elektronik menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat mengunduh atau mengunggah informasi terkait pengadaan, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti mekanisme persetujuan dan validasi pada alur proses pengadaan, verifikasi penyedia.		
Tingkat 4	Sistem pengadaan secara elektronik menyediakan layanan kolaborasi dimana layanan pengadaan secara elektronik diintegrasikan dengan suatu layanan seperti layanan manajemen penganggaran dan layanan keuangan atau diintegrasikan dengan layanan SPBE instansi pemerintah lainnya.		
Tingkat 5	Sistem pengadaan secara elektronik dapat terus ditingkatkan dengan menyesuaikan terhadap  lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.		

Penjelasan:

Data Pendukung:

Bukti Penilaian

1

Diseminasi

Memberikan informasi daftar lelang

2

Interaksi

Mencari informasi pengadaan
Dapat memasukkan pengadaaan
Dapat memasukkan informasi terkait pengadaan

3

Transaksi

Dapat merespon pengguna
Dapat melakukan validasi proses pengadaan
Dapat melakukan verifikasi penyedia (kualifikasi)

4

Kolaborasi
Integrasi

Dapat berintegrasi dengan layanan lainnya, misal keuangan, penganggaran, atau dengan SPBE instansi lain

5

Optimalisasi

Bukti perbaikan, penambahan fitur

Screenshot,
please...

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 10	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah/ Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem manajemen perencanaan dan penganggaran?	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait sistem manajemen perencanaan dan penganggaran.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan sistem manajemen perencanaan dan penganggaran pada sebagian kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal mendukung pengaturan seluruh kebutuhan dari sistem manajemen perencanaan dan penganggaran di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung kebutuhan integrasi sistem manajemen perencanaan dan penganggaran dengan sistem aplikasi lain di dalam Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		
Penjelasan:			
Data Pendukung	:		

Domain 3

Layanan SPBE

Aspek 6

Layanan Administrasi Pemerintahan
Berbasis Elektronik**Indikator 27****Layanan Manajemen Perencanaan***Apakah**Instansi**Pusat/Pemerintah**Daerah**Saudara memiliki sistem manajemen*

Tingkat 1

Sistem manajemen perencanaan belum tersedia atau layanan hanya menyajikan perencanaan? diseminasi (penyebaran satu arah) seperti informasi jumlah anggaran yang tersedia.

Tingkat 2

Sistem manajemen perencanaan menyediakan layanan interaksi seperti mencari informasi dan mengunduh dokumen terkait perencanaan kegiatan.

Tingkat 3

Sistem manajemen perencanaan menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat mengunduh atau mengunggah informasi perencanaan kegiatan, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti mekanisme persetujuan dan validasi perencanaan kegiatan di internal Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.

Tingkat 4

Sistem manajemen perencanaan mendukung layanan kolaborasi dimana layanan perencanaan diintegrasikan dengan suatu layanan seperti layanan manajemen pegawai, layanan manajemen keuangan dan lain sebagainya atau diintegrasikan dengan layanan SPBE instansi pemerintah lain.

Tingkat 5

Sistem manajemen perencanaan dapat terus ditingkatkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.

Penjelasan:

Data Pendukung:



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94 /PMK.02/2017
TENTANG
PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN

PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

**Aplikasi disebutkan
dengan jelas**

Halaman/fitur/manual
aplikasi Screenshoot ya...

B. PENYUSUNAN INFORMASI KINERJA ANGGARAN


Dalam rangka sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, penyusunan informasi Kinerja anggaran dilakukan dengan menggunakan aplikasi Kolaborasi Renja dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA) saat penyusunan Renja-K/L yang diajukan oleh K/L dan disetujui oleh Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional (PPN)/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas). Selain informasi Kinerja anggaran terkait dengan Renja-K/L tahun berkenaan, meliputi sasaran strategis dan indikatornya, sasaran program dan indikatornya, dan sasaran kegiatan dan indikatornya, informasi Kinerja anggaran yang diperlukan untuk menyusun RKA-K/L adalah Keluaran (*Output*) Program dan indikatornya, dan Keluaran (*Output*) Kegiatan dan indikatornya.

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 11	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Keuangan	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem manajemen keuangan?</i>	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait sistem manajemen keuangan.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan sistem manajemen keuangan pada sebagian kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal mendukung pengaturan seluruh kebutuhan dari sistem manajemen keuangan di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung kebutuhan integrasi sistem manajemen keuangan dengan sistem aplikasi lain di dalam Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		
Penjelasan:			
Data Pendukung:			



PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 16 TAHUN 2018

PENGELOLAAN SISTEM APLIKASI KEUANGAN DAERAH


- 
6. Sistem Aplikasi Keuangan Daerah selanjutnya disingkat (SAKD) adalah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi *server-client* yang bertujuan untuk membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi pengelolaan keuangan daerah yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.

Aplikasi
disebutkan
dengan
jelas

Pasal 9

Penanggungjawab operasionalisasi Aplikasi Keuangan Daerah pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Kepala SKPD dan Sekretaris SKPD dibantu *user/operator* yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.

Level 3

- 
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang. **Level 3!**

Domain 3		Layanan SPBE	Aspek 6	Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
Indikator 29		Layanan Manajemen Keuangan	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem manajemen keuangan terintegrasi?	
Tingkat 1		Sistem manajemen keuangan belum tersedia atau layanan hanya menyajikan diseminasi (penyebaran satu arah) seperti informasi administrasi keuangan.		
Tingkat 2		Sistem manajemen keuangan menyediakan layanan interaksi seperti mencari informasi, mengunduh dokumen terkait keuangan, dan memasukkan data keuangan.		
Tingkat 3		Sistem manajemen keuangan menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat mengunduh atau mengunggah informasi terkait keuangan, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti mekanisme persetujuan dari atasan dan validasi keuangan di internal Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.		
Tingkat 4		Sistem manajemen keuangan menyediakan layanan kolaborasi dimana layanan keuangan diintegrasikan dengan suatu layanan seperti layanan manajemen kepegawaian, layanan manajemen penganggaran dan layanan kinerja elektronik atau diintegrasikan dengan layanan SPBE instansi pemerintah lain seperti Kementerian Keuangan.		
Tingkat 5		Sistem manajemen keuangan dapat terus ditingkatkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.		
Penjelasan:				
Data Pendukung:				

Indikator 12

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE	Pilih Tingkat 1, 5
Indikator 12	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kinerja	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem manajemen 2, 3, 4, atau kinerja?</i>		
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait sistem manajemen kinerja.			
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan sistem manajemen kinerja pada sebagian kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara. Kebijakan internal telah mendukung pengaturan seluruh kebutuhan dari sistem			
Tingkat 3	manajemen kinerja di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara. Kebijakan internal mendukung kebutuhan integrasi sistem manajemen kinerja			
Tingkat 4	dengan sistem aplikasi lain dalam Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.			
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.			
Penjelasan:				
Data Pendukung:				

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 59 TAHUN 2018

TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG



BAB IV
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ELEKTRONIK
Pasal 25

- (1) Pelaksanaan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang wajib menggunakan aplikasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara elektronik.
- (2) Aplikasi SAKIP secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinamakan "esakip".

