



BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

NOMOR | TAHUN 2021

TENTANG

PETA JALAN PENYELENGGARAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA 2020-2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Peta Jalan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Badan Pembinaan Ideologi Pancasila 2020-2025;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 -2025;
2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 17);
4. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 1 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2018 Nomor 536).

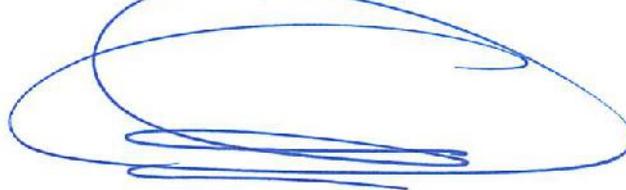
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG PETA JALAN PENYELENGGARAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA 2020-2025.
- PERTAMA : Menetapkan Peta Jalan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Badan Pembinaan Ideologi Pancasila 2020-2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Peta Jalan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Badan Pembinaan Ideologi Pancasila 2020-2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA merupakan pedoman dalam pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik tahun 2020-2025 di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 Januari 2021

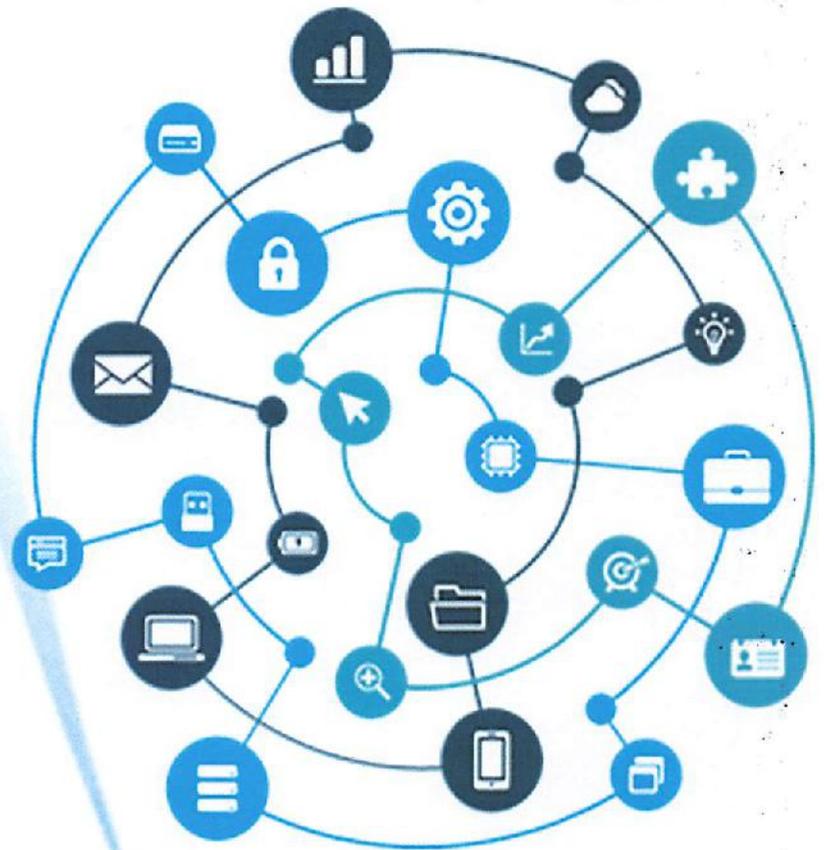
KEPALA,



YUDIAN WAHYUDI



PUSAT DATA DAN INFORMASI BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA



ROADMAP PENYELENGGARAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK 2020 - 2025



KATA PENGANTAR

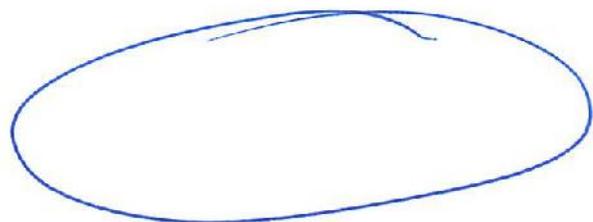
Dalam rangka mendukung visi penyelenggaraan birokrasi Indonesia yang mempermudah dan mempercepat pembangunan nasional, Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia menjadikan reformasi birokrasi sebagai motor pertumbuhan ekonomi, dimana salah satu faktor pendorong Reformasi Birokrasi adalah terselenggaranya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Peran teknologi informasi sangat penting dalam penyelenggaraan koordinasi antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dalam rangka pembinaan Ideologi Pancasila. SPBE merupakan pondasi sistem dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efisien dan transparan sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan pelayanan publik yang optimal. Dalam perkembangannya, BPIP dituntut untuk dapat menciptakan iklim yang kondusif, pelayanan yang cepat dan akurat, berorientasi pada kepuasan pengampu kepentingan, sehingga penerapan SPBE dapat dirasakan secara optimal manfaat dan implikasi penerapannya.

Sistem informasi terkait pembinaan ideologi Pancasila harus terintegrasi agar fungsi koordinasi dalam rangka pengambilan kebijakan pembinaan ideologi Pancasila di Indonesia dapat diselenggarakan dengan efektif, efisien, akurat, cepat dan transparan. Dokumen *Roadmap* ini adalah perencanaan induk penyelenggaraan SPBE dengan ruang lingkup tata kelola dan layanan melalui sistem teknologi informasi.

Dokumen ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dan dapat ditinjau ulang secara berkala untuk penguatan implementasinya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibutuhkan. Dokumen ini merupakan dokumen pertama yang diterbitkan untuk Pengelolaan SPBE di BPIP dan dapat diperbarui sesuai dengan kebutuhan ke depan.

Penyusun



RINGKASAN EKSEKUTIF

Smart Governance adalah tata kelola pemerintahan yang memiliki empat kriteria yaitu: antisipatif, obyektif, kompetitif dan inovatif serta mempunyai 5 sifat SMART (*Specific, Measurable, Accountable, Realistic dan Time-Bond*). Untuk mewujudkan tujuan tersebut tersebut, BPIP harus memosisikan diri sebagai salah satu lembaga yang menerapkan *Smart Governance*, dimana salah satu unsur utamanya adalah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam menjalankan setiap proses bisnis BPIP.

Permasalahan kebijakan SPBE di BPIP diantaranya adalah masih kurangnya jumlah regulasi yang mengatur implementasi SPBE, sehingga pelaksana teknis dan kebijakan di setiap unit kerja belum memiliki pedoman untuk mengembangkan dan memanfaatkan TIK dengan baik dan benar. Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) sebagai unit kerja yang bertanggungjawab dalam penerapan dan pengembangan TIK di BPIP, berfungsi sebagai pembina, pengendali dan pengawasan SPBE serta pengelola sumber daya manusia TIK.

Dalam menjalankan SPBE diperlukan perencanaan yang matang agar tidak salah arah di kemudian hari serta perlu ketaatan menjalankan apa yang sudah direncanakan. Ke depan, apabila semua proses bisnis sudah berbasis TIK, semua layanan dan transaksi di BPIP harus melalui sistem elektronik. Penerapan SPBE di lingkungan BPIP sudah mulai di implementasikan sebagai layanan birokrasi internal BPIP, akan tetapi penerapannya masih sporadis dan belum terintegrasi mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik serta sejalan dengan langkah program reformasi birokrasi, tata kelola SPBE-nya juga harus disesuaikan, selaras dengan tuntutan masyarakat pada layanan yang lebih baik dan modern. Dokumen *Roadmap* penyelenggaraan SPBE BPIP 2020 - 2025 ini berisi panduan implementasi SPBE yang terdiri dari beberapa dimensi pembangunan SPBE yang terdiri atas Suprastruktur, Infrastruktur, Infostruktur, serta Layanan SPBE.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN.....	- 1 -
1.1. Profil BPIP.....	- 1 -
1.1.1. Lokasi Kantor BPIP	- 1 -
1.1.2. Organisasi	- 1 -
1.1.3. Profil.....	- 2 -
1.1.4. Struktur Organisasi.....	- 4 -
1.2. Latar Belakang.....	- 8 -
1.3. Maksud, Tujuan, dan Sasaran	- 10 -
1.3.1. Maksud.....	- 10 -
1.3.2. Tujuan.....	- 11 -
1.3.3. Sasaran	- 11 -
1.4. Urgensi dan Dasar Hukum.....	- 11 -
1.4.1. Urgensi	- 11 -
1.4.2. Dasar Hukum	- 12 -
1.5. Format Dokumen	- 13 -
1.5.1. Ruang lingkup	- 13 -
1.5.2. Metode penyusunan.....	- 14 -
1.5.3. Format Dokumen.....	- 15 -
BAB 2. KONDISI TERKINI.....	- 16 -
2.1. Kondisi Suprastruktur	- 17 -
2.1.1. Kelembagaan	- 17 -
2.1.2. Kebijakan.....	- 19 -
2.2. Kondisi Infrastruktur	- 19 -
2.3. Kondisi Infrastruktur	- 20 -
BAB 3. ANALISA.....	- 36 -
3.1. Analisis SWOT.....	- 36 -
3.2. Analisa Kesenjangan	- 38 -
3.3. Peran TIK	- 47 -

3.3. Perkembangan Teknologi Penunjang SPBE.....	- 52 -
3.4. Kesimpulan Solusi	- 59 -
BAB 4. PERENCANAAN STRATEGIS	63
4.1. <i>Building Block</i> Penerapan SPBE.....	63
4.2. Visi dan Misi penyelenggaraan SPBE	70
4.3. Kebijakan Strategis	71
4.4. Peta Jalan Dan Skala Prioritas	75
4.5. Program Kegiatan.....	77
BAB 5. ARSITEKTUR.....	83
5.1. Kelembagaan.....	83
5.1.1. Fungsi Pengelolaan SPBE.....	83
5.1.2. SDM TIK	88
5.2. Kebijakan.....	98
5.3. Bisnis Proses BPIP	102
5.4. Sistem Informasi	109
5.4.1. Aplikasi Umum Berbagi Pakai	109
5.4.2. Sistem Informasi Terintegrasi.....	114
5.4.3. <i>Website</i> Interaktif.....	122
5.5. Infrastruktur	124
5.4.1. <i>Cloud Computing</i>	124
5.4.2. <i>Data Center/ Disaster Recovery Center</i>	129
5.4.3. Akses Internet.....	134
5.4.4. Jaringan dan Perangkat Utama.....	135
5.4.5. Keamanan Informasi.....	137
5.4.6. Perangkat <i>end user</i>	140
5.4.7. <i>Command Center</i>	141
5.6. Layanan TIK.....	145
5.7. Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi	146
5.5.1. Perencanaan	146
5.5.2. Monitoring Evaluasi	148
BAB 6. IMPLEMENTASI.....	150
6.1. MANAJEMEN PERUBAHAN	150
6.1.1. Identifikasi Pengampu Kepentingan	151
6.1.2. Organisasi Tim Manajemen Perubahan	152
6.1.3. Analisis Potensi Masalah.....	153
6.1.4. Strategi Perubahan	157

6.1.5. Pendekatan Pengelolaan Perubahan	159
6.2. <i>Critical Success Factor</i>	160
6.3. Indikator Kinerja Utama	161
6.4. Kegiatan Per Tahun.....	162
6.4.1. Tahun 2020	162
6.4.2. Tahun 2021	163
6.4.3. Tahun 2022	164
6.4.4. Tahun 2023	165
6.4.5. Tahun 2024	166
6.4.6. Tahun 2025	167
BAB 7. PENUTUP	168
REFERENSI	169
LAMPIRAN.....	170
1. KEBIJAKAN INTERNAL TIM PENGARAH SPBE INSTANSI PEMERINTAH	170
1.1 Pendahuluan	170
1.2 Definisi	170
1.3 Tim Pengarah SPBE di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	170
1.4 Referensi.....	171
2. KEBIJAKAN INTERNAL INOVASI PROSES BISNIS TERINTEGRASI.	172
2.1 Pendahuluan	172
2.2 Definisi	173
2.3 Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	174
2.4 Referensi.....	175
3. KEBIJAKAN INTERNAL RENCANA INDUK SPBE.....	175
3.1 Pendahuluan	175
3.2 Definisi	176
3.3 Rencana Induk SPBE di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila..	176
3.4 Referensi.....	177
4. KEBIJAKAN INTERNAL ANGGARAN BELANJA TIK	178
4.1 Pendahuluan	178
4.2 Definisi	178
4.3 Rencana dan Anggaran Belanja TIK Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	178
4.4 Referensi.....	179

5.	KEBIJAKAN INTERNAL PENGOPERASIAN PUSAT DATA.....	180
5.1	Pendahuluan	180
5.2	Definisi	180
5.3	Pengoperasian Pusat Data di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	180
5.4	Referensi.....	182
6.	KEBIJAKAN INTERNAL INTEGRASI SISTEM APLIKASI	182
6.1	Pendahuluan	182
6.2	Definisi	183
6.3	Integrasi Sistem Aplikasi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	183
6.4	Referensi.....	184
7.	KEBIJAKAN INTERNAL PENGGUNAAN APLIKASI UMUM BERBAGI PAKAI	184
7.1	Pendahuluan	184
7.2	Definisi	185
7.3	Aplikasi Umum Berbagi Pakai di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	185
7.4	Referensi.....	186
8.	KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN NASKAH DINAS	186
8.1	Pendahuluan	186
8.2	Definisi	187
8.3	Layanan Naskah Dinas di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	187
8.4	Referensi.....	189
9.	KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN	189
9.1	Pendahuluan	189
9.2	Definisi	190
9.3	Layanan Manajemen Kepegawaian di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.....	190
9.4	Referensi.....	191
10.	KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN	192
10.1	Pendahuluan.....	192
10.2	Definisi.....	192
10.3	Layanan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.....	193
10.4	Referensi	194

11. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN KEUANGAN....	194
11.1 Pendahuluan.....	194
11.2 Definisi.....	195
11.3 Layanan Manajemen Keuangan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.....	195
11.4 Referensi	196
12. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN KINERJA.....	196
12.1 Pendahuluan.....	196
12.2 Definisi.....	197
12.3 Layanan Manajemen Kinerja di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.....	197
12.4 Referensi	199
13. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN PENGADAAN.....	200
13.1 Pendahuluan.....	200
13.2 Definisi.....	200
13.3 Layanan Pengadaan di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila ..	201
.....	201
13.4 Referensi	203
14. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN PENGADUAN PUBLIK.....	203
14.1 Pendahuluan.....	203
14.2 Definisi.....	204
14.3 Layanan Pengaduan Publik di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.....	205
14.4 Referensi	206
15. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM	207
15.1 Pendahuluan.....	207
15.2 Definisi.....	207
15.3 Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.....	208
15.4 Referensi	209
16. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i>	210
16.1 Pendahuluan.....	210
16.2 Definisi.....	210
16.3 Layanan Whistle Blowing System di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.....	211
16.4 Referensi	213
17. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN PUBLIK.....	213

17.1	Pendahuluan.....	213
17.2	Definisi.....	214
17.3	Layanan Publik di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila ...	214
17.4	Referensi	216
18.	KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO	216
18.1	Pendahuluan.....	216
18.2	Definisi.....	217
18.3	Kebijakan Manajemen Risiko di BPIP.....	218
18.4	Referensi	219
19.	KEBIJAKAN MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI	220
19.1	Pendahuluan.....	220
19.2	Definisi.....	221
19.3	Kebijakan Manajemen Keamanan Informasi di BPIP	222
19.4	Referensi	222
20.	KEBIJAKAN MANAJEMEN DATA.....	223
20.1	Pendahuluan.....	223
20.2	Definisi.....	224
20.3	Kebijakan Manajemen Data di BPIP.....	224
20.4	Referensi	226
21.	KEBIJAKAN MANAJEMEN ASET TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	226
21.1	Pendahuluan.....	226
21.2	Definisi.....	226
21.3	Kebijakan Manajemen Aset TIK di BPIP	227
21.4	Referensi	228
22.	KEBIJAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	229
22.1	Pendahuluan.....	229
22.2	Definisi.....	230
22.3	Kebijakan Manajemen SDM TIK di BPIP	230
22.4	Referensi	231
23.	KEBIJAKAN MANAJEMEN PENGETAHUAN	232
23.1	Pendahuluan.....	232
23.2	Definisi.....	232
23.3	Kebijakan Manajemen Pengetahuan di BPIP	233
23.4	Referensi	234
24.	KEBIJAKAN MANAJEMEN PERUBAHAN	234
24.1	Pendahuluan.....	234

24.2 Definisi.....	235
24.3 Kebijakan Manajemen Perubahan di BPIP	236
24.4 Referensi	237
25. KEBIJAKAN MANAJEMEN LAYANAN SPBE	237
25.1 Pendahuluan.....	237
25.2 Definisi.....	238
25.3 Kebijakan Manajemen Layanan TIK di BPIP.....	239
25.4 Referensi	240

DAFTAR GAMBAR

Gambar1.1	: Peta Lokasi Kantor BPIP.....	- 1 -
Gambar1.0.2	: Struktur Organisasi BPIP.....	- 5 -
Gambar2.0.1	: Bagan Organisasi Pusdatin BPIP.....	- 18 -
Gambar3.0.1	: Matriks SWOT.....	- 36 -
Gambar 3.0.2	: Cooling System Precision.....	- 42 -
Gambar 3.0.3	: Digital Dashboard.....	- 58 -
Gambar 4.0.1	: Arsitektur pengembangan SPBE.....	63
Gambar 4.0.2	: Roadmap dan Skala Prioritas Pengembangan Penyelenggaraan SPBE 2020 – 2025.....	75
Gambar 5.0.1	: Pengelolaan Kebutuhan Bisnis.....	83
Gambar 5.0.2	: Peran, Aktifitas dan Hubungan Kelembagaan.....	83
Gambar 5.0.3	: <i>Value Chain</i> Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	105
Gambar 5.0.4	: Proses bisnis utama terintegrasi antar unit kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, Sumber gambar: Bag. Ortala BPIP.....	106
Gambar 5.0.5	: Proses Bisnis Pendukung Terintegrasi antar unit kerja di BPIP.....	107
Gambar 5.0.6	: Proses bisnis utama terintegrasi BPIP antar Instansi.....	107
Gambar 5.0.7	: Proses Bisnis Pendukung Terintegrasi antar Instansi.....	109
Gambar 5.0.8	: Sistem Integrasi e-Office.....	114
Gambar5.0.9	: <i>Flow Diagram</i> antar Kedeputian.....	117
Gambar 5.0.10	: Konsep <i>Data Warehouse</i> Untuk Sistem Pengambilan Keputusan.....	118
Gambar 5.0.11	: <i>Dashboard System Intelegence</i> PIP.....	120
Gambar 5.0.12	: Perkembangan Budaya dan Teknologi <i>Website</i> ...	122

