



BIMTEK ASESOR INTERNAL SPBE

Tasikmalaya, 3 Mei 2021

SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK



Soni Fajar Surya G

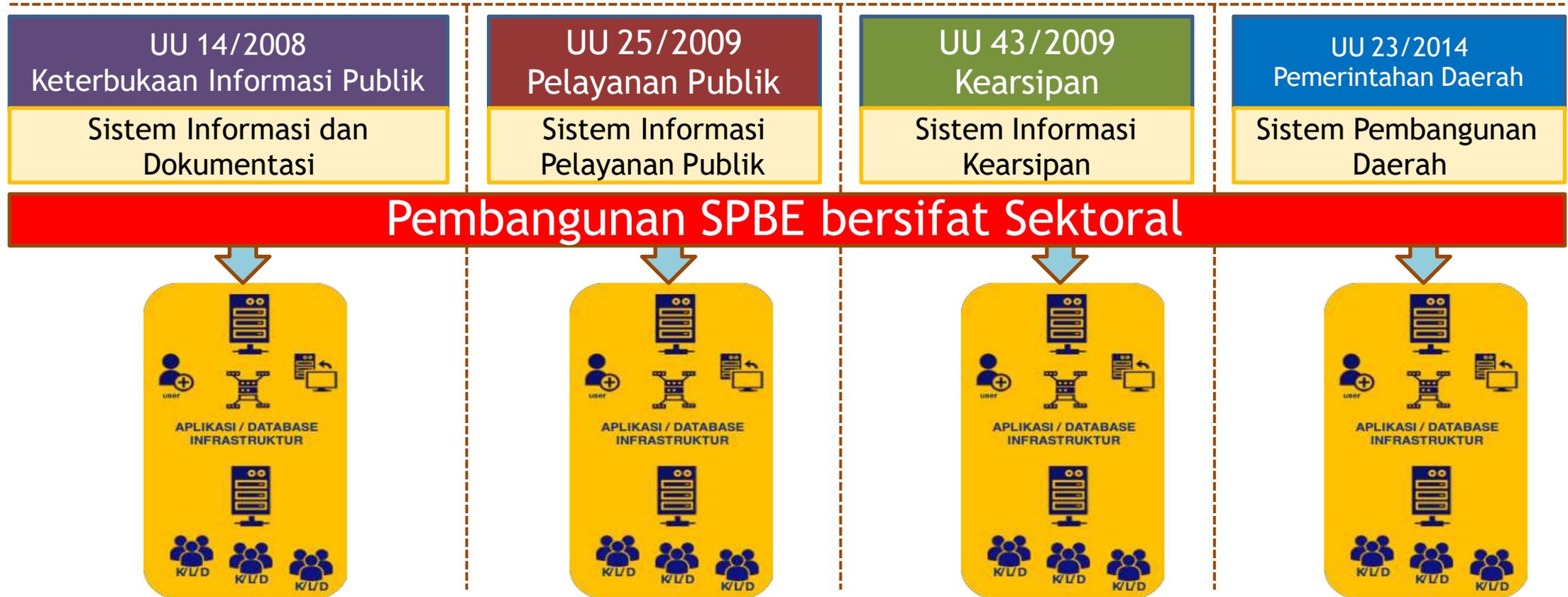
*Kepala Bagian Kerjasama Strategis
Ketua Tim Asesor SPBE Kemenpan RB
Asesor BNSP - Operator Komputer*