Domain 3		Layanan SPBE	Aspek 6	Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
Indikator 30		Layanan Manajemen Kinerja	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem manajemen kinerja?	
Tingkat 1		Sistem manajemen kinerja belum tersedia atau layanan hanya menyajikan diseminasi (penyebaran satu arah) seperti indikator dan target kinerja.		
Tingkat 2		Sistem manajemen kinerja menyediakan layanan interaksi seperti mencari informasi dan mengunggah kemajuan kinerja dan menampilkan rasio (persentase) kemajuan kinerja.		
Tingkat 3		Sistem manajemen kinerja menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat mengunduh atau mengunggah informasi terkait kinerja, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti mekanisme persetujuan kinerja unit organisasi dari atasan dan validasi kinerja di internal Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.		
Tingkat 4		Sistem manajemen kinerja menyediakan layanan kolaborasi yang diintegrasikan dengan layanan SPBE lainnya seperti layanan manajemen penganggaran, layanan Monev, RKPD, e-Musrembang, dan sebagainya.		
Tingkat 5		Sistem manajemen kinerja dapat terus ditingkatkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.		
Penjelasan:				
Data Pendukung:				

Indikator 30



Contoh Penerapan Layanan

- Aplikasi SEPAKAT (Sistem Elektronik Perencanaan Anggaran dan Informasi Kinerja Terintegrasi)
 - Dibangun oleh BPPT
- Aplikasi e-Performance, e-Sakip, e-Kinerja
 - Dibangun di berbagai instansi pemerintah, seperti Pemerintah Kota Surabaya, Kemenkumham, Kemenparekraf, dll.
- dsb.

1 – Informasi/Diseminatif



2 – Interaksi/Interaktif



3 – Transaksional



4 – Kolaborasi



5 – Optimum

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 14	Kebijakan Internal Layanan Pengaduan Publik	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem pengaduan publik?	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait sistem pengaduan publik.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan sistem pengaduan publik pada sebagian kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal telah mendukung seluruh kebutuhan dari sistem pengaduan publik di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan mendukung kebutuhan integrasi sistem pengaduan publik dengan sistem aplikasi lain di dalam Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap Perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		

Penjelasan:

Data Pendukung:.....

Bagian Kedua
Organisasi Penyelenggara

Pasal 12

- (1) Organisasi penyelenggara wajib menyelenggarakan pelayanan publik sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD dan BUMD.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - f. pelayanan konsultasi.

Penyelenggara dan seluruh bagian organisasi penyelenggara bertanggung jawab atas ketidakmampuan, pelanggaran, dan kegagalan penyelenggaraan pelayanan sesuai batas kewenangannya.

Level 3
Keseluruhan OPD

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu adalah :

- a. menerima keluhan/pengaduan masyarakat;
- b. mengidentifikasi keluhan/pengaduan masyarakat;
- c. menindaklanjuti dan mengkoordinasikan setiap keluhan/pengaduan masyarakat dengan anggota Tim;
- d. mengintegrasikan keluhan/pengaduan masyarakat dengan aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) sebagai Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N);
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Tim sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d kepada Walikota Surabaya.

Level 4
integrasi



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 188.45/34/436.1.2/2017

TENTANG
TIM PELAYANAN KELUHAN/PENGADUAN MASYARAKAT
KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2) huruf b Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Pasal 4 ayat (1) huruf g Peraturan Walikota Surabaya Nomor 81 Tahun 2011 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, telah dibentuk Keputusan Walikota Surabaya Nomor 188.45/59/436.1.2/2015 tentang Tim Pelayanan Keluhan/Pengaduan Masyarakat Kota Surabaya.
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelayanan keluhan/pengaduan masyarakat Kota Surabaya serta dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 188.45/59/436.1.2/2015 tentang Tim Pelayanan Keluhan/Pengaduan Masyarakat Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;

Level 5
Evaluasi/
perubahan
an

Indikator 32



Domain 3	Layanan SPBE	Aspek 7	Layanan Publik Berbasis Elektronik	Pilih
Indikator 32	Layanan Pengaduan Publik	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki sistem layanan pengaduan publik?		Tingkat 1, 2, 3, 4, atau 5
Tingkat 1	Sistem pengaduan publik belum tersedia atau layanan hanya menyajikan diseminasi (penyebaran satu arah) seperti waktu respon dan tata cara pengaduan.			
Tingkat 2	Sistem pengaduan publik menyediakan layanan interaksi seperti mencari informasi dan menyampaikan pengaduan.			
Tingkat 3	Sistem pengaduan publik menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat menyampaikan pengaduan, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti kemajuan penyelesaian pengaduan dan resolusi pengaduan.			
Tingkat 4	Sistem pengaduan publik menyediakan layanan kolaborasi dimana layanan pengaduan publik diintegrasikan dengan suatu layanan seperti layanan manajemen kinerja, atau diintegrasikan dengan layanan SPBE instansi pemerintah lain seperti layanan identifikasi penduduk (administrasi kependudukan).			
Tingkat 5	Sistem pengaduan publik dapat terus ditingkatkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.			