Gambar 5.0.13 : Model web 3.0	124
Gambar 5.0.14 : Layanan Informasi Publik PIP melalui <i>website</i> terintegrasi.....	124
Gambar 5.0.15 : Model <i>Cloud Computing</i>	125
Gambar 5.0.16 : Model <i>Data center</i> berbasis <i>cloud computing</i>	125
Gambar 5.0.17 : Konfigurasi <i>Cloud Computing</i>	127
Gambar 5.0.18 : <i>Hybrid cloud</i>	128
Gambar 5.0.19 : Desain <i>General Data Center</i>	132
Gambar 5.0.20 : <i>Gateway Internet</i>	135
Gambar 5.0.21 : Topologi Jaringan WAN BPIP	135
Gambar 5.0.22 : Topologi Sistem Pengamanan Informasi.....	138
Gambar 5.0.23 : Model <i>Command Center</i> untuk BPIP	142
Gambar 5.0.24 : Diagram Alur Informasi BPIP <i>Command Center</i> ...	142
Gambar 6.1 : Elemen Perubahan	153

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Kebutuhan Sistem Informasi.....	- 20 -
Tabel 2	: Tabel kesenjangan standar TIK	- 42 -
Tabel 3	: Tabel kesenjangan SPBE.....	- 47 -
Tabel 4	: Kesimpulan Solusi.....	- 62 -
Tabel 5	: Skala Prioritas Pengembangan.....	75
Tabel 6	: Strategi, Program, Kegiatan dan Output.....	77
Tabel 7	: Integrasi Aplikasi Pada Urusan Umum.....	110
Tabel 8	: Tabel Integrasi aplikasi pd Urusan Informasi Publik & Hukum	111
Tabel 9	: Integrasi aplikasi Urusan Perencanaan	112
Tabel 10	: Integrasi aplikasi urusan Auditing	113
Tabel 11	: Daftar Aplikasi yang harus dibangun.....	115
Tabel 12	: Contoh table Matrik Entitas Kegiatan dan Entitas Data	119
Tabel 13	: Kebutuhan Ideal Perangkat TIK dan Non TIK di DC....	131
Tabel 14	: Tabel Perhitungan Kemampuan Layanan Blade Publik dan Kapasitas Storage yang dibutuhkan.....	137
Tabel 15	: Potensi permasalahan dan alternative solusinya	154
Tabel 16	: Indikator Kerja Utama	161
Tabel 17	: Kegiatan Tahun 2020.....	162
Tabel 18	: Kegiatan Tahun 2021.....	163
Tabel 19	: Kegiatan Tahun 2022.....	164
Tabel 20	: Kegiatan Tahun 2023.....	165
Tabel 21	: Kegiatan Tahun 2024.....	166
Tabel 22	: Kegiatan Tahun 2025.....	167

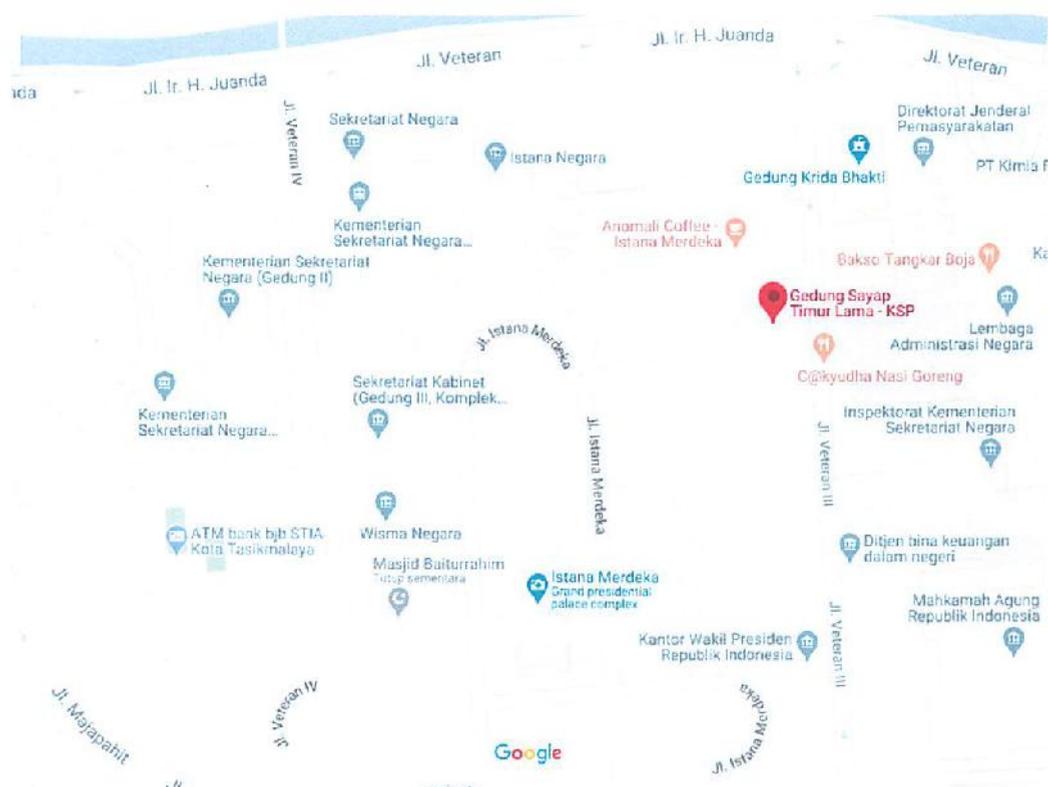
BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Profil BPIP

1.1.1. Lokasi Kantor BPIP

Kantor BPIP berada di area Istana Negara yang beralamat di Jalan Veteran III gedung sayap timur lama lantai 1, 2 dan 3 serta di kantor Sekretariat Wakil Presiden lantai 3.



Gambar 1.1 Peta Lokasi Kantor BPIP.

1.1.2. Organisasi

Pada 19 Mei 2017, Presiden Joko Widodo menandatangani Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2017 tentang Unit Kerja Presiden Pembinaan Ideologi Pancasila. Dalam perkembangannya, UKP-PIP dinilai perlu disempurnakan dan direvitalisasi dari segi organisasi maupun tugas dan fungsinya dan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2017 perlu diganti dalam rangka penguatan pembinaan

ideologi Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Atas dasar pertimbangan di atas, pada tanggal 28 Februari 2018, Presiden Joko Widodo menandatangani Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila. Dengan revitalisasi dari bentuk unit kerja menjadi bentuk badan, diharapkan BPIP akan tetap berdiri walaupun pemerintahannya terus berganti. Dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018, Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

1.1.3. Profil

Badan Pembinaan Ideologi Pancasila atau disingkat BPIP adalah lembaga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang memiliki tugas membantu Presiden dalam merumuskan arah kebijakan pembinaan ideologi Pancasila, melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembinaan ideologi Pancasila secara menyeluruh dan berkelanjutan, dalam melaksanakan penyusunan standardisasi pendidikan dan pelatihan, menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, serta memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian terhadap kebijakan atau regulasi yang bertentangan dengan Pancasila kepada lembaga tinggi negara, kementerian/lembaga, pemerintahan daerah, organisasi sosial politik, dan komponen masyarakat lainnya. BPIP merupakan revitalisasi dari Unit Kerja Presiden Pembinaan Ideologi Pancasila (UKPIP).

Visi dan Misi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila mengacu pada Visi dan Misi Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden KH. Maruf Amin. Sebagai kelanjutan, percepatan, pengembangan, serta pemajuan dari visi di tahun 2014-2019, selama 5 tahun ke depan pekerjaan kami akan dipandu oleh visi sebagai berikut:

Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong

Untuk mewujudkan visi itu ditempuh dengan sembilan misi, antara lain:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

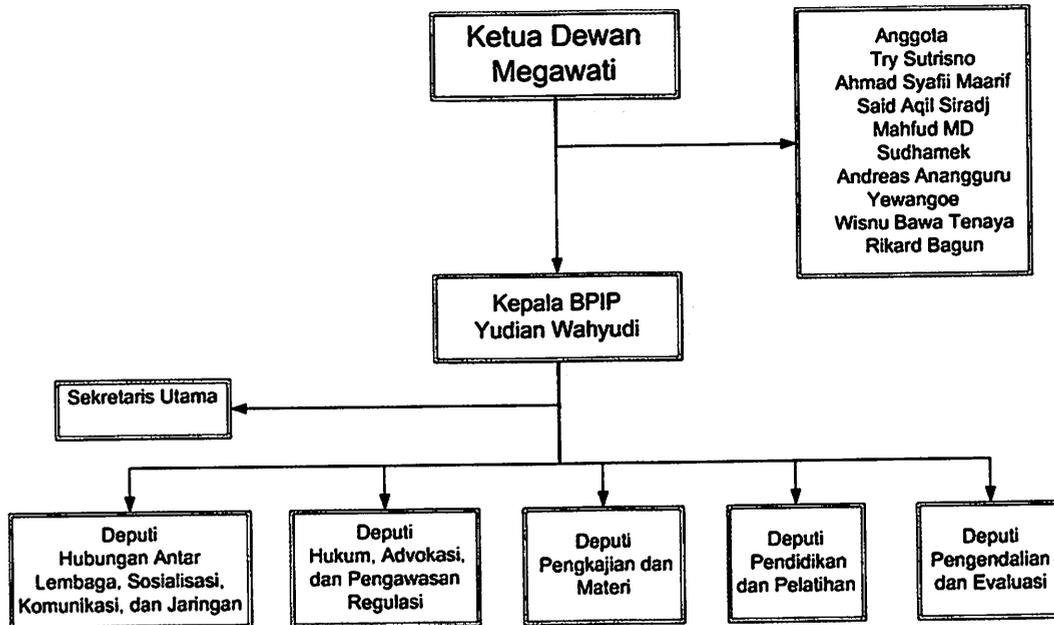
Sembilan misi ini merupakan percepatan, pengembangan, dan pemajuan Nawa Cita I dengan tetap konsisten menerapkan Trisakti sebagai pijakan strategis operasional dengan senantiasa mengutamakan pembangunan manusia (berpusat pada manusia).

Dalam rangka aktualisasi nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, pemerintah Republik Indonesia memandang perlu dilakukan pembinaan ideologi Pancasila terhadap seluruh penyelenggara negara yang terencana, sistematis, dan terpadu. Pada 19 Mei 2017, Presiden Joko Widodo telah menandatangani Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2017 tentang Unit Kerja Presiden Pembinaan Ideologi Pancasila. Namun demikian, UKP-PIP

dirasa perlu disempurnakan dan direvitalisasi organisasi maupun tugas dan fungsinya dan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2017 perlu diganti dalam rangka penguatan pembinaan ideologi Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Atas dasar pertimbangan tersebut, pada tanggal 28 Februari 2018, Presiden Joko Widodo menandatangani Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila. Dengan revitalisasi dari bentuk unit kerja menjadi bentuk badan, diharapkan BPIP akan semakin berperan dan berkembang dalam mendukung Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.

1.1.4. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018, susunan organisasi BPIP terdiri atas Dewan Pengarah dan Pelaksana. Adapun susunan organisasi Pelaksana terdiri dari Kepala, Wakil Kepala, Sekretariat Utama, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan, Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi, Deputi Bidang Pengkajian dan Materi, Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan, serta Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi. Kepala mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP, dan dalam melaksanakan tugasnya, Kepala memerhatikan arahan Ketua Dewan Pengarah.



Gambar 1.0.2 : Struktur Organisasi BPIP

1. Kepala;
2. Wakil Kepala;
3. Sekretariat Utama, terdiri atas:
 - a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Biro Hukum dan Organisasi;
 - c. Biro Umum dan Sumber Daya Manusia;
 - d. Biro Fasilitas Dewan Pengarah dan Ketenagaaahlian;
 - e. Biro Pengawasan Internal; dan
 - f. Pusat Data dan Informasi.
4. Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan, terdiri atas:
 - a. Direktorat Hubungan Antar Lembaga dan Kerjasama;
 - b. Direktorat Pembudayaan; dan
 - c. Direktorat Sosialisasi Komunikasi dan Jaringan.
5. Deputi Bidang Hukum, Advokasi dan Pengawasan Regulasi, terdiri atas:
 - a. Direktorat Analisis dan Sinkronisasi;
 - b. Direktorat Advokasi; dan
 - c. Direktorat Pelembagaan dan Rekomendasi.
6. Deputi Bidang Pengkajian dan Materi, terdiri atas:
 - a. Direktorat Standarisasi Materi dan Metode Aparatur Negara;

- b. Direktorat Standardisasi Materi dan Metode Formal, Nonformal dan Informal
 - c. Direktorat Pengkajian dan Materi
7. Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri atas:
- a. Direktorat Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Direktorat Perencanaan dan Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - c. Direktorat Standardisasi dan Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan.
8. Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi, terdiri atas:
- a. Direktorat Evaluasi; dan
 - b. Direktorat Pengendalian.

Sebagai sebuah lembaga pemerintah non kementerian yang relatif baru terbentuk, terdapat kendala dan juga harapan dalam pembentukannya, dapat kami sampaikan sebagai berikut:

1. Kendala

a. organisasi baru

BPIP merupakan organisasi baru, masih belum memiliki suprastruktur sama sekali, sehingga belum ada dokumen perencanaan dan standar prosedur pengelolaan infrastruktur dan infrastruktur.

b. memulai terlalu besar atau terlalu kecil

Banyak instansi pemerintah yang begitu ambisius, meluncurkan proyek implementasi TI dalam skala yang sangat besar, baik jumlah sistem yang dibangun dalam satu rangkaian proyek cukup banyak maupun sasaran implementasi dari satu sistem yang terlalu luas. Sementara, tim TI dari instansi tersebut terbuai dengan bujuk rayu *vendor* perangkat keras/lunak yang memang harus menjual kehebatan perangkat mereka demi memenuhi kuota penjualan yang mereka tanggung.

Karena lambatnya proses persetujuan dana dari parlemen, ditambah dengan proses lelang, sisa waktu yang tersedia untuk pekerjaan besar yang sudah dicanangkan untuk tahun anggaran tersebut hanya tinggal sedikit, biasanya alokasi waktu hanya sekitar 5-6 bulan, yang tentu saja mustahil untuk mencapai seluruh sasaran dalam waktu tersebut. Demi memenuhi tenggat waktu serah terima pekerjaan, sehingga sistim yang dibangun pun jauh dari optimal. Bahkan kadang terkesan sangat dipaksakan.

Di sisi lain, ada juga instansi yang karena takut gagal dalam implementasi sebuah sistem TI, memulainya dalam skala yang sangat kecil, atau istilahnya '*pilot project*'. Dengan harapan, kalau sudah ada contoh nyata implementasi dalam skala kecil, akan lebih mudah untuk memperluas lingkup implementasi. Pengembangan satu sistem TI yang 'kecil', biasanya berarti juga anggaran yang disediakan 'kecil'. Sehingga hanya perusahaan TI skala kecil pula yang bisa atau bersedia terlibat dalam proses pengadaan yang kecil tersebut. Biasanya mereka ini memiliki kemampuan *programing* yang belum mumpuni, tapi karena tidak memiliki pengalaman berinteraksi dengan sebuah sistem besar, pengembang tidak memperhitungkan aspek skalabilitas dari sistem yang dibangun.

Permasalahan diantaranya adalah:

- 1) Kurangnya tenaga ahli bidang TIK;
- 2) Belum terintegrasinya data/informasi antar unit kerja;
- 3) Belum ada kebijakan standardisasi metadata terkait informasi/data ideologi Pancasila; dan
- 4) Belum tersedianya infrastruktur untuk mendukung budaya kerja berbasis elektronik.

2. Harapan

Diharapkan seluruh sistem informasi di BPIP akan terintegrasi, baik data maupun aplikasinya. Serta pengelolaan infrastruktur yang terpadu sehingga tercapai pengelolaan TIK yang optimal. Mewujudkan SPBE yang terpadu dan menyeluruh untuk mencapai birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi. Terselenggaranya jaringan komunikasi BPIP yang dapat mengintegrasikan informasi pemerintahan dan lembaga swadaya masyarakat baik antarkementerian, lembaga, hingga ke pemerintah daerah.

1.2. Latar Belakang

Teknologi informasi dan Komunikasi (TIK) terus mengalami perkembangan yang begitu pesatnya belakangan ini mulai dari perkembangan perangkat keras, perangkat lunak, teknologi jaringan/Internet hingga teknologi perkembangan telekomunikasi. Pemanfaatan dari teknologi informasi ini tidak saja dirasakan oleh sektor bisnis dan industri, tetapi juga di sektor pendidikan, pemerintahan dan sektor-sektor lainnya. Teknologi informasi mampu mengubah cara kerja yang konvensional, proses yang lama (*inefficient*), dan berbelit-belit (*unsimplified*) menjadi proses yang efisien, transparan dan efektif. Diyakini bahwa teknologi informasi juga mampu melahirkan keunggulan kompetitif dan menjadi strategi unggulan di tengah persaingan yang semakin ketat dewasa ini. Namun membangun sistem informasi organisasi bukan hanya sekedar mengotomasikan sebagian proses yang secara rutin dilakukan, melainkan menciptakan aliran informasi yang sistematis dan terintegrasi menjadi suatu sistem terpadu.

Sampai saat ini, BPIP belum memiliki dokumen perencanaan penerapan SPBE. Namun secara kultural, semua Unit Kerja dalam mengembangkan sistem informasi akan selalu berkonsultasi untuk mulai perencanaan hingga pemeliharannya. Data yang tidak terintegrasi telah disadari akan memunculkan inefisiensi kinerja,

ketidak-akuratan pengambilan keputusan, kesulitan pencarian data dan ketidakefektifan kinerja BPIP secara keseluruhan.