0812-1470-2393

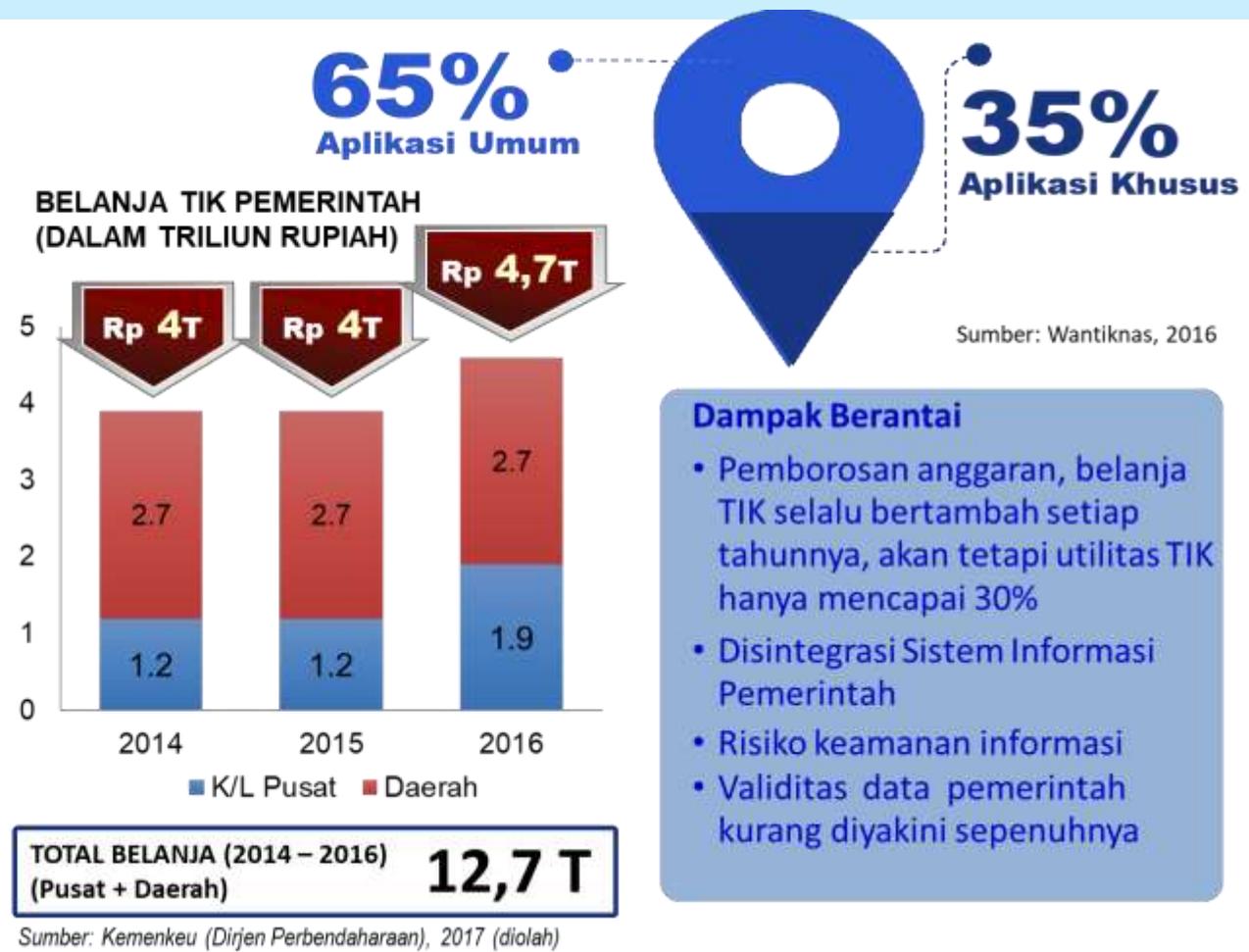
KONDISI SAAT INI : KEBIJAKAN

Inpres Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government



KONDISI SAAT INI : PEMBANGUNAN SPBE

- Terjadi pemborosan anggaran akibat terbangunnya silo-silo sistem yang tidak terintegrasi mengingat setiap K/L/D membangun aplikasi pemerintahan sendiri-sendiri
- Masyarakat menuntut pelayanan publik yang transparan, cepat, dan efektif