Penjelasan:

Data Pendukung:

Data Dukung lainnya – berupa rekapan dan evaluasi tindak lanjut layanan pengaduan publik berbasis elektronik

Indikator 14_c Keluhan Keseluruhan Januari 2017	13/12/2018 2:45
Indikator 14_d Keluhan Keseluruhan Februari 2017	13/12/2018 2:45
Indikator 14_e Keluhan Keseluruhan maret 2017	13/12/2018 2:45
Indikator 14_f Keluhan Keseluruhan April 2017	13/12/2018 2:09
Indikator 14_g Keluhan Keseluruhan Mei 2017	13/12/2018 2:09
Indikator 14_h Keluhan Keseluruhan Juni 2017	13/12/2018 2:09
Indikator 14_i Keluhan Keseluruhan Juli 2017	13/12/2018 2:10
Indikator 14_j Keluhan Keseluruhan Agustus 2017	13/12/2018 2:09
Indikator 14_k Keluhan Keseluruhan September 2017	13/12/2018 2:10
Indikator 14_l Keluhan Keseluruhan Oktober 2017	13/12/2018 2:09
Indikator 14_m Keluhan Keseluruhan November 2017	13/12/2018 2:09
Indikator 14_n Keluhan Keseluruhan Desember 2017	13/12/2018 2:09

Rekapitulasi Keluhan Masyarakat
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya
Bulan Mei 2017

No	Tanggal	Identitas Pelapor	Keluhan	Jam Terima	Jam Integrasi	Jawaban	Keterangan
1	02-05-2017	Nama : - Alamat : - Telepon : 085708525274 Disampaikan melalui sms	Assalamu'alaikum wr.wb... Bu risma saya ini warga surabaya... Nama saya khoir... Saya 3 tahun yang lalu pernah mengurus surat pindah sudah sampai kecamatan tapi belum selesai trus sekarang saya mengurus kembali tapi lewat online tapi No NIK saya sudah tidak terdaftar.. Terus itu bagaimana bu tolong di jawab?? Nik 3578274302800004	08.56 WIB	09.03 WIB	Hasil koordinasi dg Dispendukcapil Sby dpt kami sampaikan bhw untuk pengurusan pindah yg sudah sampai di kecamatan dan tetunda 3 tahun dpt mengurus kembali ke Dispendukcapil Sby di Gedung Siola, Jl Tunjungan menuju ke loket pindah dg membawa fotocopy da asli surat pindah tersebut. Trm ksh.	Disampaikan ke warga 2 Mei 2017 pkl.09.21 WIB
2	02-05-2017	Nama : Pipit Setiowati Alamat : Sukolilo, Telepon : 085707899xxx Disampaikan melalui Media Harian Jawa Pos	Pada 18 April saya ke Dispendukcapil Surabaya untuk mengubah data saya dan suami dalam Kartu Keluarga (KK). Kami membutuhkan data yang benar untuk mengurus tabungan haji. Semua kelengkapan berkas kami bawa. Salah satunya akta kelahiran yang sudah dilegalisasi dinas terkait. Namun, petugas Dispendukcapil tidak bersedia untuk mengubah nama suami yang kurang satu huruf di KK. Soalnya, nama yang tercantum di akta kelahiran berupa singkatan "Muh". Petugas itu menyarankan kami untuk mengurus revisi akta kelahiran. Padahal, di semua berkas yang dimiliki suami, baik ijazah, akta nikah, maupun surat	08.11 WIB	08.19 WIB	Hasil koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, pada tanggal 2 Mei 2017, dapat kami sampaikan bahwa mohon maaf atas ketidaknyamanan pelayanan yang Saudara alami. Jika diurutkan awal yang pertama kali dimiliki adalah Akta Kelahiran, apabila kemudian ada perbedaan data baik nama, tempat lahir, tanggal lahir, bulan lahir, dan tahun lahir dengan dokumen lainnya seperti ijazah / buku nikah / KTP / KK, maka yang menjadi dasar penulisan data adalah data pada dokumen pertama kami yang dimiliki warga negara yakni Akta Kelahiran. Untuk pengajuan perubahan nama di KK dan KTP dapat dilakukan dengan dasar Akta Kelahiran dan Surat Kawin (untuk yang sudah kawin) dengan mengisi form perubahan data di Dispendukcapil Kota Surabaya, Gedung Siola, Jl Tunjungan no 1	Disampaikan ke warga 4 Mei 2017 pkl.09.54 WIB