Penyusunan Dokumen *Roadmap* Penyelenggaraan SPBE membutuhkan kecermatan dan komprehensif. Dengan *roadmap* ini akan mendorong terwujudnya Visi BPIP secara menyeluruh. Prioritas pengembangan TIK pun menjadi lebih jelas dan tidak lagi dilihat secara *ad-hoc*. Sehingga pada akhirnya peran dan manfaat TIK dapat terasa bagi pembangunan negara yaitu untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas kerja serta turut membantu menciptakan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Sejalan dengan sasaran reformasi birokrasi maka pemanfaatan TIK akan mendukung layanan publik yang baik dan meningkatkan kapasitas, akuntabilitas dan transparansi proses birokrasinya. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan kebijakan dalam bentuk 9 (sembilan) Program Percepatan Reformasi Birokrasi, dimana salah satunya adalah Pengembangan SPBE berupa implementasi *e-office*, *e-planning*, *e-budgeting*, *e-procurement* serta *e-performance*.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2019 tentang SPBE sebagai pengganti Instruksi Presiden Nomor 03 tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Peraturan tersebut menjelaskan bahwa pengembangan SPBE merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Atas dasar kebijakan ini diharapkan setiap instansi pemerintah memiliki dasar dan panduan untuk melakukan pengembangan SPBE-nya dengan baik dan benar.

Penerapan SPBE di BPIP baru saja akan dimulai, akan tetapi sistem yang wajib ada di setiap instansi pemerintah sudah diterapkan di banyak Unit Kerja di Sekretariat Utama. Pemanfaatan TIK telah menyebar dalam setiap bidang pekerjaan, mulai dari sekadar kerja administratif, perencanaan, pengelolaan, monitoring dan evaluasi.

Infrastruktur TIK yang telah dibangun, dari yang sekadar perangkat keras komputer beserta pendukungnya, hingga jaringan komputer dan internet. Dari sisi aplikasi komputer, berbagai macam aplikasi telah dikembangkan untuk mendukung berbagai jenis fungsi pekerjaan mulai dari fungsi pelayanan, administratif dan manajemen, manajemen keuangan, dan manajemen kepegawaian serta layanan publik. Implementasi TIK yang telah berjalan ini diharapkan mampu menjadi katalisator untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan layanan publik dan proses-proses pemerintahan yang efisiensi, transparan dan akuntabel.

Roadmap penyelenggaraan SPBE ini menjabarkan lingkup dan sasaran pengembangan SPBE yang ingin dicapai; kondisi yang dimiliki pada saat ini; strategi dan tahapan pencapaian sasaran yang ditentukan; kebutuhan dan rencana pengembangan sumber daya manusia; serta rencana pengembangan SPBE lain yang diperlukan. Keberadaan sebuah *roadmap* penyelenggaraan SPBE akan memberikan dasar dan arah bagi pengembangan SPBE di BPIP. SPBE harus direncanakan dengan matang, menyeluruh, dan berkelanjutan sehingga dapat berhasil dengan baik, selaras dengan rencana strategis institusi, mengantisipasi risiko-risiko yang mungkin terjadi, dan anggaran yang telah dikeluarkan sebanding dengan manfaat yang diperoleh.

1.3. Maksud, Tujuan, dan Sasaran

1.3.1. Maksud

Roadmap Penyelenggaraan SPBE di BPIP, merupakan Perencanaan strategis dalam konteks pemanfaatan teknologi informasi yang bersifat menyeluruh terpadu serta terkoordinasi yang secara dinamis dan realistis memperhitungkan serta mengkaitkan aspek-aspek manajemen kelembagaan, hukum dan perundang-undangan, perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, jaringan komunikasi data, dan lain-lain. *Roadmap* penyelenggaraan SPBE di BPIP dapat digunakan sebagai

arahan kebijakan dan strategi yang dapat menjadi pedoman umum dalam rangka menyusun perencanaan serta pelaksanaan terkait dengan pengembangan SPBE sehingga lebih sistematis, terarah, berkesinambungan dalam kerangka mendukung tugas fungsi Lembaga.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dokumen *Roadmap* penyelenggaraan SPBE BPIP adalah:

1. Terwujudnya pemanfaatan sistem informasi manajemen terintegrasi di lingkungan BPIP; dan
2. Terciptanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam perencanaan pelaksanaan, dan pengendalian SPBE serta terselenggaranya pemakaian sumberdaya TIK secara efektif dan efisien.

1.3.3. Sasaran

Sasaran dokumen *Roadmap* Penyelenggaraan SPBE ini diantaranya:

1. Tersedianya Desain Tata kelola SPBE, Sistem Informasi Terintegrasi, Pengelolaan Infrastruktur terpadu dan Manajemen Layanan TIK;
2. Tersusunnya Tahapan implementasi dan rincian kegiatan selama 5 (lima) tahun;
3. Tersedianya bahan penyusunan peraturan Kepala BPIP tentang penyelenggaraan SPBE;
4. Tersedianya pedoman monitoring dan evaluasi;
5. Tersedianya sumber daya TIK Pusdatin yang memadai.

1.4. Urgensi dan Dasar Hukum

1.4.1. Urgensi

Kepentingan utama dari adanya dokumen ini diantaranya:

1. Bagaimana implementasi visi NAWACITA untuk pengelolaan pemerintahan di lingkungan BPIP;
2. Pelaksanaan reformasi birokrasi dimana seluruh proses bisnis internal BPIP dan pelayanan publiknya berbasis TIK untuk mereduksi berbagai permasalahan birokrasi lama; dan
3. Pengembangan *Smart Governance*, dimana bukan saja pemerintahan berbasis TIK akan tetapi bagaimana pelayanan BPIP bisa lebih cepat dan lebih mudah dijangkau masyarakat.

1.4.2. Dasar Hukum

Dasar hukum tersusunnya Roadmap Penyelenggaraan SPBE 2020 - 2025 ini diantaranya adalah:

1. Undang-undang Informasi dan Transaksi Elektronik (Maret 2008), pengaturan mengenai pengelolaan Informasi dan Transaksi Elektronik di tingkat nasional;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
5. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41 Tahun 2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional; dan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 5 tahun 2020 tentang Pedoman

Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

1.5. Format Dokumen

1.5.1. Ruang lingkup

Ruang lingkup *Roadmap* Penyelenggaraan SPBE BPIP 2020 – 2025 ini mencakup:

1. Pendefinisian arahan strategis dan kerangka kebijakan penggunaan teknologi informasi di BPIP yang akan memicu perencanaan investasi dan dukungan TIK untuk proses manajemen pemerintahan.
 - a. Mengembangkan arahan strategis teknologi informasi yang menjelaskan kontribusi teknologi informasi terhadap visi dan misi BPIP.
 - b. Mengembangkan kerangka kebijakan manajemen untuk penentuan kebijakan, penentuan prioritas, dan alokasi sumberdaya untuk penerapan teknologi informasi.
2. Perencanaan Arsitektur TIK yang dibutuhkan.
 - a. Menjelaskan arsitektur teknis dari jaringan, perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem keamanan informasinya yang memungkinkan penerapan teknologi informasi dalam menunjang manajemen BPIP.
 - b. Merekomendasikan portofolio sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan BPIP.
3. Menyajikan Rencana Transisi yang menjelaskan bagaimana perubahan akan dilakukan
 - a. Menjelaskan langkah-langkah untuk menyelaraskan aktivitas TIK, investasi dan jasa sesuai dengan rencana strategis BPIP.

- b. Merekomendasikan usulan skala prioritas untuk penanganan proyek-proyek TIK.
- c. Merekomendasikan kerangka manajemen untuk penerapan TIK baik yang tersentral maupun yang terdistribusi.

1.5.2. Metode penyusunan

Metodologi penyusunan *Roadmap* Penyelenggaraan SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila 2020 – 2025 ini mencakup:

1. Penganalisaan Terhadap Kondisi Saat Ini (*Current Condition*). Penganalisaan ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang memadai mengenai kondisi penerapan teknologi informasi saat ini di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila. Termasuk dalam hal ini adalah penganalisaan terhadap aplikasi bisnis yang telah ada, infrastruktur jaringan, SDM pendukung, literasi komputer, peraturan-peraturan (regulasi) internal yang ada dan terkait dengan penerapan teknologi informasi.
2. Penganalisaan Terhadap Kondisi Ideal (*Future State*). Penganalisaan ini dimaksudkan untuk menyusun kondisi atau konsep ideal bagi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dalam penerapan TIK untuk mendukung keseluruhan aspek bisnisnya. Penganalisaan difokuskan pada bagaimana teknologi informasi dapat mendukung tercapainya visi dan misi BPIP. Dalam hal ini juga dilakukan penganalisaan terhadap kondisi internal yaitu SDM pendukung dan peraturan internal yang terkait dengan teknologi informasi serta pengaruh-pengaruh eksternal, khususnya perkembangan TIK itu sendiri.
3. Pengembangan Transition Plan. Dalam pengembangannya dilakukan penganalisaan terhadap kendala-kendala yang ada (*gap analysis*), yaitu kesenjangan yang ada antara kondisi ideal yang ingin dicapai, kondisi dimana TIK akan

dapat digunakan secara optimal dalam mendukung visi dan misi BPIP, dengan kondisi yang ada saat ini. Dari hasil penganalisaan ini akan dapat diketahui posisi saat ini untuk mencapai kondisi ideal yang diharapkan, dan mengacu kepada hal ini akan dikembangkan pula langkah-langkah kedepan, berikut dengan penyusunan prioritas kegiatan sehingga kondisi ideal yang diharapkan dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu.

1.5.3. Format Dokumen

Format dokumen yang akan disusun adalah sebagai berikut:

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2 Kondisi terkini

Bab 3 Analisa

Bab 4 Perencanaan Strategis

Bab 5 Arsitektur

Bab 6 Implementasi

Bab 7 Penutup

Referensi

Lampiran

BAB 2

KONDISI TERKINI

Proses bisnis pemerintahan BPIP memerlukan layanan TIK yang cepat, akurat, efisien dan efektif dalam rangka mendukung akurasi, serta terciptanya pemerintahan yang baik dan benar. Perkembangan teknologi Informasi yang pesat memberikan kemudahan di berbagai bidang. SPBE adalah pemanfaatan TIK untuk mewujudkan pemerintahan yang efisien, efektif, transparan serta lebih cepat dalam transaksi informasinya.

Dorongan penerapan SPBE di Indonesia sebagai berikut: (a) adanya harapan terhadap penerapan tata kelola pemerintahan yang baik; (b) sebagai upaya untuk mempermudah akses pelayanan; (c) sebagai amanah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi; (d) tuntutan transparansi pengelolaan anggaran instansi; (e) tuntutan atas akuntabilitas; (f) sebagai sarana membangun kepercayaan masyarakat; (g) untuk mendorong produktifitas organisasi, dan lain sebagainya. Indikator manajemen dan pengelolaan SPBE sendiri, terdiri atas: perencanaan TI, manajemen belanja / investasi TI, realisasi TI, infrastruktur, *hardware* dan *software*, pengoperasian TI, pemeliharaan TI, serta monitoring dan evaluasi. Penyelenggaraan SPBE merupakan langkah ke 5 dari 9 langkah reformasi birokrasi.

Sejalan dengan perkembangan pengetahuan dan teknologi informasi dan komunikasi, serta meningkatnya tuntutan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan BPIP menuju *Smart Governance*, perlu adanya kerangka acuan pengembangan penyelenggaraan SPBE di BPIP dalam bentuk rencana induk Penyelenggaraan SPBE. BPIP didorong untuk melakukan inovasi dan pembaruan khususnya untuk pelayanan masyarakat yang berbasis TIK. Inovasi tersebut meliputi semua bentuk pembaruan dalam penyelenggaraan koordinasi antar institusi terkait PIP. Kebijakan ini mengacu kepada prinsip: peningkatan efisiensi, perbaikan efektivitas, perbaikan kualitas pelayanan, tidak adanya

konflik kepentingan, berorientasi kepada kepentingan publik, dilakukan secara terbuka, memenuhi nilai-nilai kepatutan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

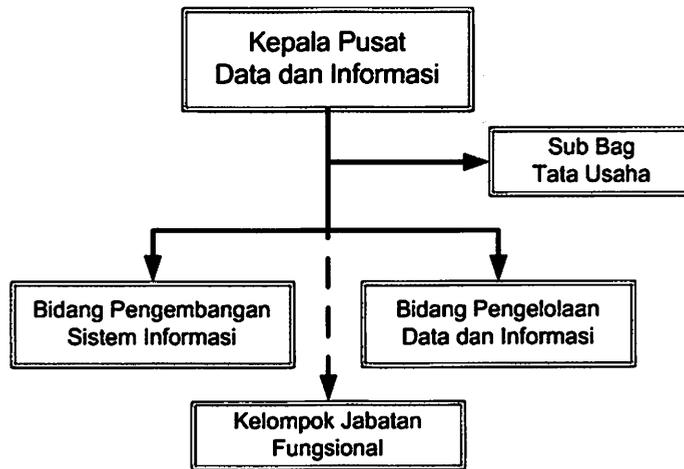
Dari hasil penggalian data dan informasi dengan melihat langsung ke beberapa titik layanan infrastruktur TIK maka didapat resume atas semua catatan perkembangan penyelenggaraan SPBE di BPIP sampai dengan akhir tahun 2018 adalah sebagai berikut:

2.1. Kondisi Suprastruktur

2.1.1. Kelembagaan

Saat ini urusan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) BPIP dikelola oleh Pusat Data dan Informasi (Pusdatin). Setiap unit kerja belum mulai mengembangkan sistem informasinya sendiri, dan pengembangan layanan Infrastruktur TIK sepenuhnya dikendalikan oleh Pusdatin. Pusdatin BPIP telah memiliki kemampuan untuk melayani semua kebutuhan unit kerja, sehingga unit kerja tidak memiliki alasan untuk belanja sendiri kebutuhan TIK-nya. Belanja barang TIK dilaksanakan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dengan keterlibatan dari Pusdatin. Hal ini dalam rangka mereduksi resiko pada kontrol pengadaan barang dan jasa TIK agar sesuai dengan yg dibutuhkan. Beberapa unit kerja memiliki SDM TIK nya sendiri, sementara SDM TIK yang ada di Pusdatin sudah memadai kualitas pengetahuan kompetensi TIK akan tetapi kekurangan jumlahnya.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018, Berikut bagan organisasi Pusdatin BPIP:



Gambar 2.0.1: Bagan Organisasi Pusdatin BPIP

Pusdatin merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP yang mempunyai melaksanakan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi berbasis kemajuan teknologi dalam penyelenggaraan pembinaan ideologi Pancasila. Pusdatin berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama. Pusdatin dipimpin oleh Kepala Pusat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pusdatin menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi, dan tata kelola data dan informasi;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, sistem informasi, dan tata kelola data dan informasi;
3. Koordinasi dan kerja sama pengelolaan data dan penyajian informasi; dan
4. Pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan data, sistem, perangkat, jaringan portal, dan infrastuktur teknologi informasi.

Pusat Data dan Informasi terdiri Atas:

1. Bidang Pengembangan Sistem Informasi.

Bidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi dan pengembangan sistem informasi.

2. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;

Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan data dan informasi.

3. Subbagian Tata Usaha; dan

4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Saat ini, belum dibentuk struktur Organisasi SPBE di lingkungan BPIP sehingga inisiatif penyelenggaraan SPBE di lingkungan BPIP dilaksanakan oleh Pusdatin.

2.1.2. Kebijakan

Belum ada kebijakan strategis SPBE, akan tetapi sudah mulai disusun kebijakan strategis berupa peraturan kepala untuk penyelenggaraan SPBE di BPIP yang sesuai dengan Visi dan Misi pembangunan BPIP.

2.2. Kondisi Infrastruktur

Berikut daftar aplikasi SPBE BPIP

No	Unit Kerja	Nama Aplikasi	Status
A	PELAYANAN PUBLIK		
1	Pusdatin	Website BPIP	https://bPIP.go.id/bPIP/
B	Birokrasi Internal Pemerintahan		
1	Pusdatin dan Sekretariat Utama	Sistem Informasi Office Automation (e-office)	Secara bertahap akan diinstal di lingkup Sekretariat Utama sebagai

			pemilik proses bisnis
2	Pusdatin	Mail Server BPIP	Semua layanan aplikasi infrastruktur akan diinstal secara bertahap
3	Pusdatin	Sistem Informasi Analisis dan Pemetaan Aktualisasi Pancasila melalui media social	Rencana implementasi jangka menengah
4	Pusdatin dan Deputi 1	Sistem Informasi Dokumentasi Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Rencana implementasi jangka menengah
5	Pusdatin dan Deputi 2	Sistem Informasi Dokumentasi Hukum, Advokasi dan Pengawasan Regulasi	Rencana implementasi jangka menengah
6	Pusdatin dan Deputi 3	Sistem Informasi Dokumentasi Pengkajian Materi	Rencana implementasi jangka menengah
7	Pusdatin dan Deputi 4	Sistem Informasi Dokumentasi Diklat	Rencana implementasi jangka menengah
8	Pusdatin dan Deputi 5	Sistem Informasi Dokumentasi Pengendalian dan Evaluasi	Rencana implementasi jangka menengah

Tabel 1:Kebutuhan Sistem Informasi

2.3. Kondisi Infrastruktur

Infrastruktur yang sudah dilaksanakan adalah

1. Akses Internet

Untuk menunjang layanan akses internet di BPIP telah dilaksanakan sewa jalur internet/*bandwidth* 300 Mbps untuk melayani 200 karyawan dan perangkat TIK, PT. CNI (Cyber Network Indonesia) dengan harga sewa di tahun 2020

adalah sebesar 650,000.000,-. Belum menerapkan *bandwidth management* untuk pengaturan internet akses di internal pegawai.

IP Publik yang saat ini dipakai masih menggunakan IP Public Provide (belum punya AS Number sendiri) dengan 14 IP Publik. Saat ini telah terpakai sebanyak 6 IP Address.

2. Perangkat kerja Karyawan

Untuk menunjang aktifitas perkantoran, telah disediakan Komputer PC sebanyak 215 unit.