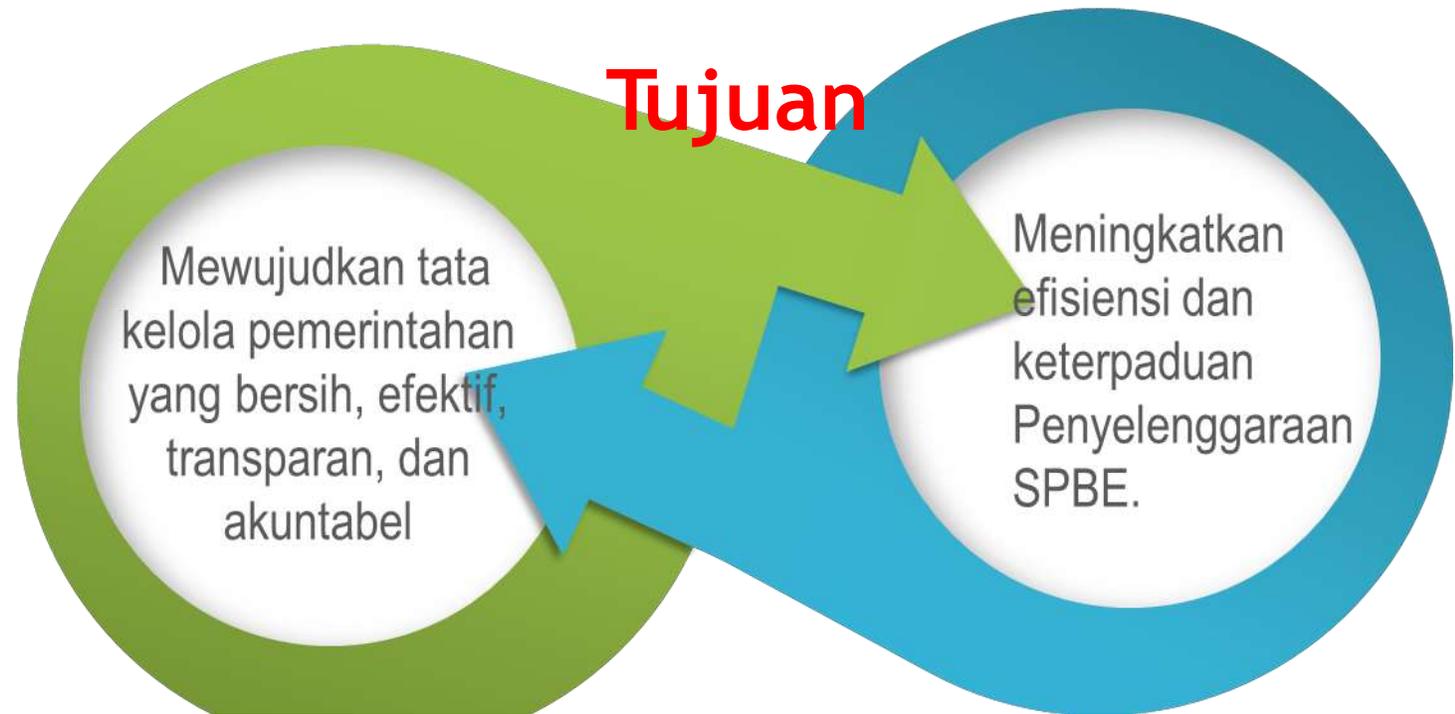


PERPRES NOMOR 95/2018 TENTANG SPBE

Platform kebijakan SPBE untuk keterpaduan pembangunan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah

SPBE

adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE

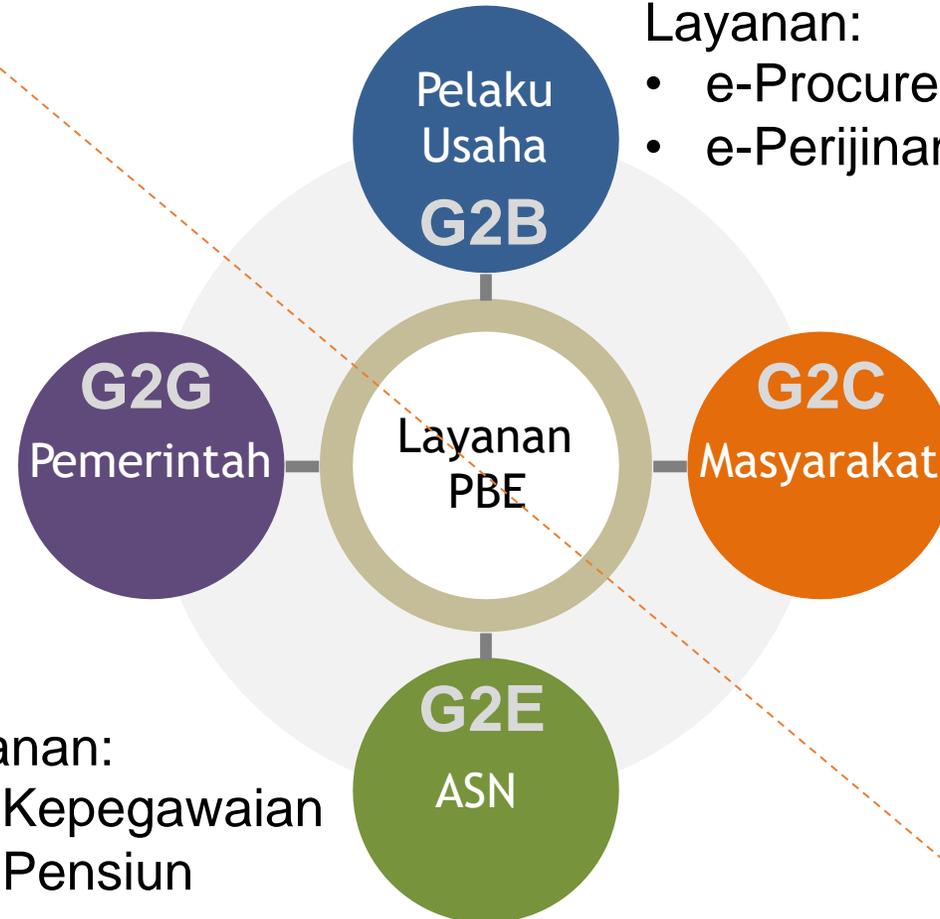


LAYANAN SPBE

Layanan Adm.
Pemerintahan

- Layanan:
- e-Office
 - e-Planning
 - e-Budgeting
 - e-Monev

- Layanan:
- e-Kepegawaian
 - e-Pensiun



Layanan:

- e-Procurement
- e-Perijinan

Layanan:

- e-Pengaduan
- e-Kesehatan
- e-Pendidikan

Layanan Publik

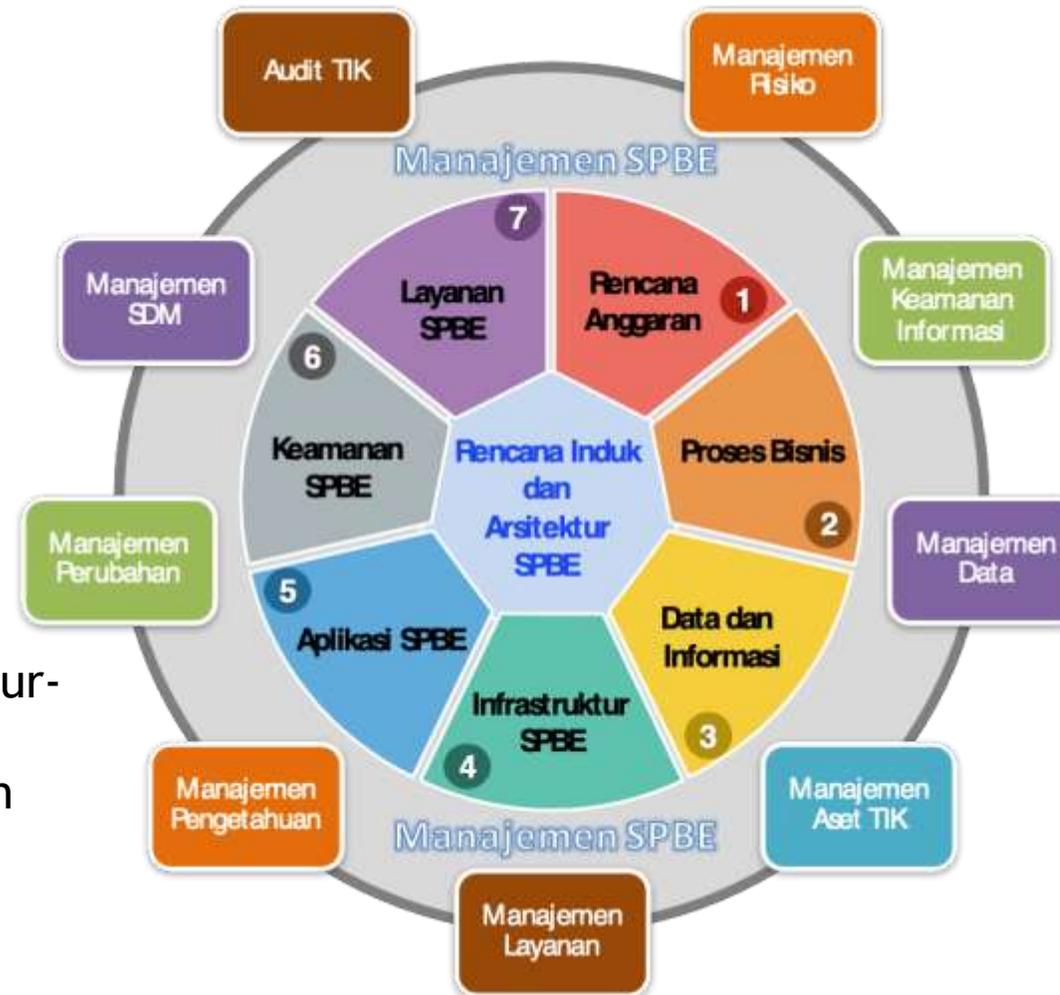
KERANGKA PERATURAN PRESIDEN

Tata Kelola SPBE

Kerangka kerja yang memastikan terlaksananya pengaturan, pengarahan, dan pengendalian dalam penerapan SPBE secara terpadu

Manajemen SPBE

Melaksanakan pengelolaan unsur-unsur SPBE secara efisien, efektif, dan berkesinambungan