LAPOR – Layanan Pengaduan Publik KemenpanRB

PermenPAN RB 62/2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

lapor.go.id

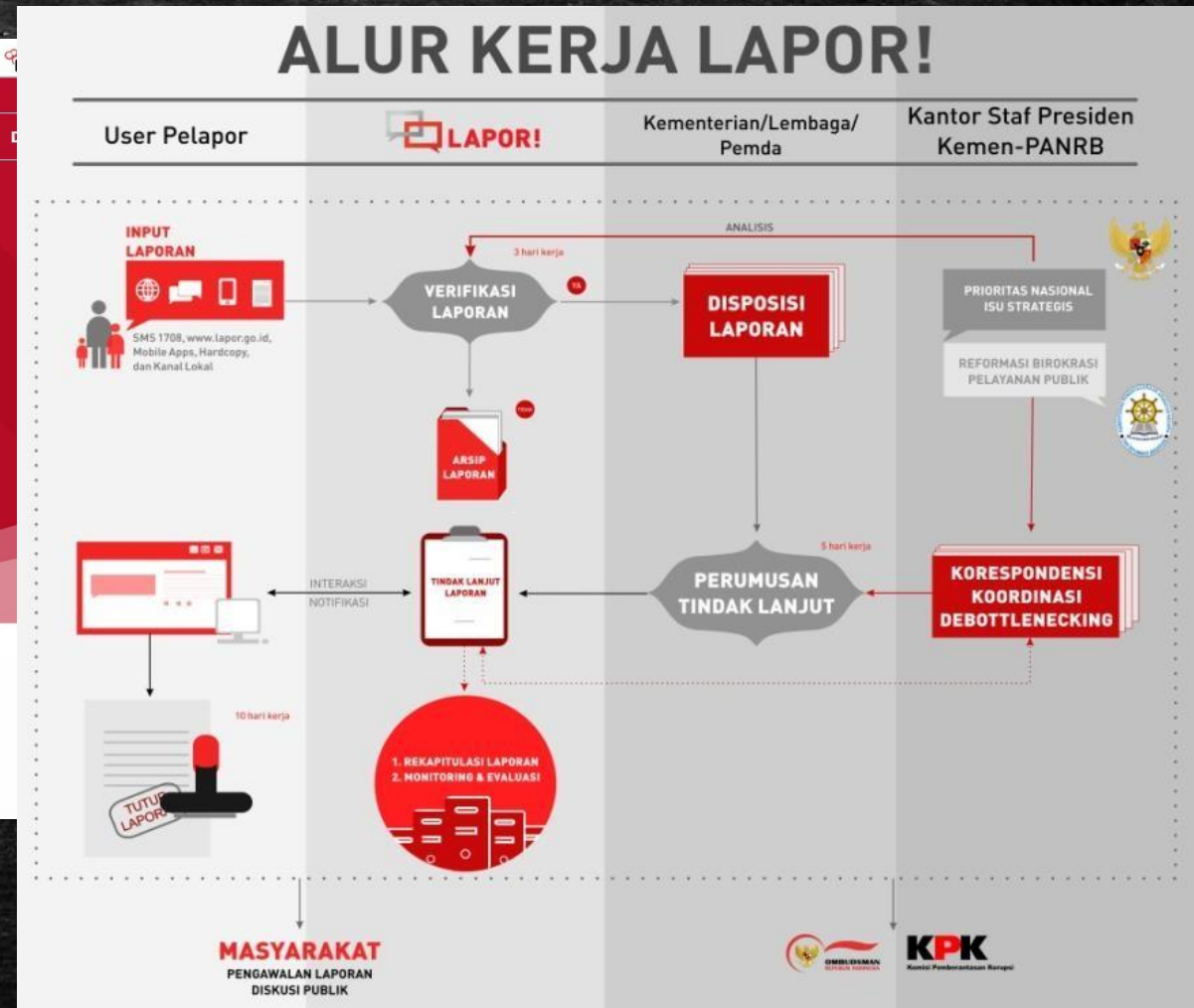
LAPOR! TENTANG LAPOR! MASUK

Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat

Sampaikan laporan Anda langsung kepada instansi pemerintah berwenang

Untuk laporan terkait COVID-19, gunakan hashtag #CORONA dan pilih kategori CORONA

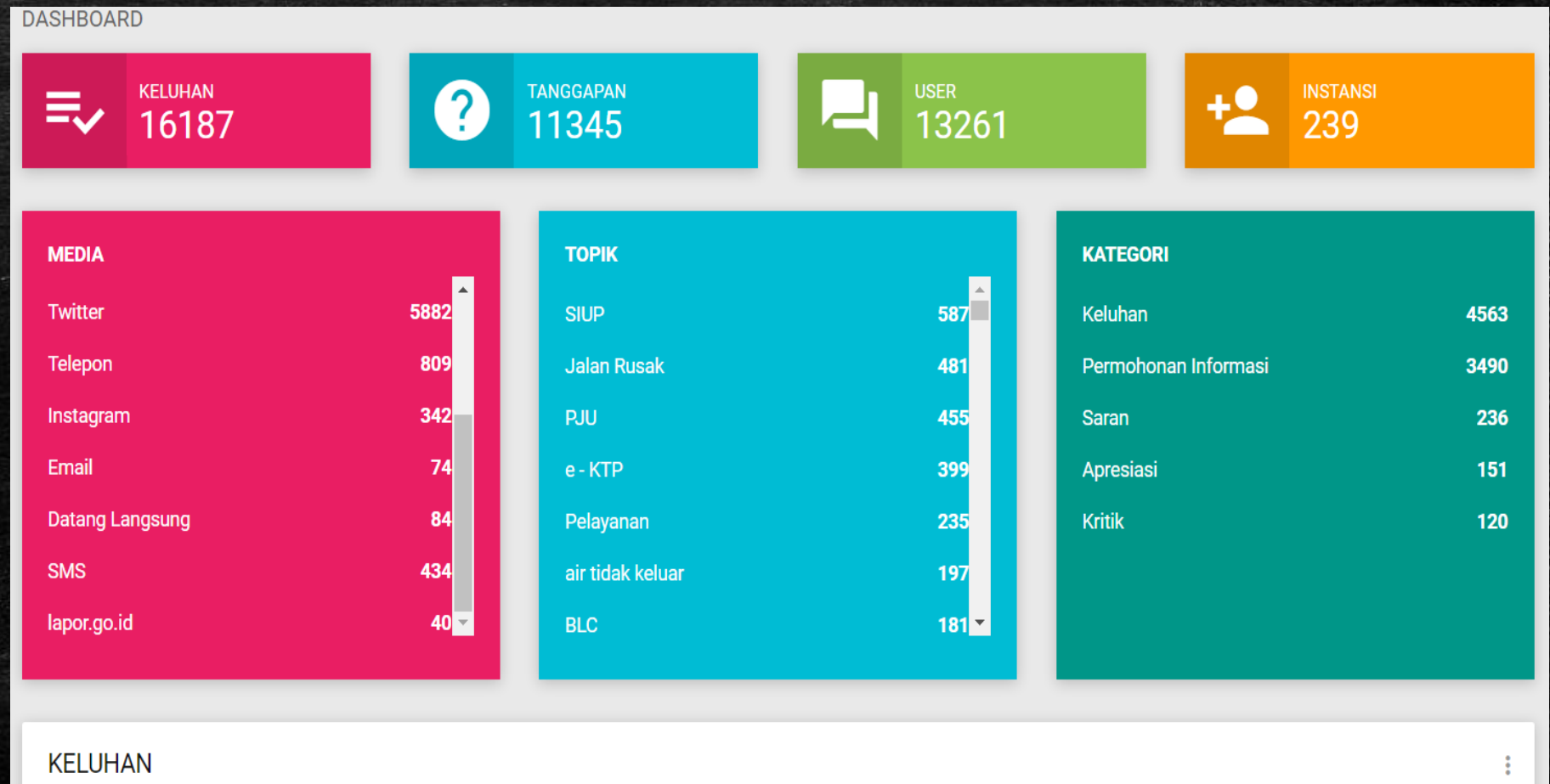
PENGADUAN	ASPIRASI	PERMINTAAN INFORMASI
<input type="text" value="Ketik Judul Laporan Anda *"/>		
<input type="text" value="Ketik Isi Laporan Anda *"/>		



Contoh kasus – Level kematangan teknis layanan pengaduan publik TINGKAT 5

Sistem pengaduan publik dapat terus ditingkatkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.

Memenuhi
tingkat 4,
adanya
kolaborasi sistem
Screenshot API
please....



Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 15	Kebijakan Internal Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH)?</i>	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH).		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) pada sebagian kebutuhan di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung seluruh kebutuhan dari sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung kebutuhan integrasi sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) antar Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		

Penjelasan:

Contoh- Level 5 Kebijakan internal **dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.**

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 61 TAHUN 2013**

TENTANG
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)
KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat serta dapat diakses dengan mudah dan cepat, Pemerintah Kota Surabaya telah menerapkan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah Kota Surabaya yang diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 39 Tahun 2009 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 66 Tahun 2009;
 - b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 33 tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 39 Tahun 2009 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 66 Tahun 2009 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;

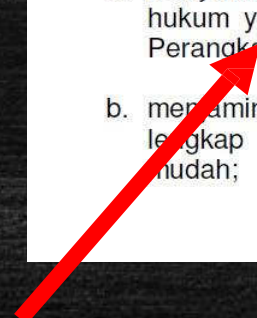
BAB II
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI
HUKUM (JDIH) KOTA SURABAYA

Pasal 2

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya dapat diakses melalui Website <http://jdi.h.surabaya.go.id>.

Pasal 3

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya bertujuan untuk:

- a. menjamin terciptanya pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang terpadu dan terintegrasi di seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. menjamin tersediannya dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah;
- 

Indikator 15

Pasal 5

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya berfungsi :

- Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian dan pendayagunaan informasi dokumen hukum yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
- Pembangunan sistem informasi hukum berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang dapat diintegrasikan dengan website pusat JDIHN;
- Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya;
- Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya;
- Pelaksanaan evaluasi mengenai pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) Kota Surabaya paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

Memenuhi Tingkat 4



Memenuhi Tingkat 4















X. STANDARISASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

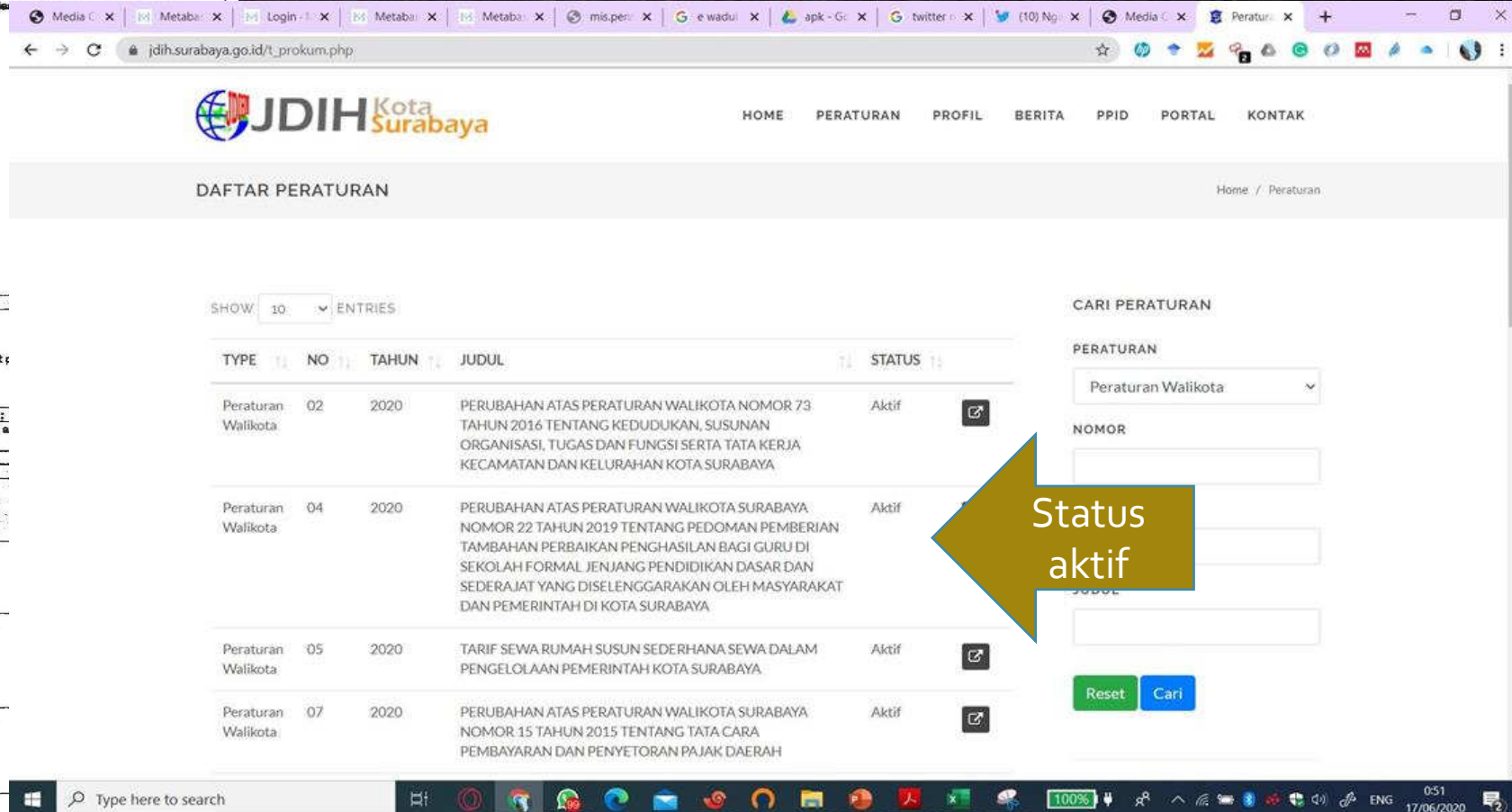
Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya telah dilakukan Standarisasi berdasarkan hasil konsultasi yang dilaksanakan pada tanggal 12 Agustus 2015 sesuai masukan dan saran dari Badan Pembinaan Hukum Nasional Kementerian Hukum dan HAM Nasional yang didasarkan pada Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 2 Tahun 2013 tentang tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum.

XI. KESIMPULAN

- Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Jaringan Dokumentansi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya perlu terus dilaksanakan untuk setiap tahun.
- Dalam rangka pembinaan terhadap Pusat Jaringan dan anggota Jaringan JDIH Kota Surabaya telah terjalin yang baik dan sinergi.
- JDIH Kota Surabaya telah berbasis Android dan dapat diakses dengan mengunduh aplikasinya di play store.
- Dalam rangka penilaian penyediaan Website <http://jdi.h.surabaya.go.id> oleh para Narasumber, Pembicara dan Moderator serta peserta para Peserta Bimbingan Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum sudah sangat baik.