3. Data Center

Kondisi *data center* saat dilakukan survey belum tersedia beberapa sarana pendukung diantaranya *firesystem*, *cooling system precision*, UPS, Genset khusus untuk pusat data (yang tersedia baru AC *Split*, 1 *Smart Rack System include* UPS dan pendingin untuk 1 rak, *access door* untuk pusat data) saat ini sudah menggunakan *raised floor*. Untuk ruang panel menyatu dalam satu ruang *server*, semestinya untuk panel kelistrikan diletakan dalam satu ruang tersendiri yang berbeda dengan ruang *server*, sedangkan ruang monitoring berada di lantai 2 dan masih dalam tahap pengembangan.

Akses *supply utility* dan logistik untuk keberlangsungan pusat data belum tersedia, hanya satu akses saja, akan kesulitan jika ada penambahan perangkat baru yang secara fisik ukurannya besar dan berat.

CCTV masih dalam proses pemasangan untuk keseluruhan gedung, tidak hanya di Pusat Data saja.

Perangkat Utama TIK, terdiri dari:

- 1) Komputer PC -- Alat komputasi – pengadaan tahun 2019;
- 2) Laptop -- Alat komputasi mobil -- pengadaan tahun 2019;
- 3) *Server* 4 Node *Server HCI (hyper converge* infrastruktur) dengan 2x intel silver 4210 @ 10 core 20HT/node, memori 256 GB DDR ECC Reg/node, dan *Storage HCI* 10 TB inc SSD

cache untuk fungsi *server* jaringan dan aplikasi -- pengadaan tahun 2019;

- 4) *Sonic Firewall* -- IMIX Throughput 1.6 Gbps, VPN Throughput 3.0 Gbps untuk fungsi sekuriti jaringan *Server* - - pengadaan tahun 2019;
- 5) 1 unit Switching L2: 24 port gigabit RJ 45 + 4 port SFP/SFP+ -- fungsi *management switch* -- tahun pengadaan 2019;
- 6) 1 unit Switching L3: 24 port SFP+ /RJ45 with uplink gigabit 4 port -- fungsi *switch virtualization storage* -- tahun pengadaan 2019;
- 7) 1 unit backup storage -- fungsi *backup data server* -- tahun pengadaan 2019;
- 8) Akses Point (WiFi) -- fungsi Alat jaringan -- tahun pengadaan 2019; dan
- 9) Switching (APC) -- fungsi Alat control jaringan Wifi -- tahun pengadaan 2019;

Perangkat pendukung *data center*, terdiri dari:

- 1) *Rise Floor* -- Ruang *Data center* -- 2020;
- 2) Pemadam -- Keamanan -- 2019;
- 3) Pendingin -- Control suhu ruang -- 2019;
- 4) *Smart Rack Server* dan *Wall Mount Rack* -- Untuk rak *server* dan rak backup dan rak kabel -- 2019 dan 2020;
- 5) UPS untuk *Server* -- *stabilisator power supply* -- 2019;
- 6) *Security Akses Door* -- Sekuriti ruang -- 2019 dan 2020; dan
- 7) Ruang Kontrol Monitoring *Server* -- Ruang monitoring -- 2019.

4. Topologi Infrastruktur TIK

Dengan adanya 2 lokasi kantor yang berbeda tempat, sebaiknya penempatan perangkat TIK utama (*server, storage, firewall, router, dll*) diletakan di pusat data gedung utama. Sedangkan untuk gedung kedua cukup ditempatkan perangkat *network*. Penempatan bisa menggunakan lemari kabinet khusus perangkat TIK yang bisa digunakan untuk mounting perangkat

jaringan di gedung kedua dan sambungan *backbone* antar gedung.

Pada gedung kedua tidak memerlukan perangkat untuk pengaturan *bandwidth* tersendiri/*firewall* tersendiri, cukup dikelola menggunakan sumber daya dari gedung utama.

Sambungan *backbone* antar gedung yang diperlukan backupnya. Untuk penerapan backup link bisa digunakan *link-aggregation*, agar ketika kedua *link* dalam keadaan normal, kapasitas jalur bisa di bagi secara penggunaan. Tetapi jika salah satu *link* mengalami kendala, bisa melindungi secara otomatis tanpa terjadi *downtime*. *Backbone* antar gedung jika memungkinkan menggunakan *fiber optic* (kabel outdoor).

Untuk pemasangan jaringan internal komputer pegawai, di masing-masing lantai disediakan terminasi *switch* agar terbentuk topologi *star*. Disatu sisi dari segi instalasi pengkabelan lebih sederhana dan pengelolaan ke depan lebih mudah untuk dilokalisasi.

Pada pusat data perlu di terapkan DMZ untuk *server*, sehingga akses ke *server* baik koneksi dari publik maupun dari internal bisa selalu terkontrol.

5. *Security Management*

Pada topologi pengaturan *networking* utama belum diterapkannya DMZ. DMZ adalah kependekan dari *Demilitarized Zone*, suatu area yang digunakan berinteraksi dengan pihak luar. Dalam hubungannya dengan jaringan komputer, DMZ merupakan suatu sub *network* yang terpisah dari sub *network* internal untuk keperluan keamanan. *Web server* dan *mail server* adalah *server* yang dapat diakses dari luar, atau tepatnya dapat diakses dari segala penjuru dunia menggunakan internet. *Web server* dan *mail server* ini rawan terhadap target serangan, oleh karena itu harus dibuat perlindungan yang berlapis pada infrastruktur *network*.

Pada pengelolaan keamanan DMZ maupun internet akses pegawai, perlu diterapkan *firewall* yang mampu mengatur, memonitor dan melakukan eksekusi secara otomatis jika terjadi serangan. Kondisi saat ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Belum terpasangnya antivirus pada komputer atau perangkat kerja pegawai, dan pengaturan terhadap perangkat siapa saja yang bisa mengakses DMZ.
- Belum tersedia jaringan privat (VPN) untuk mengakses perangkat di area DMZ apabila admin pengelola berada di luar kantor. Jaringan juga sebaiknya disiapkan untuk 2 (dua) fungsi: yang digunakan untuk admin pengelola sistem dan yang digunakan untuk pegawai biasa dengan pembatasan-pembatasan yang berlaku.
- Belum pernah dilakukan *hardening* terhadap perangkat *server/virtual machine* yang akan digunakan oleh unit lain.
- Belum ada dokumen SOP terkait operasional *data center* dan perangkat pendukungnya.

BAB 3

ANALISA

3.1. Analisis SWOT

Berikut analisa untuk menguji kekuatan, kelemahan tantangan dan hambatan untuk mendapatkan rekomendasi penyelesaian permasalahan menuju harapan yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis pembangunan BPIP selama lima tahun (RPJM) 2020 – 2025.

SWOT Matrix

Leave Blank	Strengths – S <i>List Strengths</i>	Weaknesses – W <i>List Weaknesses</i>
Opportunities – O <i>List Opportunities</i>	SO Strategies <i>Use strengths to take advantage of opportunities</i>	WO Strategies <i>Overcoming weaknesses by taking advantage of opportunities</i>
Threats – T <i>List Threats</i>	ST Strategies <i>Use strengths to avoid threats</i>	WT Strategies <i>Minimize weaknesses and avoid threats</i>

Copyright 2005 Prentice Hall

Ch 6 -21

Gambar 3.0.1: Matrix SWOT

Harapan yang telah ditetapkan adalah terbangunnya *Smart Governance* BPIP.

1. Kekuatan, meliputi:
 - a. dorongan dan kebijakan pimpinan BPIP untuk pemanfaatan TIK seoptimal mungkin di semua proses bisnis internal dan layanan BPIP;

- b. semangat terbangun sistem informasi di semua unit kerja, dan semua unit kerja telah memahami pentingnya data terintegrasi; dan
 - c. telah tersedia layanan infrastruktur TIK dan digunakan sepenuhnya oleh semua unit kerja.
2. Kelemahan, meliputi:
- a. belum ada Sistem Informasi khusus sesuai tugas, fungsi dan kewenangan unit di lingkungan BPIP;
 - b. belum memiliki dokumen perencanaan yang komprehensif dan terpadu;
 - c. belum memiliki tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan SPBE.
3. Peluang, meliputi:
- a. misi BPIP yang mengharuskan seoptimal mungkin penggunaan perangkat kerja berbasis TIK yang terintegrasi;
 - b. kebutuhan masyarakat atas layanan infrastruktur TIK sehingga mengharuskan BPIP memberikan layanan TIK sesuai standar yang dibutuhkan; dan
 - c. adanya kemajuan teknologi informasi yang dapat mendukung terwujudnya sistem informasi terintegrasi untuk kepentingan pelayanan operasional internal dan pelayanan publik.
4. Hambatan
- a. dengan segala keterbatasan karena instansi yang segalanya serba baru terbentuk; dan
 - b. banyak aplikasi wajib dari instansi pembina yang sulit diintegrasikan sesuai dengan proses bisnis di lingkungan BPIP.

Dari analisa tersebut diperlukan langkah strategis sebagai berikut:

1. Suprastruktur, meliputi:
 - a. tersusunnya dokumen proses bisnis terintegrasi;
 - b. dokumen kebijakan penyelenggaraan SPBE;
 - c. dokumen SOP untuk seluruh pengelolaan sistem elektronik;
 - d. peningkatan jumlah dan kualitas SDM TIK yang melayani seluruh TIK BPIP; dan
 - e. harus segera dibentuk organisasi SPBE yang efektif berjalan untuk mengkoordinasikan penyelenggaraan SPBE.
2. Infrastruktur, meliputi:
 - a. terbangunnya layanan TIK berbasis *mobile device* untuk kemudahan pemanfaatan aplikasi yang ada;
 - b. integrasi internal *e-Office* BPIP;
 - c. integrasi internal BPIP dengan instansi terkait; dan
 - d. integrasi layanan publik BPIP.
3. Infrastruktur
 - a. menetapkan indikator layanan TIK (SLA) berbasis SPBE;
 - b. implementasi sertifikat elektronik; dan
 - c. manajemen pengamanan Informasi.

3.2. Analisa Kesenjangan

Dalam praktik bisnis, analisis kesenjangan (*gap analysis*) digunakan untuk menentukan langkah-langkah apa yang perlu diambil untuk berpindah dari kondisi saat ini ke kondisi yang diinginkan atau keadaan masa depan yang diinginkan. Banyak orang menyebutnya menjadi analisis kebutuhan dan kesenjangan, penilaian kebutuhan atau analisis kebutuhan saja. Analisis kesenjangan dapat juga diartikan sebagai perbandingan kinerja aktual dengan kinerja potensial atau yang diharapkan. Sebagai metoda, analisa kesenjangan digunakan

sebagai alat evaluasi bisnis yang menitikberatkan pada kesenjangan kinerja perusahaan saat ini dengan kinerja yang sudah ditargetkan sebelumnya. Analisis ini juga mengidentifikasi tindakan-tindakan apa saja yang diperlukan untuk mengurangi kesenjangan atau mencapai kinerja yang diharapkan pada masa datang. Lebih dari itu analisis ini juga memperkirakan waktu, biaya, dan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mencapai keadaan perusahaan yang diharapkan. Analisa gap terdiri dari 3 (tiga) komponen faktor utama yaitu:

1. daftar karakteristik (seperti atribut, kompetensi, tingkat kinerja) dari situasi sekarang (apa yang saat ini);
2. daftar apa yang diperlukan untuk mencapai tujuan masa depan (apa yang harus); dan
3. daftar kesenjangan apa yang ada dan perlu diisi.

Berikut analisa kesenjangan berdasarkan Pemingkatan *e-Government*:

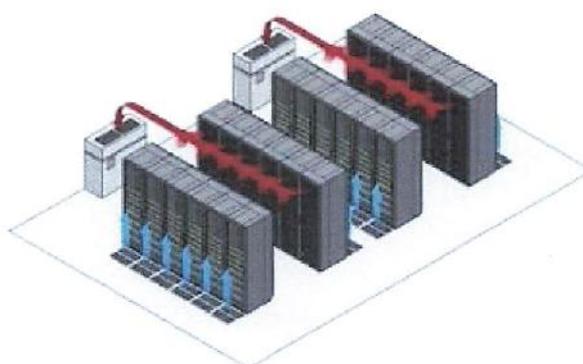
Tema	Kondisi Sasaran	Kondisi Terkini	Identifikasi Kesenjangan	Rencana Aksi
Suprastruktur				
• Kelembagaan	Terlaksananya semua fungsi TIK	Belum teridentifikasi fungsi TIK	Perencanaan kelembagaan dan analisa jabatan serta beban kerja	Adanya dokumen analisa jabatan
	Adanya organisasi SPBE	Belum ada	100%	Koordinator, Tim Pengarah, Tim Koordinasi, Tim Evaluasi dan Sekretariat SPBE
• SDM	Terpenuhinya kecukupan jumlah dan kompetensi	50% kapasitas	50%	Rekrutmen, pelatihan, kontrak kerja untuk fungsi

	untuk menjalankan semua fungsi TIK instansi			tata kelola, aplikasi, manajemen data, infrastruktur
• Kebijakan	Semua kebijakan penyelenggaraan SPBE	0	100 %	Dokumen kebijakan SPBE dan monitoring dan evaluasi
• Proses Bisnis	Penetapan dokumen proses bisnis BPIP terintegrasi	20 %	80%	Penyusunan Dokumen Proses Bisnis BPIP Digital Terintegrasi
Infostruktur				
• Data	Implementasi satu data dan <i>sharing</i> data. Terbangunnya manajemen data	Belum teridentifikasi	100%	Penyusunan kebijakan dan implementasi satu data
• Informasi	Kebijakan dan implementasi KIP	50%	50%	Kelembagaan PPID..
• Aplikasi	e-Office	20%	80%	Instalasi aplikasi berbagi pakai.
	SI BPIP	0%	100%	Penyusunan aplikasi BPIP.
	Big Data untuk KM / AI / DSS / EIS	0%	100%	Instalasi dan pengadaan sistem.
• Integrasi	Arsitektur Sistem Informasi terintegrasi	Belum ada	100 %	Dokumen arsitektur SI berbasis Proses Bisnis
Infrastruktur				

• DC/DRC	Tier 2, standar TIA 942	30%	60%	DC/DRC
• Jaringan	Jaringan kabel S/D <i>end user</i>	Jaringan <i>wifi</i> S/D <i>end User</i>	80%	Instalasi kabel UTP Cat 6 S/D <i>end User</i>
• Keamanan	SLA 99,0 % teramankan 24 jam x 7 Implementasi Sertifikat Elektronik	Belum teridentifikasi 0%	Perangkat pengamanan sudah tersedia Budaya Digital	Konfigurasi optimal <i>Membership</i>
• DMZ	Instalasi dan manajemen <i>routing</i>	Belum diinstal	100%	Instalasi DMZ
• Akses Internet	<i>Bandwidth</i> rasio 1 Mbps / orang IP Publik milik sendiri	300 Mbps/200 user Belum milik sendiri	Over kapasitas Resiko migrasi	Optimalisasi <i>Membership</i>
• VPN	Kemudahan akses dari luar gedung menggunakan jalur umum	Belum diinstal	100%	Instalasi VPN
• Uji kehandalan dan keamanan	Test berkala	Belum dilakukan	100%	Tiap 6 bulan sekali dilakukan uji kehandalan dan keamanan
• Firesystem	Pemadam asap	Belum ada	100%	Pengadaan pemadam api berbentuk asap
• cooling system precision,	Pendingin jenis sistem presisi	Pendingin ruangan dgn AC <i>Split</i>	100%	Pengadaan pendingin jenis presisi

		ruangan dan Smart Rack		
• UPS	UPS utk kapasitas seluruh perangkat	UPS dari <i>Smart Rack</i>	100%	Pengadaan UPS kapasitas besar
• Genset khusus DC	Genset dan PLN khusus DC	PLN jadi satu dengan gedung	100%	Pengadaan Genset dan PLN khusus DC
• DRC	DRC ke operator DC Nasional	Belum ada	100%	Sewa DRC di operator DC nasional

Tabel 2: Tabel kesenjangan standar TIK



Gambar 3.0.2: Cooling System Precision

Berikut analisa kesenjangan berdasarkan Indikator Penilaian SPBE

Indikator	Kondisi Sasaran	Kondisi Terkini	Kesenjangan	Action Plan
Kebijakan Internal Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah	4	1	3	Penyusunan perka ttg SPBE, pasal Tim Pengarah
Kebijakan Internal Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi	4	1	3	Penyusunan perka ttg SPBE, pasal PBT

Indikator	Kondisi Sasaran	Kondisi Terkini	Kesenjangan	Action Plan
Kebijakan Internal Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah	4	1	3	Penyusunan Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal rencana induk SPBE
Kebijakan Internal Anggaran dan Belanja TIK	4	1	3	Penyusunan Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal rencana anggaran TIK
Kebijakan Internal Pengoperasian Pusat Data	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal DC/DRC
Kebijakan Internal Integrasi Sistem Aplikasi	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal manajemen integrasi sistem
Kebijakan Internal Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal aplikasi berbagi pakai
Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi TNDE
Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kepegawaian	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi SIMPEG
Kebijakan Internal Layanan Manajemen	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi

Indikator	Kondisi Sasaran	Kondisi Terkini	Kesenjangan	Action Plan
Perencanaan dan Penganggaran				aplikasi rencana anggaran
Kebijakan Internal Layanan Manajemen Keuangan	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi aplikasi keuangan
Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kinerja	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi aplikasi e-kinerja
Kebijakan Internal Layanan Pengadaan	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi SPSE
Kebijakan Internal Layanan Pengaduan Publik	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi dan manajemen aplikasi LAPOR
Kebijakan Internal Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi dan manajemen JDIH
Kebijakan Internal Layanan Whistle Blowing System	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi dan manajemen aplikasi WBS

Indikator	Kondisi Sasaran	Kondisi Terkini	Kesenjangan	Action Plan
Kebijakan Internal Layanan Publik Instansi Pemerintah	4	1	3	Peraturan Kepala BPIP tentang SPBE, pasal instalasi dan manajemen aplikasi BPIP
Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah	4	1	3	Penyusunan SK pengangkatan Tim Pengarah
Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi	4	1	3	Penyusunan <i>enterprise architecture</i> BPIP
Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah	4	1	3	Penyusunan dokumen rencana induk/ <i>roadmap</i> SPBE
Anggaran dan Belanja TIK	4	1	3	Manajemen anggaran dan belanja TIK
Pengoperasian Pusat Data	4	1	3	Penyusunan SOP mengacu ke standar internasional
Integrasi Sistem Aplikasi	4	1	3	Desain integrasi aplikasi perencanaan – anggaran – keuangan – tata usaha – monitoring dan evaluasi
Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai	4	1	3	Manajemen aplikasi umum berbagi pakai
Layanan Naskah Dinas	4	1	3	Instalasi aplikasi dan

Indikator	Kondisi Sasaran	Kondisi Terkini	Kesenjangan	Action Plan
				manajemen TNDE
Layanan Manajemen Kepegawaian	4	1	3	Instalasi dan manajemen SIMPEG
Layanan Manajemen Perencanaan	4	1	3	Instalasi dan manajemen aplikasi perencanaan
Layanan Manajemen Penganggaran	4	1	3	Instalasi dan manajemen aplikasi anggaran
Layanan Manajemen Keuangan	4	3	1	Instalasi dan manajemen aplikasi keuangan
Layanan Manajemen Kinerja	4	1	3	Instalasi dan manajemen aplikasi e-kinerja
Layanan Pengadaan	4	3	1	Instalasi dan manajemen aplikasi pengadaan
Layanan Pengaduan Publik	4	3	1	Instalasi dan manajemen aplikasi pengaduan publik
Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum	4	2	2	Instalasi dan manajemen aplikasi JDIH
Layanan Whistle Blowing System	4	1	3	Instalasi dan manajemen aplikasi WBS
Layanan Publik Instansi Pemerintah	4	0	4	Instalasi dan manajemen aplikasi BPIP

Tabel 3: Tabel kesenjangan SPBE

Posisi evaluasi SPBE ini hanya untuk sampai ke tahun 2020, di tahun selanjutnya indikator evaluasi SPBE akan ditambah sesuai perkembangan kebijakan nasional dan perkembangan teknologi serta kesiapan nasional untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan SPBE Nasional

3.3. Peran TIK

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi menyatakan bahwa pemerintah berkomitmen mengoptimalkan penerapan SPBE di seluruh Kementerian/Lembaga dan Daerah (K/L/D). Implementasi SPBE sudah berjalan namun belum terkoordinasi secara nasional. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik merupakan kebijakan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Salah satu capaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) tahun 2018 ini menetapkan agar setiap instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah harus menggunakan aplikasi umum, paling lambat dua tahun setelah Perpres ini ditetapkan. Perpres ini diinisiasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB) serta beberapa kementerian/lembaga terkait.