Penyelenggara SPBE

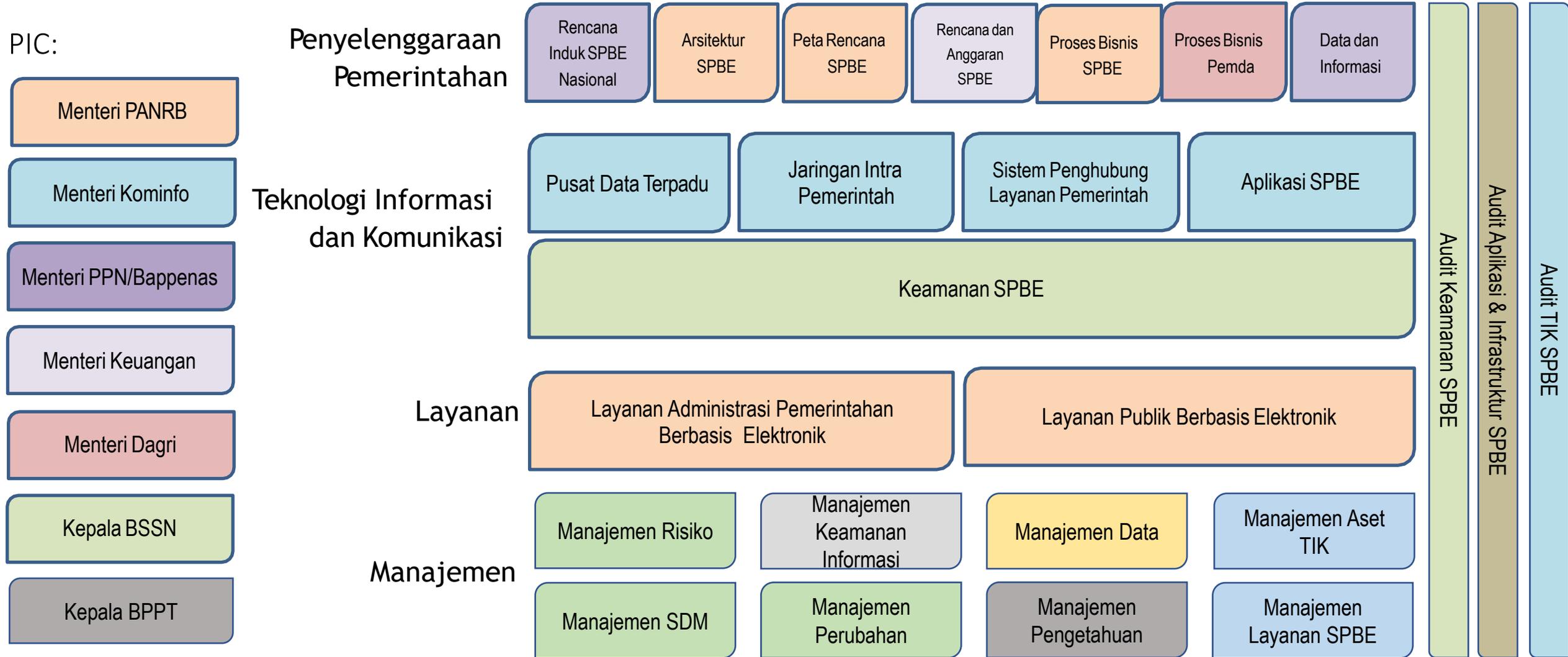
- Tim Koordinasi SPBE Nasional
- Pelaksana SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah

Percepatan Penerapan SPBE

Implementasi SPBE yang terintegrasi meliputi:

- Integrasi perencanaan, penganggaran, pengadaan
- Integrasi data kepegawaian
- Integrasi kearsipan
- Integrasi pengaduan publik
- Pembangunan Pusat Data Nasional

UNSUR-UNSUR SPBE NASIONAL





KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI



Peraturan Menteri PANRB 59/2020



Landasan **Pelaksanaan**

- Peraturan Presiden No 95 Tahun 2018
- Peraturan Menteri PANRB No 5 Tahun 2018 (dicabut)
- Peraturan Menteri PANRB No 59 Tahun 2020

Revisi PermenPANRB No. 5/2018

PermenPANRB 5/2018 terbit lebih dulu (9 bulan 11 hari) sebelum Perpres 95/2018 terbit sehingga terdapat beberapa amanat yang **belum terakomodasi** dalam PermenPANRB 5/2018, antara lain:

- a. Arsitektur SPBE (Pasal 6—12)
- b. Peta Rencana SPBE (Pasal 13—19)
- c. Jaringan Intra Pemerintah (Pasal 32)
- d. Sistem Penghubung Layanan (Pasal 33)
- e. Pembangunan Aplikasi Terpadu (Pasal 34—39)
- f. Keamanan SPBE (Pasal 40—41)
- g. Manajemen SPBE (Pasal 46—54)
- h. Audit TIK (Pasal 55—58)



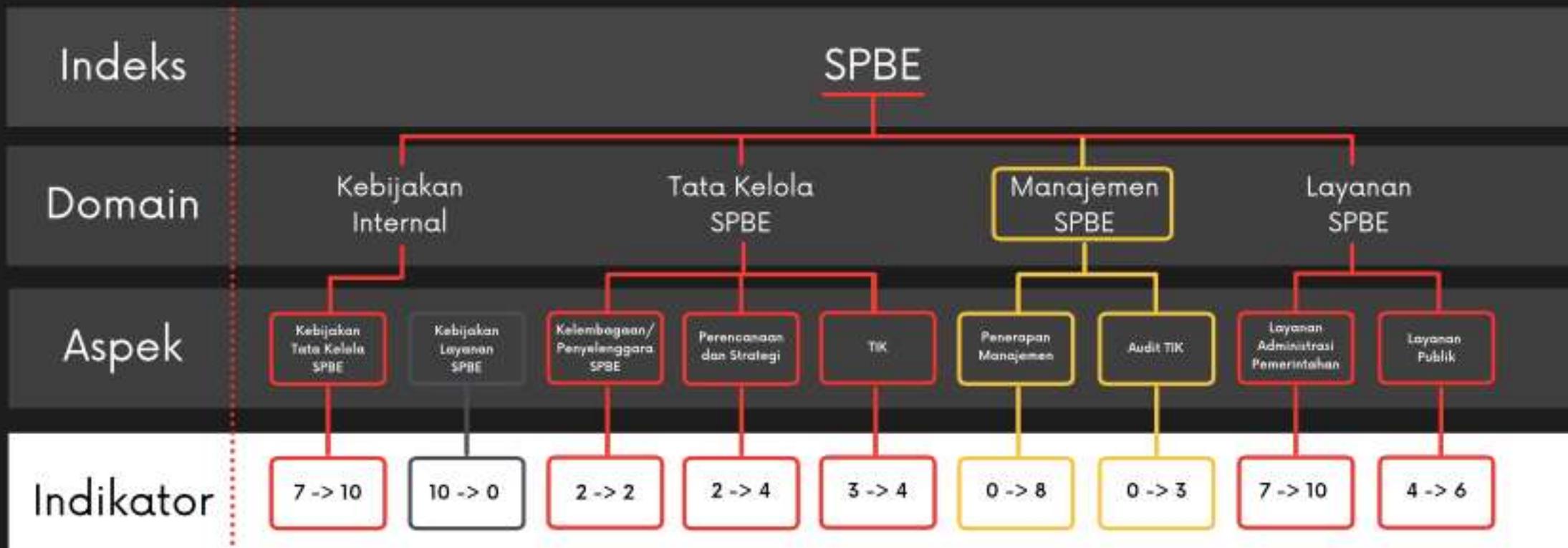
Struktur Penilaian

PermenPANRB 5/2018

Domain : 3
Aspek : 7
Indikator : 35

PermenPANRB 59/2020

Domain : 4
Aspek : 8
Indikator : 47





KRITERIA UMUM PADA TINGKAT KEMATANGAN KAPABILITAS PROSES

Tingkat Kematangan Kebijakan, Tata Kelola, dan Manajemen

LEVEL 1. RINTISAN

- Kebijakan internal masih berbentuk konsep atau rancangan kebijakan.
- Proses tata kelola dan manajemen SPBE dilaksanakan tanpa perencanaan, sewaktu-waktu, tidak terorganisasi dengan baik, tanpa pemantauan, dan hasil tidak terprediksi.

LEVEL 2. TERKELOLA

- Kebijakan internal telah ditetapkan namun belum mengatur secara lengkap terkait aktivitas-aktivitas penerapan kebijakan tersebut.
- Proses tata kelola dan manajemen SPBE dilaksanakan dengan dasar-dasar manajemen yang telah didefinisikan dan didokumentasikan, serta baru dilaksanakan pada sebagian unit kerja dalam organisasi.

LEVEL 3. TERDEFINISI

- Kebijakan internal telah ditetapkan dan mengatur secara lengkap terkait aktivitas-aktivitas penerapan kebijakan tersebut.
- Proses tata kelola dan manajemen SPBE dilaksanakan sepenuhnya oleh semua unit organisasi terkait dan dilaksanakan sesuai pedoman/standar.