Contoh Tingkat 3 - Sistem JDIH menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat mengunggah informasi terkait hukum, dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti validasi informasi produk hukum dan validasi dokumen digital produk hukum.

 PEMERINTAH KOTA SURABAYA BAGIAN HUKUM		NOMOR SOP																																				
		TGL PEMBUATAN																																				
		TGL REVISI																																				
		TGL EFEKTIF																																				
		DISAHKAN OLEH	Kepala Sub Bagian Administrasi dan Dokumentasi Hukum,  Maskur, SH. Penata NIP. 19700701 199403 1 008																																			
		NAMA SOP	PENGLOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DAERAH																																			
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Dan Penerapan Standar Pelayanan; 6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 20 Tahun 2014; 7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya; 8. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 61 Tahun 2013 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya; 9. Keputusan Walikota Nomor 188.45/327/436.1.2/2013 tentang Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kota Surabaya.		KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Memiliki Tugas Pokok dan Fungsi yang sesuai 2. Memiliki Pengetahuan tentang Pengelolaan website jdi.h.surabaya.co.id 3. Memahami mekanisme pengelolaan																																				
KETERKAITAN : - SOP Penomoran, Autentikasi, dan Pengundangan Peraturan Daerah Kota Surabaya - SOP Penomoran, Autentikasi, dan Pengundangan Peraturan Walikota Surabaya - SOP Penomoran dan Autentikasi Keputusan Walikota Surabaya		PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Komputer 2. Telepon 3. Instrumen 4. Data base pelayanan SKPD/Unit 5. Ruang Kerja 6. Kendaraan Operasional																																				
PERINGATAN : - Disimpan sebagai data manual / a																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Kegiatan</th> <th colspan="2">Pelaksana</th> <th colspan="2">Mutu Baku</th> </tr> <tr> <th>Staf Administrasi JDIH</th> <th>Kesubag Dokumentasi</th> <th>Kelengkapan</th> <th>Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Mengumpulkan dan indentifikasi Produk Hukum</td> <td></td> <td></td> <td>Himpunan Produk Hukum Daerah</td> <td>5 Menit</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Melakukan scan untuk produk hukum berupa <i>hardcopy</i> kemudian mengolah data hasil scan dan diubah ke format PDF. Untuk <i>softcopy</i> langsung diubah ke format PDF</td> <td></td> <td></td> <td>Himpunan Produk Hukum Daerah</td> <td>40 Menit</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Mengecek file PDF, sebelum diupload ke server JDIH</td> <td></td> <td></td> <td>File PDF</td> <td>10 Menit</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Mengunggah <i>softcopy</i> produk hukum daerah ke website JDIH (jdi.h.surabaya.co.id)</td> <td></td> <td></td> <td>File PDF</td> <td>10 Menit</td> </tr> </tbody> </table>					No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		Staf Administrasi JDIH	Kesubag Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	1.	Mengumpulkan dan indentifikasi Produk Hukum			Himpunan Produk Hukum Daerah	5 Menit	2.	Melakukan scan untuk produk hukum berupa <i>hardcopy</i> kemudian mengolah data hasil scan dan diubah ke format PDF. Untuk <i>softcopy</i> langsung diubah ke format PDF			Himpunan Produk Hukum Daerah	40 Menit	3.	Mengecek file PDF, sebelum diupload ke server JDIH			File PDF	10 Menit	4.	Mengunggah <i>softcopy</i> produk hukum daerah ke website JDIH (jdi.h.surabaya.co.id)			File PDF	10 Menit
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku																																		
		Staf Administrasi JDIH	Kesubag Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu																																	
1.	Mengumpulkan dan indentifikasi Produk Hukum			Himpunan Produk Hukum Daerah	5 Menit																																	
2.	Melakukan scan untuk produk hukum berupa <i>hardcopy</i> kemudian mengolah data hasil scan dan diubah ke format PDF. Untuk <i>softcopy</i> langsung diubah ke format PDF			Himpunan Produk Hukum Daerah	40 Menit																																	
3.	Mengecek file PDF, sebelum diupload ke server JDIH			File PDF	10 Menit																																	
4.	Mengunggah <i>softcopy</i> produk hukum daerah ke website JDIH (jdi.h.surabaya.co.id)			File PDF	10 Menit																																	



DAFTAR PERATURAN

SHOW: 10 ENTRIES

TYPE	NO	TAHUN	JUDUL	STATUS
Peraturan Walikota	02	2020	PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 73 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KOTA SURABAYA	Aktif
Peraturan Walikota	04	2020	PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 22 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PERBAIKAN PENGHASILAN BAGI GURU DI SEKOLAH FORMAL JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN SEDERAJAT YANG DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT DAN PEMERINTAH DI KOTA SURABAYA	Aktif
Peraturan Walikota	05	2020	TARIF SEWA RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA DALAM PENGELOLAAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA	Aktif
Peraturan Walikota	07	2020	PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 15 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK DAERAH	Aktif

CARI PERATURAN

PERATURAN
Peraturan Walikota

NOMOR

Reset Cari

Status aktif

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 16	Kebijakan Internal Layanan Whistle Blowing System (WBS)	<i>Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara memiliki kebijakan internal untuk WBS?</i>	

Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait WBS.
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan WBS pada sebagian kebutuhan di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.
Tingkat 3	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung seluruh kebutuhan WBS di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.
Tingkat 4	Kebijakan internal mendukung kebutuhan integrasi WBS dengan sistem aplikasi lain di dalam Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.

Penjelasan: Narasi Evaluasi Mandiri Tingkat Penilaian Kematangan Kebijakan Tim Pengarah SPBE / Penjelasan kenapa ada di posisi tingkat tertentu

Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung penjelasan diatas (bisa lebih dari 1 bukti)





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 103/PMK.09/2010

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN DAN TINDAK LANJUT PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

Level 3

Level 2

Selamat datang di Whistleblowing System

Whistleblowing System adalah aplikasi yang disediakan oleh Kementerian Keuangan bagi Anda yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Anda tidak perlu khawatir terungkapnya identitas diri anda karena Kementerian Keuangan akan MERAHASIAKAN IDENTITAS DIRI ANDA sebagai whistleblower. Kementerian Keuangan menghargai informasi yang Anda laporkan. Fokus kami kepada materi informasi yang Anda Laporkan.