Tata Kelola SPBE bertujuan untuk memastikan penerapan unsur-unsur SPBE secara terpadu, dengan unsur yang meliputi Rencana Induk SPBE Nasional, Arsitektur SPBE, Peta Rencana SPBE, rencana dan anggaran SPBE, proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur SPBE, aplikasi SPBE, keamanan SPBE, dan layanan SPBE.

Rencana induk SPBE nasional yang bertujuan untuk memberikan arah SPBE yang terpadu dan berkesinambungan secara nasional, dimana rencana induk SPBE nasional disusun berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang nasional

dan *grand design* reformasi birokrasi. Untuk penyusunan rencana induk SPBE nasional dikoordinasikan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional. Rencana Induk SPBE Nasional akan dilakukan reviu setiap lima tahun atau sewaktu-waktu berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Induk SPBE Nasional, dan perubahan kebijakan strategis nasional.

Aplikasi SPBE yang digunakan oleh instansi pusat dan pemerintah daerah untuk memberikan layanan SPBE, dimana aplikasi terdiri atas aplikasi umum, dan aplikasi khusus. Setiap instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah harus menggunakan aplikasi umum, sementara itu instansi pusat dan pemerintah daerah dapat melakukan pembangunan dan pengembangan aplikasi khusus, namun harus didasarkan pada arsitektur SPBE instansi pusat dan arsitektur SPBE pemerintah daerah masing-masing.

Keamanan informasi mencakup penjaminan kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) sumber daya terkait data dan informasi, Infrastruktur SPBE, dan Aplikasi SPBE. Dalam menerapkan Keamanan SPBE dan menyelesaikan permasalahan keamanan SPBE, pimpinan instansi pusat dan kepala daerah dapat melakukan konsultasi dan koordinasi dengan kepala lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

Manajemen SPBE dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan keterpaduan pelaksanaan tata kelola SPBE serta pemantauan dan evaluasi SPBE nasional dibentuk Tim Koordinasi SPBE Nasional, tim yang diketuai Menteri PANRB ini bertugas melakukan koordinasi dan penerapan kebijakan SPBE pada instansi pusat dan pemerintah daerah, dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden RI.

Integrasi layanan pengaduan yang dilakukan melalui bagi pakai data dan informasi pengaduan pelayanan publik pada instansi pusat dan pemerintah daerah akan dilakukan secara terintegrasi untuk memantau dan mengevaluasi terhadap tingkat layanan di lingkungan instansi pusat dan daerah. Pemantauan dan evaluasi didasarkan pada pedoman evaluasi SPBE yang dilakukan secara berkala oleh Tim Koordinasi SPBE Nasional.

SPBE memberi peluang untuk mendorong dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif, inovatif, dan akuntabel, meningkatkan kolaborasi antar instansi pemerintah dalam melaksanakan urusan dan tugas pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik kepada masyarakat luas, dan menekan tingkat penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme melalui penerapan sistem pengawasan dan pengaduan masyarakat berbasis elektronik atau disebut juga dengan *good governance*.

Good governance memiliki sejumlah ciri sebagai berikut:

1. akuntabel: artinya pembuatan dan pelaksanaan kebijakan harus disertai pertanggungjawabannya;
2. transparan: artinya harus tersedia informasi yang memadai kepada masyarakat terhadap proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan;
3. responsif: artinya dalam proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan harus mampu melayani semua *stakeholder*;
4. setara dan inklusif: artinya seluruh anggota masyarakat tanpa terkecuali harus memperoleh kesempatan dalam proses pembuatan dan pelaksanaan sebuah kebijakan;
5. efektif dan efisien: artinya kebijakan dibuat dan dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia dengan cara yang terbaik;

6. mengikuti aturan hukum: artinya dalam proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan membutuhkan kerangka hukum yang adil dan ditegakkan;
7. partisipatif: artinya pembuatan dan pelaksanaan kebijakan harus membuka ruang bagi keterlibatan banyak aktor; dan
8. berorientasi pada konsensus (kesepakatan): artinya pembuatan dan pelaksanaan kebijakan harus merupakan hasil kesepakatan bersama di antara para aktor yang terlibat.

Pada hakekatnya tujuan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah tercapainya kondisi pemerintahan yang dapat menjamin kepentingan atau pelayanan publik secara seimbang dengan melibatkan kerjasama antar semua komponen pelaku (negara, masyarakat, lembaga-lembaga masyarakat, dan pihak swasta). Paradigma tata pemerintahan yang baik menekankan arti penting kesejajaran hubungan antara institusi negara, pengguna layanan, dan masyarakat. Semua pelaku harus saling mengetahui apa yang dilakukan oleh pelaku lainnya serta membuka ruang dialog agar para pelaku saling memahami perbedaan-perbedaan di antara mereka. Melalui proses tersebut diharapkan akan tumbuh konsensus dan sinergi dalam penerapan program-program tata pemerintahan yang baik di masyarakat.

Ada empat belas karakteristik yang terdapat dalam *good governance* yaitu:

1. wawasan ke depan (*onary*);
2. keterbukaan dan transparansi (*openness and transparency*);
3. partisipasi masyarakat (*participation*);
4. akuntabilitas/tanggung gugat (*accountability*);
5. supremasi hukum (*rule of law*);
6. demokrasi (*democracy*);

7. profesionalisme dan kompetensi (*professionalism and competency*);
8. daya tanggap (*responsiveness*);
9. keefisienan dan keefektifan (*efficiency and effectiveness*);
10. desentralisasi (*decentralization*);
11. kemitraan dengan swasta dan masyarakat (*private and civil society partnership*);
12. komitmen pada pengurangan kesenjangan (*commitment to discrepancy reduction*);
13. komitmen pada pasar yang adil (*commitment to fair market*);
dan
14. komitmen pada lingkungan hidup (*commitment to environmental protection*).

Dalam rangka implementasi SPBE, terdapat beberapa prioritas utama yang akan dilaksanakan karena tidak semua jenis layanan dapat difasilitasi dengan internet atau dilayani melalui internet, baik karena keterbatasan infrastrukturnya maupun SDM-nya, terutama publik yang akan melakukan berbagai transaksi layanan atau yang membutuhkan layanan.

Masalah utama pembangunan sistem informasi di BPIP adalah integrasi data. Integrasi data merupakan proses menggabungkan dua atau lebih *set data* agar mempermudah dalam berbagi dan analisis, dalam rangka mendukung manajemen informasi di BPIP. Integrasi data menggabungkan data dari berbagai sumber *database* yang berbeda ke dalam sebuah penyimpanan seperti gudang data (*data warehouse*).

Perlunya integrasi data adalah karena adanya kebutuhan data yang sama dapat dipakai bersama antar bagian organisasi (antar instansi). Data suatu instansi dapat dipakai bersama oleh instansi-instansi lain yang memerlukan. Meskipun fokus integrasi adalah data, tapi perlu juga integrasi hal-hal lain yang terkait.

Syarat integrasi data dapat dipenuhi dengan berbagai cara seperti konsisten dalam penamaan variabel, konsisten dalam ukuran variabel, konsisten dalam struktur pengkodean dan konsisten dalam atribut fisik dari data. Masalah-masalah yang ada pada integrasi data yaitu heterogenitas data, otonomi sumber data, kebenaran dan kinerja *query*/permintaan. Integrasi data membuat penyatuan pandangan dari data bisnis. Pandangan ini bisa dibuat dengan bermacam teknik. Bagaimanapun juga, integrasi data bukanlah jalan satu-satunya untuk data bisa digabungkan, terdapat beberapa cara untuk menggabungkan data antara lain:

1. Integrasi Aplikasi (*Application Integration*): Dicapai dengan mengkoordinasikan aliran kejadian informasi antara aplikasi bisnis (arsitektur yang berorientasi pada pelayanan dapat memfasilitasi integrasi aplikasi).
2. Integrasi Proses Bisnis (*Business Process Integration*): Dicapai oleh perapatan koordinasi aktivitas melalui proses bisnis, jadi aplikasi dapat dibagi dan terlebih lagi integrasi aplikasi dapat terlaksana.
3. Integrasi Interaksi Pengguna (*User Interaction Integration*): Dicapai oleh pembuatan antar muka pengguna yang memberikan sistem data yang berbeda.

3.3. Perkembangan Teknologi Penunjang SPBE

Cloud Computing

Komputasi awan (*cloud computing*) adalah gabungan pemanfaatan teknologi komputer dan pengembangan berbasis Internet. Awan (*cloud*) adalah metafora dari internet, sebagaimana awan yang sering digambarkan di diagram jaringan komputer. Sebagaimana awan dalam diagram jaringan komputer tersebut, awan (*cloud*) dalam *cloud computing* juga merupakan abstraksi dari infrastruktur kompleks yang disembunyikannya. Ia adalah suatu metode komputasi di mana kapabilitas terkait teknologi informasi disajikan sebagai suatu

layanan (*as a service*), sehingga pengguna dapat mengakses melalui Internet tanpa mengetahui apa yang ada didalamnya, ahli dengannya, atau memiliki kendali terhadap infrastruktur teknologi yang membantunya. Menurut sebuah makalah tahun 2008 yang dipublikasi *IEEE Internet Computing* "Cloud Computing adalah suatu paradigma di mana informasi secara permanen tersimpan di *server* di internet dan tersimpan secara sementara di komputer pengguna (*client*) termasuk di dalamnya adalah *desktop*, komputer tablet, *notebook*, komputer tembok, *handheld*, sensor-sensor, monitor dan lain-lain."

Komputasi awan adalah suatu konsep umum yang mencakup SaaS (*Software as a Services*), DaaS (*Data as a Services*), IaaS (*Infrastructure as a Services*), PaaS (*Platform as a Services*) serta Web 3.0, dan tren teknologi terbaru lain yang dikenal luas, dengan tema umum berupa ketergantungan terhadap Internet untuk memberikan kebutuhan komputasi pengguna, sebagai contoh, *Google Apps* menyediakan aplikasi bisnis umum secara daring yang diakses melalui suatu penjelajah *web* dengan perangkat lunak dan data yang tersimpan di *server*. Komputasi awan saat ini merupakan tren teknologi terbaru, dan contoh bentuk pengembangan dari teknologi *Cloud Computing* ini adalah *iCloud*.

M-Government

Mobile Government atau yang biasa disingkat *M-Government* adalah penerapan SPBE pada media piranti bergerak (*mobile*), termasuk penggunaan layanan dan aplikasi dari pemerintah yang hanya mungkin digunakan pada telepon seluler, dan infrastruktur jaringan internet nirkabel. Adapun manfaat dari *M-Government* diantaranya adalah peningkatan produktivitas dan efektivitas pegawai pelayanan masyarakat serta peningkatan kualitas penyampaian informasi dan layanan BPIP.

“Cukup dengan sebuah *smartphone* di tangan maka semua layanan tersedia untuk Anda”, begitulah bunyi sebuah layanan perbankan yang menerapkan *m-banking* dalam melayani nasabahnya. Melalui *m-banking* semua layanan mulai dari cek saldo, pembayaran kartu kredit, listrik, transfer dan layanan perbankan lainnya dapat dilakukan. Hal tersebut jelas meningkatkan kenyamanan bagi nasabah dan bagi bank yang bersangkutan meningkat citra dan kinerja di hadapan *customer*. Kemudahan dan kenyamanan dalam sektor bisnis tersebut tentunya bisa ditransformasikan ke sektor pemerintahan. Beberapa tahun terakhir penerapan *mobile government* (*m-government*) untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik sebenarnya sudah dimulai, dipandang dari segi kepraktisan bagi pengguna, seluler memang lebih unggul daripada PC (*Personal Computer*) atau laptop sekalipun, *smartphone* lebih murah, lebih ringan dan bisa dibawa kemana-mana bahkan bisa dimasukkan ke dalam saku. Hal inilah yang menjelaskan mengapa tingkat penetrasi *smartphone* lebih cepat daripada PC atau Laptop. *Smartphone* tidak lagi menjadi barang yang mewah, melainkan telah menjadi kebutuhan dan perlengkapan sehari-hari. Tidak heran sekarang ini mulai dari presiden direktur sampai dengan tukang sayur sudah biasa ber- *smartphone* -ria. *Smartphone* telah digunakan secara massal oleh warga masyarakat baik di kota maupun di desa.

Business intelligence (BI)

Business Intelligence (BI) mengacu pada aplikasi dan teknologi untuk mengkonsolidasikan, menganalisis, dan menyediakan akses ke sejumlah besar data untuk membantu pengguna membuat bisnis lebih baik dengan keputusan strategis. Aplikasi BI menyediakan pandangan sejarah, saat ini, dan prediksi operasi bisnis.

Ada dua tipe dasar aplikasi *business intelligence*, yaitu:

1. Aplikasi yang menyediakan alat-alat analisis data
 - a. *multidimensional data analysis* (Pengolahan analisis online);
 - b. *data mining*; dan
 - c. *Decision Support System*.
2. Aplikasi yang menyediakan informasi dalam format terstruktur.

Secara keseluruhan, organisasi dapat menggunakan aplikasi BI untuk meningkatkan kinerja organisasi, hal ini secara keseluruhan disebut *corporate performance management*, *business performance management* atau *enterprise performance management*. *Corporate performance management (CPM)* adalah bidang BI yang terlibat dengan pemantauan dan pengelolaan kinerja organisasi sesuai dengan indikator kinerja utama seperti pendapatan, laba atas investasi, biaya *overhead*, dan biaya operasional. Untuk bisnis online, *CPM* mencakup faktor-faktor tambahan seperti jumlah tampilan halaman, *public load*, *network traffic*, dan transaksi per detik. Aplikasi BI memungkinkan para manajer dan analis untuk menganalisis data untuk memperoleh informasi yang berharga dan wawasan tentang organisasi indikator kinerja utama.

Multidimensional Data Analisis (Online Analytical Processing)

Multidimensional data analysis atau *online analytical processing (OLAP)* adalah proses pelaksanaan yang kompleks, analisis multidimensi akan data yang disimpan dalam *data center* atau *data warehouse*, biasanya menggunakan *graphical software*. *Multidimensional analisis* menyediakan pengguna dengan pandangan yang sangat baik tentang apa yang terjadi atau apa yang telah terjadi. Selain itu juga memungkinkan pengguna untuk menganalisis data sedemikian rupa sehingga

mereka dapat dengan cepat menjawab pertanyaan-pertanyaan bisnis.

Data Mining

Data mining adalah proses mencari informasi bisnis yang berharga dalam *data base* yang besar, *data warehouse*, atau *data mart*. *Data mining* dapat melakukan dua operasi dasar, yaitu:

1. memprediksi tren dan perilaku; dan
2. mengidentifikasi pola-pola yang sebelumnya tidak diketahui.

Decision Support System

Decision Support System (DSS) menggabungkan model dan data dalam upaya untuk memecahkan beberapa masalah semi terstruktur dan yang tidak terstruktur dengan keterlibatan pengguna yang ekstensif. *Decision Support System* dapat meningkatkan pembelajaran dan berkontribusi untuk semua tingkat pengambilan keputusan. DSS juga menggunakan model matematika. DSS memiliki kemampuan yang terkait dengan:

- *Sensitivity Analysis* adalah studi tentang dampak yang berubah dalam satu atau lebih bagian dari model pengambilan keputusan terhadap bagian lain.
- *What-if Analysis* mencoba untuk memprediksi dampak perubahan dalam asumsi (data masukan) pada solusi yang diusulkan.
- *Goal Seeking Analysis* mencoba untuk menemukan nilai *input* yang diperlukan untuk mencapai tingkat *output* yang diinginkan.