LEVEL 4. TERPADU & TERUKUR

- Kebijakan internal yang ditetapkan telah dilakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan tersebut.
- Proses tata kelola dan manajemen SPBE dilaksanakan terpadu dengan proses tata kelola lain dan telah berkontribusi pada kinerja organisasi.

LEVEL 5. OPTIMUM

- Kebijakan yang ditetapkan telah dilakukan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi dengan menetapkan kebijakan baru.
- Proses penerapan SPBE telah dilakukan peningkatan kualitas secara berkesinambungan berdasarkan hasil revaluasi.



KRITERIA UMUM PADA TINGKAT KEMATANGAN KAPABILITAS LAYANAN

Tingkat Kematangan Layanan SPBE

LEVEL 1. INFORMASI

•Layanan SPBE diberikan dalam bentuk informasi satuarah.

LEVEL 2. INTERAKSI

•Layanan SPBE diberikan dalam bentuk interaksi dua arah.

LEVEL 3. TRANSAKSI

•Layanan SPBE diberikan melalui satu kesatuan transaksi operasi dengan menggunakan beberapa sumber dayaSPBE.

LEVEL 4. KOLABORASI

•Layanan SPBE diberikan melalui integrasi/kolaborasi dengan layanan SPBElain.

LEVEL 5. OPTIMUM

•Layanan SPBE telah dilakukan perbaikan dan peningkatankualitas menyesuaikan perubahan kebutuhan di lingkungan internal daneksternal.



Domain 1: Kebijakan Internal SPBE | Aspek 1: Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

No	Nama Indikator
1	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
2	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Peta Rencana SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
3	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Manajemen Data
4	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Pembangunan Aplikasi SPBE
5	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Layanan Pusat Data
6	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Pengoperasian Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
7	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Penggunaan Sistem Penghubung Layanan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
8	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Manajemen Keamanan Informasi
9	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait AuditTIK
10	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal terkait Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah



Domain 2: Tata Kelola SPBE | Aspek 2: Perencanaan Strategis SPBE

No	Nama Indikator
----	----------------

11	Tingkat Kematangan Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
12	Tingkat Kematangan Peta Rencana SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
13	Tingkat Kematangan Rencana dan Anggaran SPBE
14	Tingkat Kematangan Inovasi Proses Bisnis SPBE

Domain 2: Tata Kelola SPBE | Aspek 3: Teknologi Informasi dan Komunikasi

15	Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE
16	Tingkat Kematangan Layanan Pusat Data
17	Tingkat Kematangan Layanan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
18	Tingkat Kematangan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah

Domain 2: Tata Kelola SPBE | Aspek 4: Penyelenggara SPBE

19	Tingkat Kematangan Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
20	Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE



Domain 3: Manajemen SPBE | Aspek 5: Penerapan Manajemen SPBE

No | Nama Indikator

21	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Risiko SPBE
22	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Keamanan Informasi
23	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Data
24	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Aset TIK
25	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia
26	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Pengetahuan
27	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Perubahan
28	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Layanan SPBE

Domain 3: Manajemen SPBE | Aspek 6: Audit TIK

29	Tingkat Kematangan Audit Infrastruktur SPBE
30	Tingkat Kematangan Audit Aplikasi SPBE
31	Tingkat Kematangan Audit Keamanan SPBE



Domain 4: Layanan SPBE | Aspek 7: Layanan Adm. Pem. Berbasis Elektronik

No	Nama Indikator
32	Tingkat Kematangan Layanan Perencanaan
33	Tingkat Kematangan Layanan Penganggaran
34	Tingkat Kematangan Layanan Keuangan
35	Tingkat Kematangan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
36	Tingkat Kematangan Layanan Kepegawaian
37	Tingkat Kematangan Layanan Kearsipan
38	Tingkat Kematangan Layanan Pengelolaan Barang Milik Negara
39	Tingkat Kematangan Layanan Pengawasan Internal terkait Pemerintah
40	Tingkat Kematangan Layanan Akuntabilitas Kinerja Organisasi
41	Tingkat Kematangan Layanan Kinerja Pegawai

Domain 4: Layanan SPBE | Aspek 8: Layanan Publik Berbasis Elektronik

42	Tingkat Kematangan Layanan Pengaduan Pelayanan Publik
43	Tingkat Kematangan Layanan Data Terbuka
44	Tingkat Kematangan Layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)
45	Tingkat Kematangan Layanan Publik Sektoral 1
46	Tingkat Kematangan Layanan Publik Sektoral 2
47	Tingkat Kematangan Layanan Publik Sektoral 3