Buat akun



Cara Melapor FAQ

Login

Buat akun

Form Registrasi

Nama

NIK

Nomor Induk Kependudukan

Alamat

Email *

Alamat email aktif yang dapat dihubungi

Telepon *

Nomor telepon aktif yang dapat dihubungi

Pegawai? *

☒ Tidak

☐ Ya

Username *

Password *

Konfirmasi Password



Password minimal 6 karakter.

Pertanyaan *

Pertanyaan Keamanan

?

Level 3
integrasi

Kriteria masing-masing tingkat kematangan (kebijakan):

- Tingkat 1:
Instansi Pusat/Pemerintah Daerah belum atau sudah dapat menerima informasi pengaduan dari pelapor.
- Tingkat 2:
Kriteria tingkat 1 telah terpenuhi dan WBS telah menyediakan layanan interaksi seperti mencari informasi dan menyampaikan laporan.
- Tingkat 3:
Kriteria tingkat 2 telah terpenuhi dan WBS telah menyediakan layanan transaksi dimana pengguna dapat menyampaikan laporan dan sistem dapat merespon kepada pengguna seperti kemajuan penyelesaian laporan, resolusi laporan, perlindungan kerahasiaan pelapor dan penerapan mekanisme nirsangkal.
- Tingkat 4:
Kriteria tingkat 3 telah terpenuhi dan WBS telah mendukung layanan kolaborasi dimana dapat diintegrasikan dengan suatu layanan seperti layanan manajemen kinerja atau diintegrasikan dengan layanan SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah lainnya.
- Tingkat 5:
Kriteria tingkat 4 telah terpenuhi dan WBS dapat ditingkatkan/dikembangkan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi.

Gambaran/contoh data pendukung pemenuhan (teknis/layanan):

- Tingkat 1:
Dokumen penggunaan aplikasi/*screenshot* layanan diseminasi informasi yang memenuhi kriteria tingkat 1.
- Tingkat 2:
Dokumen penggunaan aplikasi/*screenshot* layanan interaksi/ daftar layanan dan fitur aplikasi/proses bisnis/SOP aplikasi/ dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 2.
- Tingkat 3:
Dokumen penggunaan aplikasi/*screenshot* layanan transaksi/ daftar layanan dan fitur aplikasi/proses bisnis/SOP aplikasi/arsitektur aplikasi/dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 3.
- Tingkat 4:
Dokumen *screenshot* layanan kolaborasi/daftar layanan dan fitur aplikasi/integrasi proses bisnis/SOP aplikasi/arsitektur aplikasi/pengelolaan repositori API/ dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 4.
- Tingkat 5:
Dokumen *screenshot* layanan optimalisasi/manajemen layanan (pengelolaan fitur aplikasi)/proses bisnis/SOP aplikasi/arsitektur aplikasi/*update* aplikasi dari versi sebelumnya/dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 5.

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE	Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 17	Kebijakan Internal Layanan publik Instansi Pemerintah	<i>Apakah instansi Saudara memiliki kebijakan internal terkait sistem pelayanan publik yang mendukung tugas pokok Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah Saudara?</i>	
Tingkat 1	Kebijakan internal belum tersedia atau telah menyusun konsep kebijakan internal terkait sistem pelayanan publik.		
Tingkat 2	Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung sebagian kebutuhan dari sistem pelayanan publik di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 3	Kebijakan internal telah mendukung seluruh kebutuhan dari sistem pelayanan publik di Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 4	Kebijakan mendukung kebutuhan dari sistem pelayanan publik antar Instansi Pusat/Pemerintah Daerah Saudara.		
Tingkat 5	Kebijakan internal dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan kebijakan baru.		
Penjelasan: Narasi Evaluasi Mandiri Tingkat Penilaian Kematangan Kebijakan Tim Pengarah SPBE / Penjelasan kenapa ada di posisi tingkat tertentu			
Data Pendukung: Daftar Bukti Pendukung penjelasan diatas (bisa lebih dari 1 bukti)			



Indikator 17 Kriteria masing-masing tingkat kematangan (kebijakan memenuhi unsur):

- **Tingkat 1:**
Instansi Pusat/Pemerintah Daerah belum memiliki atau telah tersedia konsep kebijakan internal untuk mendukung sistem pelayanan publik dimaksud, atau dalam proses pengesahan.
- **Tingkat 2:**
Instansi Pusat/Pemerintah Daerah sudah memiliki kebijakan internal yang mendukung sebagian kebutuhan sistem pelayanan publik.
- **Tingkat 3:**
Kriteria tingkat 2 telah terpenuhi dan pengaturan telah mencakup seluruh kebutuhan sistem pelayanan publik.
- **Tingkat 4:**
Kriteria tingkat 3 telah terpenuhi dan pengaturan telah mendukung arah kebijakan kebutuhan integrasi sistem pelayanan publik antar Instansi Pusat/Pemerintah Daerah atau secara eksternal.
- **Tingkat 5:**
Kriteria tingkat 4 telah terpenuhi dan kebijakan internal yang mendukung kebutuhan sistem pelayanan publik dimaksud dioptimalkan, dapat dipantau secara terus-menerus, kemudian dilakukan evaluasi secara berkala untuk menghasilkan rekomendasi pemutakhiran kebijakan yang diwujudkan dalam kebijakan baru dalam mendukung perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan instansi.

3. Gambaran/contoh data pendukung pemenuhan:

- Tingkat 1:
Konsep/draft/rancangan peraturan/keputusan/surat edaran/ dokumen kebijakan, bukti evaluasi kebijakan, bahan telaah kebijakan, surat edaran/undangan, notulensi rapat pembahasan dan sebagainya.
- Tingkat 2:
Peraturan/Keputusan/Surat Edaran/Dokumen Kebijakan yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah/ Unit Kerja/Perangkat Daerah memenuhi kriteria tingkat 2.
- Tingkat 3:
Peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah memiliki pengaturan yang memenuhi kriteria tingkat 3.
- Tingkat 4:
Peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah memiliki pengaturan yang telah memenuhi kriteria tingkat 4.
- Tingkat 5:
Revisi Peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah untuk memperbaiki kebijakan sebelumnya dan memenuhi kriteria tingkat 5.