Decision Support System (DSS) terdiri dari beberapa jenis, antara lain:

1. *Group Decision Support Systems (GDSS)*

Group Decision Support Systems (GDSS) adalah interaktif *computer based system* yang memfasilitasi upaya-upaya suatu grup untuk menemukan solusi dalam masalah semi terstruktur dan tidak terstruktur. Tujuan dari sistem ini adalah untuk mendukung proses mencapai sebuah keputusan. Generasi pertama GDSS dirancang untuk mendukung pertemuan yang disebut *decision room*, yaitu pengaturan *face-to-face* untuk kelompok DSS di mana terminal yang dibuat tersedia untuk para peserta.

2. *Organizational Decision Support System (ODSS)*

Organizational Decision Support System (ODSS) adalah DSS yang berfokus pada tugas organisasi atau kegiatan yang melibatkan sederetan operasi dan pengambil keputusan. *Organizational Decision Support System* dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Mempengaruhi beberapa unit kerja atau masalah Lembaga.
- Memotong fungsi organisasi atau lapisan hirarki.
- Melibatkan berbasis komputer dan (biasanya) teknologi komunikasi.

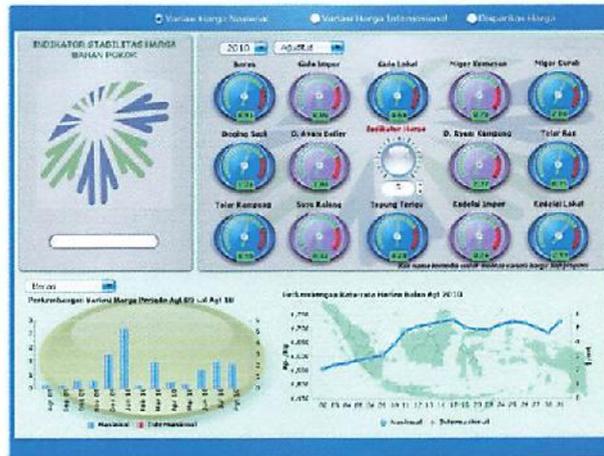
Digital Dashboard

Digital Dashboard menyediakan akses cepat ke informasi secara tepat waktu dan akses langsung ke laporan manajemen. *Digital Dashboard* sangatlah *user friendly* dan didukung oleh grafiknya.

The Capabilities of Digital Dashboards:

1. *Drill-Down;*
2. *Critical success factors (CSFs);*
3. *Key performance indicators (KPIs);*
4. *Status access;*
5. *Trend analysis;*

- 6. *Ad-hoc analysis;*
- 7. *Exception reporting;*



Gambar 3.0.3: Digital Dashboard

Sertifikat Elektronik

Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik. Fungsi sertifikat elektronik adalah sebagai pengganti tanda tangan dan dijadikan sebagai sertifikat (pengenal) yang memuat tanda tangan elektronik serta identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik. Sertifikat elektronik merupakan salah satu cara memberikan jaminan keamanan transaksi elektronik dalam mendukung tata pemerintah yang dilaksanakan secara elektronik. Sertifikat elektronik sangat praktis karena kita tidak perlu membawa cukup banyak materiil untuk melakukan tanda tangan elektronik ataupun menambahkan sertifikat elektronik pada suatu dokumen. Dengan sertifikat elektronik, penyematan tanda tangan elektronik bisa dilakukan dimanapun, dengan perangkat apapun dan bisa dilakukan kapan saja, tidak serepot jika harus menyematkan tandatangan basah pada media kertas,

namun nilai hukumnya sama sah/legal dan dapat dipertanggung jawabkan.

Blockchain

Blockchain adalah serangkaian catatan data yang dikelola oleh sekelompok komputer yang tidak dimiliki oleh satu entitas dimana masing-masing *block data* diamankan dan diikat satu sama lain menggunakan prinsip kriptografi. Jaringan *blockchain* tidak memiliki otoritas pusat, sebagaimana sistem koperasi, semua yang terlibat didalam satu blok harus bertanggungjawab atas tindakannya sendiri. *Blockchain* tidak ada biaya transaksi.

3.4. Kesimpulan Solusi

Dari uraian kondisi saat ini dan analisa permasalahan dan meneropong perkembangan teknologi Informasi ke depan, disimpulkan solusi sebagai berikut:

Bidang	Solusi
Tata Kelola	
Perencanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Dibuat perencanaan induk/<i>roadmap</i> setiap 5 (lima) tahun sekali yang melibatkan sebanyak mungkin unit kerja.2. Perencanaan induk direviu setiap tahun atau selambat lambatnya 3 (tiga) tahun karena bisa dipastikan bahwa sudah terjadi perkembangan teknologi yang sangat pesat, perubahan kebijakan SPBE untuk penyempurnaan dari Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018.3. Perencanaan aksi/<i>business plan</i> untuk setiap pembangunan sistem informasi/ penyelenggara sistem elektronik serta dilakukan <i>continual improvement</i>.

Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlunya disusun peraturan-peraturan terkait dengan penerapan SPBE dan pengesahan Rencana Induk SPBE serta penerapan layanan publik lainnya. 2. Dilengkapinya SOP di setiap penyelenggaraan sistem elektronik dengan dilakukan perbaikan berkelanjutan secara berkala.
Kelembagaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpenuhiya semua fungsi pengelolaan TIK di BPIP. 2. Terpenuhiya kegiatan penetapan kebijakan, monitoring dan evaluasi dari Tim Pengarah SPBE.
SDM	Terpenuhiya jumlah dan kualitas SDM pengelola TIK.
Monitoring dan Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya sistem audit internal dan audit eksternal secara berkala atas penyelenggaraan SPBE. 2. Perbaikan berkelanjutan dalam rangka peningkatan nilai pemeringkatan SPBE di level nasional.
Sistem Informasi	
Data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap penyelenggara sistem elektronik memiliki data (walidata) yang unik sesuai tugas dan fungsinya. 2. Setiap data yang dimiliki walidata harus disusun metadatanya. 3. Setiap penyelenggara sistem elektronik wajib <i>sharing</i> data ke unit lain dengan kesepakatan dan sesuai SOP yang telah ditetapkan oleh walidata. 4. Perlunya dibangun <i>Datawarehouse</i> untuk sistem terintegrasi serta sistem pelaporan

	<p>eksekutif dan bantuan pengambilan keputusan.</p> <p>5. Perlunya dibangun <i>Government Service Bus</i> untuk integrasi antar unit kerja di BPIP, antar K/L terkait urusan pembinaan Ideologi Pancasila.</p>
Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap unit kerja sebagai wali informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya. 2. Setiap informasi dikelola sesuai regulasi (KIP/PPID). 3. Setiap informasi publik perlu disampaikan di <i>website</i> maupun media sosial lainnya. 4. Perlu dibangun <i>Digital Dashboard</i>.
Aplikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan aplikasi di semua proses Bisnis BPIP. 2. Penggunaan Mobile Aplikasi untuk layanan publik. 3. Pemanfaatan Sistem Informasi <i>Smart Governance</i>.
Sistem Integrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrasi pada Proses Bisnis Utama BPIP. 2. Integrasi pada Proses Bisnis Pendukung secara bertahap terutama aplikasi yang dikembangkan sendiri oleh BPIP.
Infrastruktur	
<i>Data center/ Disaster Recovery Center</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kapasitas <i>Data Center</i>. 2. Penerapan <i>Data Recovery Center</i> terutama untuk layanan <i>restricted</i>. 3. Pemanfaatan <i>Cloud System</i>.
Jaringan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimasi LAN kantor BPIP. 2. Optimasi LAN/wifi unit kerja. 3. Sistem <i>monitoring performance</i> .
Sistem Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi setiap kontrol keamanan. 2. Implementasi keamanan pada setiap <i>layer</i> TIK.

	<ol style="list-style-type: none">3. Penerapan pengamanan data dan Transaksi elektronik menggunakan sertifikat elektronik.4. Pengamanan Fisik infrastruktur TIK.5. Membangun Kepedulian keamanan informasi.6. Membangun Tata Kelola keamanan informasi.7. Mengembangkan dan memanfaatkan Monitoring sistem.
Akses Internet	<ol style="list-style-type: none">1. Pengadaan IP dan pengendalian ketat pemanfaatan IP Publik.2. Sewa <i>Bandwidth</i> secara proporsional untuk mendukung kinerja BPIP.3. Pengendalian Domain dan subdomainnya.
Transaksi Elektronik	<ol style="list-style-type: none">1. Penyelenggaraan RA dari SDMO yang didukung secara teknis oleh Pusdatin.2. Pemanfaatan Tandatangan elektronik dan Sertifikat elektronik untuk pengamanan dokumen dan transaksi elektronik.

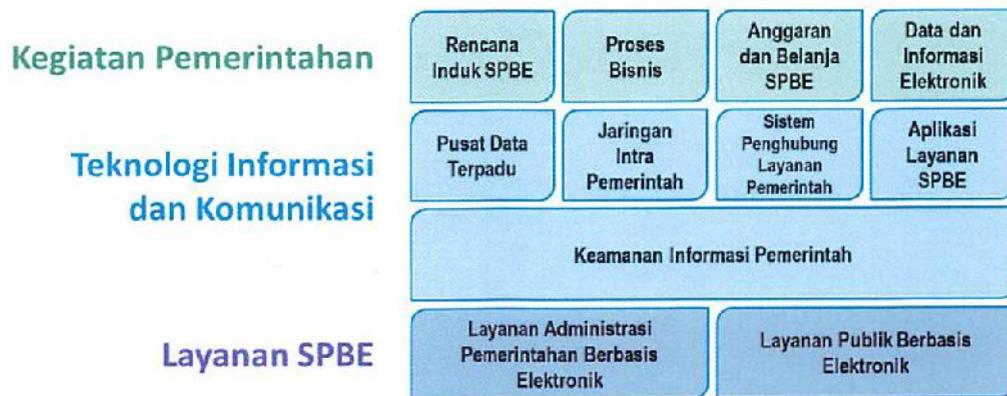
Tabel 4: Kesimpulan Solusi

BAB 4

PERENCANAAN STRATEGIS

4.1. *Building Block* Penerapan SPBE

Building Block Penerapan SPBE BPIP bisa digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.0.1: Arsitektur pengembangan SPBE

Visi SPBE adalah “Terwujudnya sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu dan menyeluruh untuk mencapai birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi”.

Untuk mencapai visi tersebut yang harus dilakukan oleh BPIP dalam menyelenggarakan SPBE melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Pemerintahan

- a. Rencana Induk SPBE

Rencana Induk SPBE dikenal pula dengan nama Rencana Induk TIK, *Master Plan* TIK, rencana pengembangan TIK, *Blue Print* Pengembangan TIK, dan sejenisnya.

Adanya kebijakan yang mendukung pengaturan rencana induk SPBE yang mencakup seluruh muatan

rencana induk SPBE yaitu visi dan misi SPBE, arsitektur SPBE, dan peta jalan SPBE, dimana perencanaan induk tersebut yang mencakup integrasi SPBE antara BPIP dengan instansi pusat lainnya dan antara BPIP dengan pemerintah daerah. Kebijakan ini selalu dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan BPIP dan instansi terkait serta perubahan kebijakan daerah.

Secara umum rencana induk SPBE BPIP yang menjadi fokus perhatian untuk dilaksanakan meliputi:

- 1) Visi dan misi SPBE merupakan pernyataan yang selaras dan mendukung terlaksananya visi dan misi BPIP.
 - 2) Arsitektur SPBE BPIP merupakan kerangka dasar yang mendeskripsikan arsitektur bisnis, arsitektur data, arsitektur aplikasi, arsitektur teknologi, dan arsitektur keamanan.
 - 3) Peta jalan SPBE berisi tahapan pelaksanaan SPBE yang diuraikan melalui program kegiatan, target keluaran dan tahun pelaksanaan.
- b. Proses Bisnis Terintegrasi

Proses Bisnis (alur kerja) adalah sekumpulan kegiatan yang terstruktur dan saling terkait dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Instansi Pemerintah. Proses Bisnis dapat berupa proses bisnis makro, meso, ataupun mikro (SOP) yang mendeskripsikan tugas, fungsi dan kewenangan instansi pemerintah. Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi adalah terobosan atau pembaharuan integrasi proses bisnis yang diinisiasi oleh instansi pemerintah. Standardisasi penyusunan proses bisnis merupakan penyusunan proses bisnis yang sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Integrasi proses bisnis merupakan penyesuaian dan

penyatuan antar proses bisnis unit kerja sehingga mencapai satu kesatuan proses bisnis di BPIP dengan seluruh tugas, fungsi dan kewenangannya. Integrasi proses bisnis juga dapat dilakukan antar proses bisnis antara BPIP dengan instansi lain maupun ke pemerintahan daerah dalam membangun hubungan alur kerja antara BPIP dengan instansi lainnya.

c. Anggaran dan Belanja TIK.

Perencanaan dan penganggaran TIK adalah proses perencana dan penganggaran untuk belanja teknologi informasi dan komunikasi di BPIP yang disusun sesuai dengan proses perencanaan dan penganggaran tahunan pemerintah (RKAKL) berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.

Kebijakan internal telah mendukung pengaturan perencanaan dan penganggaran TIK yang menyelaraskan dengan seluruh muatan dari rencana induk SPBE serta telah mendukung pengaturan perencanaan dan penganggaran TIK yang mencakup integrasi SPBE antara BPIP dengan instansi lain baik pusat maupun daerah.

d. Data dan Informasi Elektronik

Percepatan implementasi SPBE dengan mengutamakan prinsip keamanan, interoperabilitas, dan *cost effective* melalui upaya memastikan keamanan, kerahasiaan, keterkinian, akurasi, serta keutuhan data dan informasi. Untuk melindungi aset data dan informasi dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.

Penyediaan data dan informasi yang terintegrasi dan berkualitas dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, dan penyusunan program kegiatan. Penyediaan data dan informasi diarahkan menjaga keamanan data dan

informasi yang bersifat strategis dan rahasia dalam rangka mewujudkan kedaulatan informasi pemerintah. Strategi untuk mencapai penyediaan data dan informasi yang terintegrasi dan berkualitas adalah:

- 1) menerapkan manajemen data yang terpadu;
- 2) menerapkan manajemen keamanan informasi yang terpadu;
- 3) menggunakan teknologi analitik data dan kecerdasan buatan;
- 4) terintegrasi dan berbagi pakai dengan instansi lainnya baik pusat maupun daerah dalam mendukung kebijakan satu data nasional; dan
- 5) terjamin terpercaya, akurasi, kekinian dan keutuhannya dari walidata sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya.

2. Pengelolaan TIK

a. Pusat Data Terpadu

Pusat data atau *data center* adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data serta pemulihan data. Pusat data harus memenuhi persyaratan atau standar internasional *ANSI/TIA 942* atau *Uptime Institute*. Pengoperasian pusat data merupakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, penyediaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan infrastruktur pusat data serta teknologi informasi dan komunikasi.

Pusat data nasional adalah sekumpulan pusat data yang digunakan secara bersama dan bagi pakai oleh instansi pusat dan pemerintah daerah, dan saling terhubung yang terdiri atas pusat data yang diselenggarakan oleh instansi pusat/pemerintah daerah dengan memenuhi persyaratan pusat data atau pusat

data yang dibangun khusus untuk digunakan secara bersama dan bagi pakai oleh instansi pusat.

Adanya Kebijakan internal telah ditetapkan dan mendukung pengaturan pengoperasian pusat data bagi semua unit kerja di BPIP dan mendukung pengaturan pengoperasian pusat data untuk melaksanakan integrasi pusat data dengan pusat data milik instansi pemerintah lain (pusat dan daerah) atau untuk rencana transisi penggunaan pusat data nasional.

b. Jaringan Intra Pemerintah

Jaringan Intra adalah jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul jaringan instansi pemerintah. Portal pelayanan administrasi pemerintahan mensyaratkan dibangunnya pengintegrasian proses bisnis, pengintegrasian data, pengintegrasian layanan SPBE, dan penerapan keamanan SPBE termasuk akses portal yang diamankan melalui jaringan intra pemerintah atau jaringan lain yang telah diamankan.

Penggunaan jaringan intra instansi pusat dan pemerintah daerah bertujuan untuk menjaga keamanan dalam melakukan pengiriman data dan informasi antar simpul jaringan dalam instansi pusat atau dalam pemerintah daerah.

Setiap instansi pemerintah menyelenggarakan jaringan intranya masing-masing, penyelenggaraan jaringan intra instansi pemerintah dapat menggunakan jaringan fisik yang dibangun sendiri oleh instansi pemerintah atau yang dibangun oleh penyedia jasa layanan jaringan. Setiap instansi pemerintah harus mengelola dan mengendalikan keamanan jaringan intranya masing-masing.

Penggunaan jaringan intra pemerintah bertujuan untuk menjaga keamanan dalam melakukan pengiriman data dan informasi antar instansi pusat dan/atau pemerintah daerah, setiap instansi pemerintah harus menggunakan jaringan intra pemerintah.

Dalam menggunakan jaringan intra pemerintah, setiap instansi pemerintah harus membuat keterhubungan dan akses jaringan intra instansi pusat dan pemerintah daerah dengan jaringan intra pemerintah, mendapatkan pertimbangan kelaikan operasi dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, dan mendapatkan pertimbangan kelaikan keamanan dari kepala lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

c. Sistem penghubung

Infrastruktur SPBE instansi pemerintah terdiri atas: jaringan intra instansi pemerintah dan sistem penghubung layanan instansi pemerintah. Sistem penghubung layanan adalah perangkat integrasi/penghubung untuk melakukan pertukaran layanan SPBE, merupakan perangkat integrasi yang terhubung dengan sistem penghubung layanan instansi pemerintah untuk melakukan pertukaran layanan SPBE antar instansi pemerintah.

Setiap instansi pemerintah harus menggunakan sistem penghubung layanan pemerintah, penggunaannya setiap instansi harus membuat keterhubungan dan akses jaringan intra pemerintah, memenuhi standar *interoperabilitas* antar layanan SPBE, mendapatkan pertimbangan kelaikan operasi dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika dan mendapatkan pertimbangan kelaikan keamanan dari kepala lembaga

yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

d. Aplikasi SPBE

Aplikasi SPBE terdiri dari aplikasi umum yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta aplikasi khusus yang dibangun sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan instansi pemerintah pemilik aplikasi.