Pembobotan

Domain 1: Kebijakan Internal SPBE

Aspek 1: Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Domain 2: Tata Kelola SPBE

Aspek 2: Perencanaan Strategis SPBE

Aspek 3: Teknologi Informasi dan Komunikasi

Aspek 4: Penyelenggara SPBE

Domain 3: Manajemen SPBE

Aspek 5: Penerapan Manajemen SPBE

Aspek 6: Audit TIK

Domain 4: Layanan SPBE

Aspek 7: Layanan Adm. Pem. Berbasis Elektronik

Aspek 8: Layanan Publik Berbasis Elektronik

13%

13%

25%

10%

10%

5%

16,5%

12%

4,5%

45,5%

27,5%

18%

Catatan:

Bobot domain merupakan agregasi bobot aspek yang ada didalamnya



Telkom
University





Proses Pemantauan dan Evaluasi SPBE

Pemantauan

- Penyusunan Perencanaan;
- Pembentukan Tim Asesor;
- Sosialisasi pedoman pemantauan dan evaluasi SPBE.

- Penilaian mandiri;
- Penilaian dokumen;

- Indeks SPBE;
- Indeks Domain;
- Indeks Aspek; dan
- Nilai Indikator.

Evaluasi

- Penyusunan Perencanaan;
- Pembentukan Tim Asesor;
- Sosialisasi pedoman pemantauan dan evaluasi SPBE.

- Penilaian mandiri;
- Penilaian dokumen;
- Penilaian interviu;
- Penilaian visitasi (jika diperlukan).

- Indeks SPBE;
- Indeks Domain;
- Indeks Aspek;
- Nilai Indikator; dan
- Rekomendasi perbaikan.



Tim Asesor Internal ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pusat/Kepala Daerah dimana struktur Tim Asesor Internal terdiri atas:

Tim Asesor Internal

Koordinator SPBE

Sekretaris K/L/D

Penanggung Jawab

1 Orang dari unsur pejabat

Pelaksana Data Entri

1 Orang dari unsur pejabat/pegawai

Anggota Tim Asesor Internal

Anggota lain dari unit kerja/perangkat daerah yang terkait



Tugas Tim Asesor Internal

Tugas Koordinator

- Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan dukungan unit kerja/perangkat daerah dalam pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi SPBE;
- Memastikan kualitas hasil Penilaian Mandiri; dan
- Menyampaikan hasil Penilaian Mandiri kepada Menteri PANRB.

Tugas Penanggungjawab

- Mengoordinasikan aktivitas Tim Asesor Internal;
- Mempersiapkan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan sosialisasi pedoman Pemantuan dan Evaluasi SPBE;
- Memberikan saran perbaikan, melakukan validasi, dan memberikan persetujuan atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung;
- Memastikan aktivitas Tim Asesor Internal berjalan secara efektif dan efisien; dan
- Menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada Koordinator SPBE.

Tugas Pelaksana Entri Data

- Mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan jawaban dan bukti pendukung dalam melakukan aktivitas Penilaian Mandiri;
- Memasukkan data atas rumusan penilaian, penjelasan jawaban, dan bukti pendukung ke aplikasi Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara daring (online); dan
- Melaporkan hasil sementara pengisian Penilaian Mandiri kepada penanggung jawab untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan.

Tugas Anggota Tim Asesor

- Melakukan bimbingan teknis mengenai konsep, metodologi, dan proses Pemantauan dan Evaluasi SPBE, serta substansi indikator penilaian kepada unit kerja/perangkat daerah;
- Melakukan penyiapan bukti pendukung ;
- Melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan Pemantauan SPBE dan Evaluasi SPBE;
- Melakukan aktivitas interviu dan/atau visitasi pada kegiatan Evaluasi SPBE; dan
- Menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada penanggung jawab.



Tahap Pelaksanaan Evaluasi SPBE



Persiapan dan Koordinasi

Melaksanakan Persiapan dan Koordinasi ke seluruh K/L/D yang dilakukan Pemantauan Penerapan SPBE



Penilaian Mandiri

Penilaian mandiri secara daring oleh Asesor Internal (K/L/D);



Penilaian Dokumen

Penilaian dokumen oleh Asesor Eksternal;



Penilaian Interview

Klarifikasi hasil isian penilaian dokumen K/L/D



Penilaian Visitasi

Klarifikasi dan validasi kondisi eksisting/lapangan terhadap jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung (opsional).