SALINAN

**BUPATI PAKPAK BHARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR 19 TAHUN 2019**

TENTANG

**LAYANAN NOMOR TUNGGAL
PANGGILAN DARURAT 112**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

Domain 3	Layanan SPBE	Aspek 7	Layanan Publik Berbasis Elektronik
Indikator 35 – 1-2-3	Layanan Publik Instansi Pemerintah 1	Apakah Instansi Pusat/Pemerintah Daerah memiliki Layanan Publik Berbasis Elektronik pada Sektor 1?	
Tingkat 1	Sistem pelayanan publik belum tersedia atau hanya menyediakan layanan diseminasi (penyebaran satu arah).		
Tingkat 2	Sistem pelayanan publik menyediakan layanan interaksi.		
Tingkat 3	Sistem pelayanan publik menyediakan layanan transaksi.		
Tingkat 4	Sistem pelayanan publik mendukung layanan kolaborasi.		
Tingkat 5	Sistem pelayanan publik menyediakan layanan optimalisasi.		
Deskripsi Layanan Publik Berbasis Elektronik Sektoral 1 (satu)			
Nama Aplikasi : (Nama Aplikasi layanan Publik Unggulan)			
Tujuan : (Deskripsi yang menjelaskan tujuan dari dijalankannya Aplikasi Unggulan tersebut)			
Pengguna : (Penjelasan siapa saja penggunanya, siapa saja publik yang menggunakan aplikasi tersebut)			
Input dan output : (Penjelasan apa inputan aplikasi tersebut, misalnya nomor NIK. Isian form pendaftaran, apa saja isiannya, dan apa output/keluaran dari aplikasi tsb, mis : SIUP, dll)			
Pengembang aplikasi : (Penjelasan siapa yang mengembangkan aplikasi, apakah swakelola, atau ada bantuan dr pihak ke 3)			
Penjelasan tingkat kematangan : (Penjelasan tingkat layanan yang diakui dari aplikasi yang diimplementasikan)			
(Harap diisikan layanan publik/sektoral/unggulan yang tidak sejenis dengan Indikator 25 s.d 34)			
Data Pendukung:(Bukti-bukti layanan itu dijalankan, mis : screen shot aplikasi, tampilan input/output, dll)			

- Tingkat 1:
 - Dokumen penggunaan aplikasi/*screenshot* layanan tingkat 1.
- Tingkat 2:
 - Dokumen penggunaan aplikasi/*screenshot* **layanan interaksi/**daftar layanan dan fitur aplikasi/proses bisnis/SOP aplikasi/dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 2.
- Tingkat 3:
 - Dokumen penggunaan aplikasi/*screenshot* **layanan transaksi/**daftar layanan dan fitur aplikasi/proses bisnis/SOP aplikasi/arsitektur aplikasi/dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 3.

- Tingkat 4:

Dokumen *screenshot layanan kolaborasi*/daftar layanan dan fitur aplikasi/integrasi proses bisnis/SOP aplikasi/arsitektur aplikasi/pengelolaan repositori API/ dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 4.

- Tingkat 5:

Dokumen *screenshot layanan optimalisasi*/manajemen layanan (pengelolaan fitur aplikasi)/proses bisnis/SOP aplikasi/arsitektur aplikasi/*update* aplikasi dari versi sebelumnya/dokumentasi terkait lainnya yang memenuhi kriteria tingkat 5.

← → ↺ | up4.kemendag.go.id/4m

KEMENTERIAN PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA
MINISTRY OF TRADE

Sudah punya akun UPTP IV ? Masuk [disini](#)

Masuk

Email Kontak / Nama Pengguna

Kata Sandi

Masuk

Hp Kontak

Kata Sandi

Ulangi Kata Sandi

Dengan menekan Daftar Akun, saya mengkonfirmasi telah memenuhi [Syarat dan ketentuan](#), serta [Kebijakan Privasi](#)

Daftar Akun

Copyright © Direktorat Metrologi UPTP IV 2016

Nama Aplikasi : Sistem Informasi Perizinan Terpadu (SIPT)

Tujuan : Aplikasi pelayanan perizinan bidang perdagangan dalam negeri secara *online* dan tanda tangan digital

Pengguna : Pelaku usaha dan petugas pemroses di Ditjen Perdagangan Dalam Negeri

Input dan output :

- Input berupa isian formulir secara *online* dan *softcopy* persyaratan perizinan yang diunggah ke SIPT
- Output berupa sertifikat perizinan dalam bentuk PDF yang dikirim ke pelaku usaha melalui surat elektronik

Pengembang aplikasi : PT. EDI Indonesia



SIPT

Sistem Informasi Perizinan Terpadu

Beranda

Perizinan SIPT

Cek Status

Validasi Perizinan

Hubungi Kami

Daftar Hak Akses

Masuk



Sehubungan akan di implementasikannya proses konfirmasi status wajib pajak (kswp) pada tanggal 1 september 2017 untuk perjanjian tertentu yang di terbitkan oleh kementerian perdagangan sesuai dengan Permendag NO.44/M-DAG/PER/6/2017 tentang pelaksanaan konfirmasi status wajib pajak dalam rangka pemberian perizinan tertentu di kemendag, dengan ini kami menghimbau kepada para pemohon perizinan untuk mempersiapkan hal-hal yang terkait dengan status wajib pajak dalam hal ini NPWP dan kepatuhan melaporkan SPT 2 tahun terakhir agar proses permohonan berjalan dengan lancar.

Implementasi KSWP

Sehubungan akan di implementasikannya proses konfirmasi status wajib pajak (kswp) pada tanggal 1 september 2017 untuk p

Daftar Berita

Tutorial



Hak Akses

VIEW ALL

User Manual



Tanda Daftar Pelaku Usaha
> Distribusi Barang Kebutuhan
Pokok (TDPUD)

VIEW ALL

Regulasi



SIPT PDN

VIEW ALL

Informasi



SIPT PDN

VIEW ALL

IZIN YANG SUDAH TERBIT

NO	Nama Perusahaan	Jenis Perizinan	Tanggal Terbit
1	TANJUNG RAYA TIMBER	Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT)	12 Mei 2018
2	FERDO DARVIN MAHENDRA	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan A (SKPL-A)	12 Mei 2018
3	LION SUPER INDO	Surat Keterangan Pengecer Minuman Beralkohol Golongan A (SKP-A)	12 Mei 2018
4	DREAM BOX	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan A (SKPL-A)	12 Mei 2018
5	SUSI SUSANTI	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan A (SKPL-A)	12 Mei 2018



**Materi merupakan ringkasan
dari bahan paparan yang
disampaikan dalam kegiatan
SOSIALISASI EVALUASI
SPBE 13-14 JULI 2020**



TERIMA KASIH