Aplikasi umum lebih fokus pada proses bisnis pendukung instansi pemerintah atau biasanya di lingkup unit kerja yang wajib ada di instansi pemerintah, metadatanya ditetapkan oleh pembina data, setiap instansi menjadi walidata sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya, sedangkan unit kerja didalam instansi yang menggunakannya menjadi pencipta datanya. Aplikasi umum dibuat oleh pembina data dan diterapkan di semua instansi pemerintah sesuai aplikasi umum diantaranya lingkup perencanaan, penganggaran, keuangan, inspektorat, kepegawaian dan kinerja, serta kearsipan, hukum, layanan perijinan, pendapatan pajak dan non pajak, dan lain lain terkait pemerintahan administratif.

Sedangkan aplikasi khusus dibangun dan dikembangkan hanya untuk instansi pemerintah yang bersifat teknis seperti aplikasi SIM BPIP, aplikasi pengawasan lingkungan, aplikasi ketenaga kerjaan, dll.

e. Sistem dan Teknologi Pengamanan Informasi

Keamanan Teknologi Informasi adalah aktivitas perlindungan sistem komputer dari serangan orang yang tidak bertanggung jawab, termasuk di dalamnya pencegahan dari kerusakan pada *hardware*, *software* atau data elektronik, juga dari disrupsi atau *misdirection* dari layanan teknologi informasi. Ruang

lingkup sistem pengamanan informasi diantaranya adalah:

- 1) Tata Kelola Keamanan Sistem Informasi;
- 2) Pengelolaan Risiko Keamanan Informasi; dan
- 3) Pengelolaan Aset Informasi.

3. Layanan SPBE

a. Layanan Administratif

Layanan administratif adalah sistem informasi dimana setiap instansi pemerintah wajib melaksanakannya diantaranya kepegawaian, perencanaan, penganggaran, keuangan, monitoring dan evaluasi, pengawasan, kepegawaian, kinerja, kearsipan dll.

b. Layanan Publik sesuai tugas, fungsi dan kewenangan BPIP

Layanan publik adalah sistem informasi yang dikembangkan untuk memberikan pelayanan ke publik, biasanya dilaksanakan oleh instansi / unit kerja pemerintah daerah yang menjalankan tugas dan fungsi teknis yang memberikan layanan langsung pada masyarakat dan dunia usaha.

4.2. Visi dan Misi penyelenggaraan SPBE

Visi adalah pernyataan visi Pembinaan Ideologi Pancasila tahun 2020-2025, sedangkan Misi adalah cara untuk mencapai tujuan itu. Kadangkala Misi perlu diubah sedemikian rupa jika Visi belum juga tercapai. Berikut Visi dan Misi yang diusulkan untuk penyelenggaraan TIK di BPIP yaitu:

Visi:

Terwujudnya Sistem Informasi Pembinaan Ideologi Pancasila
Berbasis Elektronik

Misi:

1. Optimalisasi Tata kelola TIK;

2. Integrasi Data dan Sistem Informasi SPBE;
3. Integrasi Data dan Informasi tugas pokok, fungsi dan kewenangan BPIP; dan
4. Layanan Infrastruktur TIK Terpadu dan Teramankan.

4.3. Kebijakan Strategis

Berangkat dari Misi pengembangan SPBE, disusun kebijakan strategis sebagai berikut:

A. Misi 1: Optimalisasi Tata kelola TIK

1. Tujuan: Terwujudnya pedoman penyelenggaraan SPBE di seluruh unit kerja.
2. Sasaran:
 - a. Adanya perencanaan induk penyelenggaraan SPBE;
 - b. Adanya kebijakan strategis dalam bentuk peraturan kepala tentang SPBE serta tersedianya SOP pada setiap penyelenggaraan sistem elektronik;
 - c. Adanya pengelolaan SDM TIK, optimalisasi jumlah dan kompetensinya;
 - d. Adanya mekanisme koordinasi antar unit kerja terkait pengembangan dan pengelolaan TIK: perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi;
 - e. Adanya standardisasi, audit dan pemeringkatan penerapan TIK; dan
 - f. Peningkatan kematangan budaya kerja menggunakan sistem elektronik.
3. Strategi:
 - a. Penyusunan rencana induk penyelenggaraan SPBE yang melibatkan seluruh unit kerja serta *review* secara berkala;

- b. Penyusunan kebijakan strategi penyelenggaraan SPBE;
- c. Penguatan kelembagaan SPBE;
- d. Melaksanakan audit dan pemeringkatan penyelenggaraan SPBE; dan
- e. Manajemen perubahan kinerja berbasis TIK.

B. Misi 2: Integrasi Data dan Sistem Informasi SPBE BPIP

1. Tujuan: terwujudnya *smart Governance*, dimana semua pelaksanaan sistem perkantornya berbasis elektronik.
2. Sasaran:
 - a. terwujudnya penyelenggaraan layanan *e-office* SPBE ke semua unit kerja;
 - b. terbangunnya pusat manajemen data terintegrasi dengan memanfaatkan sistem penghubung internal dan eksternal;
 - c. teridentifikasinya seluruh model sistem pelaporan elektronik untuk informasi publik, pengampu kepentingan serta manajemen di semua lapisan sebagai bahan bantuan pengambilan keputusan untuk perencanaan, monitoring dan evaluasi serta operasional birokrasi; dan
 - d. teramankannya data/informasi dan transaksi elektronik.
3. Strategi:
 - a. instalasi semua sistem informasi perkantoran;
 - b. membangun sistem pengelolaan data dan *sharing data/* informasi antar pemerintah pusat dan daerah; dan

- c. membangun model sistem pelaporan dan bantuan keputusan.
- C. Misi 3: Integrasi Data/Informasi tugas pokok, fungsi dan kewenangan BPIP
1. Tujuan: Terbangunnya sistem informasi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan BPIP terintegrasi dengan sistem informasi kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian dan pemerintah daerah.
 2. Sasaran:
 - a. terbangunnya sistem informasi terintegrasi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan BPIP;
 - b. terbangunnya manajemen data; dan
 - c. terbangunnya pemanfaatan *Big Data* untuk DSS/AI/EIS.
 3. Strategi:
 - a. Pengembangan modul *middleware* (API) pada sistem Informasi BPIP;
 - b. Penyusunan metadata sistem informasi BPIP;
 - c. Pengembangan *data warehouse* terkait pembinaan Ideologi Pancasila; dan
 - d. Pengembangan *digital dashboard* Pembinaan Ideologi Pancasila.
- D. Misi 4: Layanan Infrastruktur TIK Terpadu dan Teramankan
1. Tujuan: terselenggarakannya layanan infrastruktur TIK yang efisien, efektif, cepat, mudah, cukup, nyaman dan teramankan.
 2. Sasaran:

- a. adanya pusat pengelolaan dan pengolahan data yang teramankan dengan tingkat ketersediaan layanan hingga 99 %;
 - b. tersedianya akses dan jaringan intra pemerintah berkecepatan tinggi;
 - c. tersedianya akses internet dan kontrol akses yang sesuai untuk kepentingan organisasi;
 - d. tersedianya layanan pengamanan informasi dan transaksi elektronik sesuai standar di *layer* infrastruktur;
 - e. tersedianya layanan *help desk* penyelenggaraan layanan infrastruktur; dan
 - f. terbangunnya *Command Center* untuk Koordinasi dan Kedaruratan PIP.
3. Strategi:
- a. meningkatkan kerja sama dengan instansi lain maupun perguruan tinggi penyedia layanan penyelenggaraan SPBE;
 - b. meningkatkan kualitas pihak ketiga pemasok kebutuhan infrastruktur dan manajemen TIK;
 - c. menggunakan teknologi dan konfigurasi terkini;
 - d. meningkatkan kualitas SDM pengelola infrastruktur TIK; dan
 - e. pembangunan sistem pengamanan data pembinaan ideologi Pancasila.

4.4. Peta Jalan Dan Skala Prioritas

Berikut *roadmap* dan skala prioritas pengembangan penyelenggaraan SPBE 2020 – 2025.



Gambar 4.0.2: Roadmap dan Skala Prioritas Pengembangan Penyelenggaraan SPBE 2020 – 2025

Skala prioritas pengembangan SPBE di BPIP adalah sebagai berikut:

Tabel 5:Skala Prioritas Pengembangan

No	Strategi	Prioritas		
		1	2	3
1	Penyusunan rencana induk penyelenggaraan SPBE yang melibatkan seluruh unit kerja serta <i>review</i> secara berkala.			
2	Penyusunan kebijakan Penyelenggaraan SPBE			
3	Penguatan kelembagaan SPBE			
4	Melaksanakan audit dan pemeringkatan penyelenggaraan SPBE			
5	Manajemen perubahan kinerja berbasis TIK			
6	Membangun sistem informasi di seluruh unit kerja			

No	Strategi	Prioritas		
		1	2	3
7	Membangun sistem pengelolaan data dan <i>sharing data</i> /informasi internal BPIP		■	
8	Membangun model sistem pelaporan dan bantuan keputusan pada seluruh unit kerja			■
9	Pengembangan modul <i>middleware</i> (API) pada sistem informasi BPIP		■	
10	Pengembangan <i>website</i> interaktif pembinaan ideologi Pancasila	■		
11	Pengembangan <i>data warehouse</i> tentang sistem pembinaan Ideologi Pancasila		■	
12	Pengembangan <i>Digital Dashboard</i> sistem Informasi Pembinaan Ideologi Pancasila		■	
13	Meningkatkan kerja sama penyedia layanan penyelenggaraan SPBE	■		
14	Meningkatkan kualitas pihak ketiga pemasok kebutuhan sumberdaya TIK			■
15	Menggunakan teknologi dan konfigurasi terkini (<i>cloud system</i>)	■		
16	Meningkatkan kualitas SDM pengelola infrastruktur TIK		■	
17	Pembangunan sistem pengamanan data sistem informasi Pembinaan Ideologi Pancasila		■	
18	Melakukan penguatan infrastruktur TIK		■	
19	Pengembangan layanan publik berbasis <i>mobile device</i>		■	
20	Pemanfaatan <i>Big Data</i> (analisis sosial media)		■	
21	Pengembangan <i>Artificial Intelligence</i>			■
22	Pengembangan <i>Knowledge Management</i>			■
23	Pemanfaatan Sertifikat Elektronik	■		

4.5. Program Kegiatan

Program kegiatan penyelenggaraan SPBE diturunkan berdasarkan strategi yang disusun dari visi dan misi pengembangan SPBE, adapun program-program kegiatan tersebut adalah:

Tabel 6: Strategi, Program, Kegiatan dan Output

Strategi	Program	Kegiatan	Output
Penyusunan rencana induk penyelenggaraan SPBE yang melibatkan seluruh unit kerja serta revidi secara berkala.	Penguatan Kelembagaan BPIP	Penyusunan Dokumen	Dokumen Rencana Induk
		Review Dokumen Rencana Induk	Sosialisasi Legalisasi Dokumen Revidi
Penyusunan kebijakan penyelenggaraan SPBE	Penguatan Kelembagaan BPIP	Penyusunan Dokumen Kebijakan Internal SPBE	Dokumen Kebijakan Internal SPBE
		Pengesahan dokumen kebijakan internal SPBE BPIP	Sosialisasi Dokumen Kebijakan (Peraturan Kepala BPIP)
Penguatan kelembagaan SPBE	Penguatan Kelembagaan BPIP	Pembentukan Tim Pengarah SPBE	SK Tim Pengarah SPBE
		Kegiatan Tim Pengarah	Laporan Kegiatan Tim Pengarah
		Penyusunan Dokumen Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi	Dokumen Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi

Strategi	Program	Kegiatan	Output
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Anggaran dan Belanja TIK	Dokumen Mekanisme RKAKL klaster TIK
		Penyusunan Pengoperasian Pusat Data	SOP dan Dokumen pendukung lainnya berbasis ISO 27000
		Peyusunan SOP penyelenggaraa n sistem elektronik	Dokumen SOP
Melaksanakan audit dan pemeringkatan penyelenggaraa n SPBE	Penguatan Kelembagaan BPIP	<i>Self Assessment</i>	Pemenuhan evidence
		Eksternal Audit	<i>Continual Improvement</i>
		Pemeringkatan	Penilaian pemeringkata n
Manajemen perubahan pada penerapan SPBE	Penguatan Kelembagaan BPIP	sosialisasi sebelum penerapan sistem elektronik	Perubahan sistem manual menjadi elektronik secara nyaman
		Implementasi penerapan SPBE	Laporan kegiatan
		Evaluasi penerapan SPBE	Analisa hasil evaluasi
		Perbaikan berkelanjutan	Rekomendasi dan dokumen pernyataan

Strategi	Program	Kegiatan	Output
		penerapan SPBE	perbaikan berkelanjutan
Membangun sistem informasi di seluruh Unit kerja	Pengembangan Sistem Informasi	Penerapan aplikasi umum berbagi pakai yang belum diimplementasikan	Laporan kegiatan implementasi
		Pengembangan aplikasi layanan administrasi dan layanan publik sesuai Tugas, Fungsi dan Kewenangan BPIP	Laporan kegiatan implementasi
		Pemanfaatan dan Pemeliharaan <i>government service bus</i>	Terintegrasinya semua sistem informasi <i>multi platform</i>
Membangun sistem pengelolaan data dan <i>sharing data/ informasi internal BPIP</i>	Pengembangan Sistem Informasi	Penyusunan dokumen kebijakan pengelolaan data/ informasi	Dokumen kebijakan dan manajemen data/ informasi
Pengembangan modul <i>middleware</i> (API) pada aplikasi Standardisasi yang ada	Pengembangan Sistem Informasi	Instalasi API aplikasi standardisasi yang ada	Dokumentasi instalasi API
Penyusunan metadata sistem Standardisasi	Pengembangan Sistem Informasi	Penyusunan metadata	Metadata / <i>database</i> tentang Ideologi Pancasila

Strategi	Program	Kegiatan	Output
Pengembangan <i>data warehouse</i> tentang sistem Pembinaan Ideologi Pancasila	Pengembangan Sistem Informasi	Implementasi <i>data warehouse</i>	Aplikasi <i>data warehouse</i>
Pengembangan <i>Digital Dashboard</i> sistem Pembinaan Ideologi Pancasila	Pengembangan Sistem Informasi	Pengembangan <i>digital dashboard</i> sesuai kebutuhan	Aplikasi sistem pelaporan (EIS)
Meningkatkan kerjasama dengan penyedia layanan penyelenggaraan SPBE	Penguatan Kelembagaan BPIP	Evaluasi layanan pihak ketiga	Laporan
Meningkatkan kualitas pihak ketiga pemasok kebutuhan infrastruktur dan manajemen TIK	Peningkatan Kapasitas Infrastruktur TIK	Penyusunan dokumen perencanaan kapasitas	Dokumen perencanaan kapasitas
Menggunakan teknologi dan konfigurasi terkini (<i>cloud system</i>)	Peningkatan Kapasitas Infrastruktur TIK	Pengadaan dan instalasi	Laporan kegiatan
Meningkatkan kualitas SDM pengelola infrastruktur TIK	Peningkatan Kapasitas Infrastruktur TIK	Configurasi <i>cloud system</i>	Laporan kegiatan
Meningkatkan kualitas SDM pengelola infrastruktur TIK	Peningkatan Kapasitas Infrastruktur TIK	Kursus / sertifikasi profesi	Sertifikat
Pembangunan sistem pengamanan data sistem	Peningkatan Kapasitas Infrastruktur TIK	Instalasi system pengamanan elektronik	Laporan kegiatan

Strategi	Program	Kegiatan	Output
Pembinaan Ideologi Pancasila			
Melakukan penguatan infrastruktur TIK	Peningkatan Kapasitas Infrastruktur TIK	Peningkatan kapasitas <i>Datacenter</i> Penguatan infrastruktur DC/DRC	Tersedianya DRC Ketersediaan yang redundan
Pengembangan layanan publik berbasis <i>mobile device</i>	Pengembangan Sistem Informasi	Pengembangan dan instalasi layanan publik berbasis <i>mobile application</i>	Aplikasi
Pemanfaatan <i>Big Data</i>	Pengembangan Sistem Informasi	Pengembangan dan instalasi	Aplikasi
Pengembangan <i>Artificial Intelligence</i>	Pengembangan Sistem Informasi	Pengembangan dan instalasi	Aplikasi
Pengembangan <i>Knowledge Management</i>	Pengembangan Sistem Informasi	Pengembangan dan instalasi	Aplikasi
Pengembangan IoT	Pengembangan Sistem Informasi	Pengembangan dan instalasi	Aplikasi
Pemanfaatan Sertifikat Elektronik	Pengembangan Sistem Informasi	Sosialisasi pemanfaatan sertifikat elektronik di lingkungan BPIP Penyusunan dokumen kebijakan implementasi Sertifikat elektronik Penetapan sistem	Laporan Kegiatan Dokumen kebijakan Daftar sistem elektronik

Strategi	Program	Kegiatan	Output
		elektronik yang akan diterapkan sertifikat elektronik	Aplikasi yang memanfaatkan sertifikat elektronik
		Penetapan <i>regristration authority</i> di salah satu unit kerja di BPIP yang memiliki tugas dan fungsi pengelolaan pegawai	Lembaga RA
		Penerbitan sertifikat elektronik di lingkungan BPIP	Laporan jumlah sertifikat elektronik yang diterbitkan

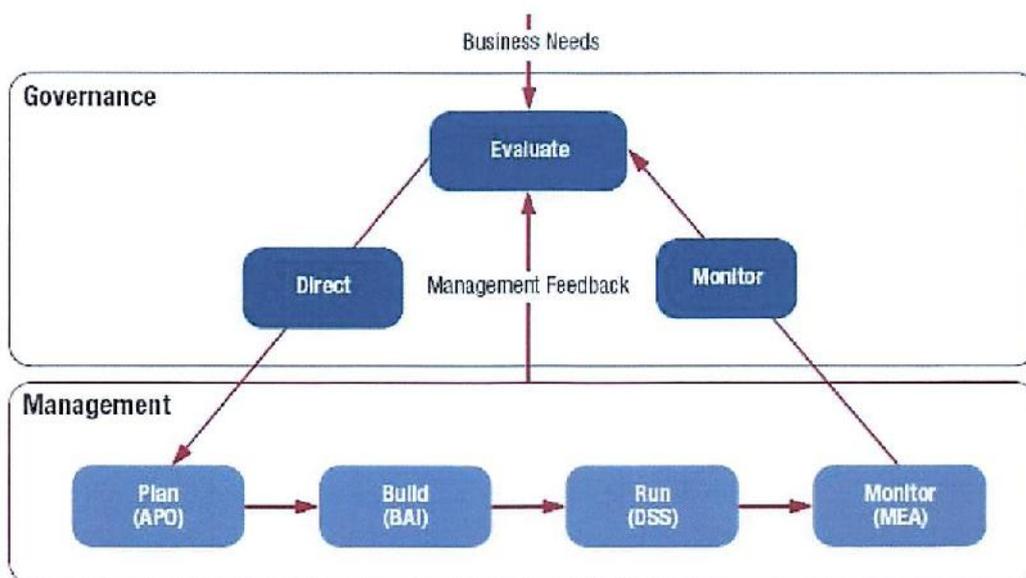
BAB 5

ARSITEKTUR

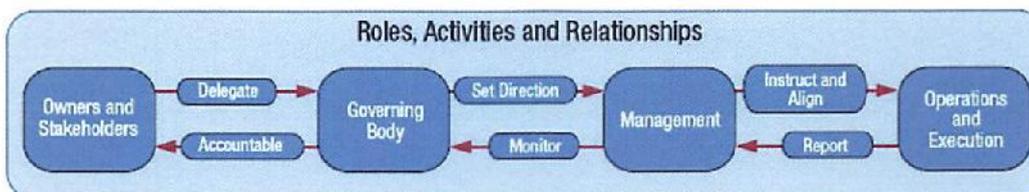
5.1. Kelembagaan

5.1.1. Fungsi Pengelolaan SPBE

Kelembagaan SPBE instansi pemerintah terdiri dari tingkat strategis, taktis dan operasional.



Gambar 5.0.1: Pengelolaan Kebutuhan Bisnis



Gambar 5.0.2 Peran, Aktifitas dan Hubungan Kelembagaan

1. Organisasi Tingkat Strategis.

Fungsi organisasi pengelola TIK strategis adalah:

- menetapkan perencanaan, monitoring dan evaluasi;
- menetapkan indikator keberhasilan;
- memberikan pengarahan apabila terjadi masalah nonteknis;

- d. memberikan dukungan dan sarana prasarana operasional;
- e. menerima laporan kegiatan dan melakukan penilaian kinerja pelaksana; dan
- f. melakukan koordinasi antarunit kerja.

Koordinator SPBE dijabat oleh Sekretaris Utama BPIP dengan didampingi oleh para Deputi sebagai Tim Pengarah SPBE, bertugas memberikan kebijakan strategis pelaksanaan SPBE, secara berkala dilakukan pertemuan rutin dengan tema:

- evaluasi pelaksanaan SPBE setahun atau beberapa tahun sebelumnya;
- mempelajari perkembangan regulasi – teknologi – budaya kerja – budaya masyarakat dlsb;
- menetapkan kebijakan strategis dan selanjutnya melakukan evaluasi tahapan pelaksanaan kegiatan selama setahun berjalan; atau
- memberikan rekomendasi dan catatan akhir kegiatan selama setahun.

Koordinator SPBE dan Tim Pengarah dalam melaksanakan kegiatannya dibantu oleh sekretariat kegiatan yg ditunjuk oleh Koordinator SPBE BPIP.

2. Organisasi Tingkat Taktis.

Fungsi organisasi pengelola TIK Taktis adalah:

- a. menterjemahkan pengarahannya strategis;
- b. memberikan instruksi implementasi;
- c. mendampingi pelaksana jika terjadi kesulitan;
- d. memberikan dukungan dan sarana prasarana operasional;
- e. menerima laporan kegiatan dan melakukan penilaian kinerja pelaksana;
- f. melakukan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya; dan

g. melakukan perencanaan, monitoring dan evaluasi.

Organisasi taktis melaksanakan program kegiatan di dalam unit kerja pengelola TIK BPIP (Pusdatin) dan menetapkan standar pelaksanaan kegiatan serta mengatur proses bisnis penyelenggaraan SPBE.

3. Organisasi tingkat operasional.

Fungsi organisasi pengelola TIK Operasional (Pusdatin):

a. Pengelola Manajemen TIK:

- 1) mengelola manajemen TIK untuk dilaksanakan oleh pejabat eselon terendah dan pimpinannya dalam menyusun perencanaan, monitoring dan evaluasi; dan
- 2) mengusulkan berbagai kebijakan yang harus dilaksanakan oleh staf pelaksana operasional, pengguna dan pengembang teknologi informasi di seluruh unit kerja BPIP.

b. Pengelola Infrastruktur TIK:

Pengelola infrastruktur dilaksanakan oleh unit kerja kelompok keahlian bidang jaringan, *hardware*, infrastruktur TIK dan keamanan informasi, sebaiknya pengelola ini mempunyai sertifikasi di bidangnya dan tidak boleh dipindah tugaskan ke tempat lain karena keahlian bidang ini semakin lama tenggelam dalam tugasnya akan semakin baik tingkat layanannya. Jabatan ini dilaksanakan oleh pejabat fungsional. Kegiatan di beberapa area kerja boleh juga dibantu oleh *vendor*/Pihak Ketiga.

c. Pengelola Aplikasi dan Integrasi:

Pengelola aplikasi dan integrasi dilaksanakan oleh unit kerja kelompok keahlian bidang *programming*

aplikasi, *system analys*, *integrator* dan *tester*, sebaiknya pengelola ini mempunyai sertifikasi di bidangnya dan tidak boleh dipindahtugaskan ke tempat lain karena keahlian bidang ini semakin lama tenggelam dalam tugasnya akan semakin baik tingkat layanannya. Jabatan ini dilaksanakan oleh pejabat fungsional. Kegiatan ini boleh juga dibantu oleh *vendor*/Pihak Ketiga.

d. **Pengelola Data dan Aset Informasi:**

Pengelola data dan aset informasi dilaksanakan oleh unit kerja kelompok keahlian bidang *database*, *integrator*, analisis data dan proses bisnis. Sebaiknya pengelola ini mempunyai sertifikasi di bidangnya dan tidak boleh dipindahtugaskan ke tempat lain karena keahlian bidang ini semakin lama tenggelam dalam tugasnya akan semakin baik tingkat layanannya. Jabatan ini dilaksanakan oleh pejabat fungsional. Kegiatan ini tidak boleh dibantu *vendor*/Pihak Ketiga dalam rangka melindungi kekayaan organisasi.

Hal-hal sebagaimana disebutkan di atas merupakan uraian atas kajian kegiatan Pusdatin dengan segala hal kegiatan terkait SPBE. Tidak semua urusan SPBE dilaksanakan oleh Pusdatin dan tidak semua urusan Pusdatin selalu terkait dengan SPBE, hal tersebut dapat dijelaskan dengan pembagian sebagai berikut:

- 1) *Job Description* Pusdatin yang tidak terkait dengan penyelenggaraan SPBE, antara lain:
 - a) tugas diseminasi informasi publik, menyusun narasi pembinaan ideologi pancasila untuk media publik berbasis elektronik;

- b) kebijakan PPID, informasi perencanaan, akuntansi dan pelaksanaan kegiatan birokrasi dan layanan publik; dan
 - c) komunikasi masyarakat melalui *website* interaktif ataupun media sosial terkait pembinaan ideologi Pancasila.
- 2) *Job Description* Pusdatin yang terkait langsung dengan pelaksanaan SPBE, antara lain:
- a) *integrator data* dan sistem informasi, walidata tingkat BPIP.
 - b) pengadaan sistem informasi pelaporan eksekutif, manajemen pengetahuan, dan sistem bantuan pengambilan keputusan;
 - c) pengelola jaringan dan *data center*;
 - d) *backup system* dan *disaster recovery center*;
 - e) gudang data dan Informasi;
 - f) kebijakan dan tata kelola implementasi SPBE melalui Peraturan Kepala, SOP, dan Monitoring dan Evaluasi (Audit):
 - g) pengendalian pengadaan dan pemanfaatan perangkat teknologi informasi;
 - h) penyediaan dan pengendalian akses internet;
 - i) kebijakan dan pengendalian pengamanan aset dan transaksi informasi;
 - j) perencanaan umum SPBE; dan
 - k) pengendalian inovasi pengembangan sistem.
- 3) Pusdatin dan Unit kerja lain yang terkait dengan pelaksanaan SPBE melaksanakan fungsi:

- a) mengelola data dan sistem informasi di masing-masing unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b) tata kelola pemanfaatan sistem sesuai kebutuhan unit kerja; dan
- c) pemilik data dan kebijakan pemanfaatan data unit kerja.

5.1.2. SDM TIK

Job description tata kelola TIK berbasis *Cobit 5*:

1. *IT Evaluate, Direct, Monitor* (EDM)

- a. memastikan pengaturan kerangka tata kelola dan pemeliharaan, dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) melakukan evaluasi tata kelola sistem
 - 2) melakukan pengarahan tata kelola sistem; dan
 - 3) melakukan monitoring tata kelola sistem.
- b. memastikan manfaat hasil kegiatan, dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) melakukan evaluasi nilai hasil kegiatan;
 - 2) melakukan pengarahan nilai hasil kegiatan; dan
 - 3) melakukan monitoring nilai hasil kegiatan.
- c. memastikan optimasi pengendalian resiko, dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) melakukan evaluasi pengendalian resiko;
 - 2) melakukan pengarahan pengendalian resiko; dan
 - 3) melakukan monitoring pengendalian resiko.
- d. memastikan optimasi pengendalian sumber daya, dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) melakukan evaluasi pengendalian sumber daya;
 - 2) melakukan pengarahan pengendalian sumber daya; dan

- 3) melakukan monitoring pengendalian sumber daya.
 - e. memastikan sistem pelaporan yang transparan, dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) melakukan evaluasi sistem pelaporan pada pemangku kepentingan;
 - 2) melakukan pengarahan sistem pelaporan dan koordinasi; dan
 - 3) melakukan monitoring dan koordinasi.
2. Keselarasan, Perencanaan dan Pengaturan
- a. mengelola kerangka pikir tata kelola TIK, dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) mengelola strategi;
 - 2) mengelola *enterprise architecture*;
 - 3) mengelola inovasi; dan
 - 4) mengelola portofolio.
 - b. mengelola anggaran dan biaya.
 - c. mengelola sumber daya manusia, dilaksanakan melalui pengelolaan hubungan/koordinasi/sinkronisasi;
 - d. mengelola perjanjian layanan, dilaksanakan melalui tahapan:
 - 1) mengelola pemasok/pihak ketiga/mitra/*vendor*;
 - 2) mengelola kualitas;
 - 3) mengelola risiko; dan
 - 4) mengelola keamanan sistem.
3. pengembangan, pengadaan dan pengoperasian, dilaksanakan melalui tahapan:
- a. mengelola program dan proyek;
 - b. mengelola persyaratan *definition*;
 - c. mengelola solusi identifikasi dan pengembangan;
 - d. mengelola ketersediaan dan kapasitas;

- e. mengelola perubahan organisasi pemberdayaan;
 - f. mengelola perubahan;
 - g. mengelola perubahan penerimaan dan transisi;
 - h. mengelola pengetahuan;
 - i. mengelola aset; dan
 - j. mengelola konfigurasi.
4. memberikan hasil kegiatan, pelayanan dan dukungan, dilaksanakan melalui tahapan:
- a. mengelola operasional;
 - b. mengelola permintaan layanan dan penanganan insiden;
 - c. mengelola permasalahan;
 - d. mengelola keberlanjutan sistem;
 - e. mengelola keamanan informasi; dan
 - f. mengelola proses bisnis kontrol.
5. memantau, evaluasi dan menilai, dilaksanakan melalui tahapan:
- a. memantau, evaluasi dan menilai kinerja dan kesesuaian;
 - b. monitor, evaluasi dan menilai sistem pengendalian intern; dan
 - c. memantau, evaluasi dan menilai kepatuhan dengan persyaratan eksternal.

Dengan sedemikian banyaknya aktifitas pengelolaan TIK, maka perlu juga digunakan tenaga pihak ketiga sebagai pelengkap pelaksanaan kegiatan, hal ini juga berisiko pada manajemen keamanan informasi, data/informasi pemerintah seharusnya terlindungi dengan baik.

Peran di dalam Pengelolaan SPBE berdasarkan *Information Technology Information Library*:

1. Penyedia Layanan (service owner), berperan untuk:
 - a. menyediakan layanan tertentu sesuai dengan kesepakatan tingkat layanan;

- b. sebagai mitra (*counter-part*) dari pengelola tingkat layanan (*service level manager*); dan
 - c. memimpin unit kerja yang memberikan layanan tertentu;
2. Pengelola Perancangan Layanan (*service design manager*) berperan untuk:
 - a. melakukan perancangan layanan baru atau peningkatan layanan yang memenuhi kebutuhan dan persyaratan (antara lain kualitas, keamanan); dan
 - b. membuat dan menjaga keterkinian dokumentasi layanan (spesifikasi layanan).
3. Analis/Arsitek Aplikasi (*Applications Analyst/Architect*) berperan merancang aplikasi yang diperlukan untuk penyediaan layanan tertentu termasuk spesifikasi teknologi, arsitektur aplikasi, struktur data sebagai acuan dari pengembangan aplikasi atau penyesuaian (*customization*).
4. Analis/Arsitek Teknis (*Technical Analyst/Architect*) berperan merancang komponen infrastruktur dan sistem sistem yang diperlukan untuk penyediaan layanan TI tertentu termasuk spesifikasi teknologi, produk, dan layanan tertentu untuk proses pengadaan/pembelian.
5. Pengelola Risiko (*Risk Manager*) berperan mengenali, menilai dan mengendalikan risiko termasuk melakukan analisa nilai dari aset, besaran ancaman terhadap aset aset dan tingkat kerawanan setiap aset terhadap ancaman.
6. Pengelola Kapasitas (*Capacity Manager*) berperan memastikan bahwa infrastruktur dan layanan yang tersedia dapat memenuhi kapasitas dan tingkat unjuk kerja sesuai dengan sasaran/kesepakatan dengan memperhatikan efisiensi serta memperkirakan sumber daya yang dibutuhkan untuk

menyediakan layanan TI tertentu untuk jangka waktu pendek, menengah dan panjang.

7. Pengelola Ketersediaan (*availability manager*) berperan melakukan perumusan, analisa, perencanaan, pengukuran dan peningkatan ketersediaan dari layanan TI dan memastikan sesuainya semua infrastruktur, proses, peralatan pendukung, tenaga kerja untuk dapat memenuhi tingkat layanan yang disepakati.
8. Pengelola Kontinuitas Layanan TI (*IT Service Continuity Manager*) berperan mengelola resiko yang dapat membawa dampak pada layanan TI serta memastikan penyedia jasa terkait dapat menyediakan layanan minimum pada saat terjadinya bencana atau gangguan, dengan mengurangi resiko hingga pada tingkat yang masih dapat diterima dan dengan membuat rencana pemulihan layanan.
9. Pengelola Keamanan TI (*IT Security Manager*) berperan memastikan terjaganya kerahasiaan, integritas dan ketersediaan dari aset, informasi, data, dan layanan TI.
10. Pengelola Kepatuhan (*Compliance Manager*) berperan memastikan semua standar dan panduan diikuti dan dipatuhi secara konsisten, termasuk kepatuhan atau kesesuaian legal dan peraturan perundang-undangan.
11. Arsitek TI (*IT Architect*) berperan menetapkan cetak biru pengembangan TI dengan memperhatikan perkembangan kebutuhan dan teknologi.
12. Pengelola Rekanan berperan memastikan rekanan dan pemasok yang ada memberikan layanan sebagaimana mestinya dan memastikan kontrak dengan pihak rekanan sesuai dengan kebutuhan dan memastikan dipenuhinya semua persyaratan/ ketentuan dalam kontrak kontrak yang ada.

13. Pengelola Perubahan (*Change Manager*) berperan menyetujui dan melakukan pencatatan terhadap semua perubahan dalam infrastuktur dan komponen TI yang bertujuan untuk mengurangi dampak gangguan terhadap beroperasinya layanan TI, dalam kasus perubahan yang berdampak besar manajer perubahan akan melibatkan dewan penasihat perubahan (*change advisory board*);
14. Dewan Penasihat Perubahan (*Change Advisory Board*) adalah sekelompok orang yang ditugaskan untuk memberikan arahan/konsultasi kepada manajer perubahan (*change manager*) dalam asesmen, penetapan prioritas dan penjadwalan perubahan biasanya mewakili unsur pimpinan lembaga, penyedia jasa, pihak ketiga yang terlibat.
15. Pemilik Perubahan (*Change Owner*) adalah individu yang berkepentingan dengan perubahan tertentu dan memiliki anggaran untuk perubahan tertentu dapat berupa manajemen dari TI atau manajemen dari unit penyedia layanan tertentu.
16. Dewan Penasihat Perubahan Darurat (*Emergency Change Advisory Board-ECAB*) sebagai subset dari Dewan Penasihat Perubahan (*Change Advisory Board*) berperan mengambil keputusan perihal perubahan darurat yang berdampak besar, keanggotaannya tergantung pada kondisi darurat yang dihadapi.
17. Pengelola Proyek (*Project Manager*) berperan melakukan perencanaan dan koordinasi dari sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan proyek/pekerjaan tertentu dengan memastikan kesesuaian biaya, waktu dan kualitas.
18. Pengembang Aplikasi (*Application Developer*) berperan mengembangkan dan/atau melakukan perawatan aplikasi yang diperlukan dalam penyediaan layanan

TI, hal ini meliputi aplikasi yang dibuat sendiri atau aplikasi yang dibuat pihak ketiga Pengelola Penerbitan (*Release Manager*) serta melakukan perencanaan, penjadwalan dan kendali dari pelepasan fasilitas, peranti lunak atau layanan tertentu untuk keperluan uji coba atau keperluan pengoperasian (“live”), dengan memastikan keberlangsungan layanan terjamin dan komponen komponen yang sesuai dilepaskan (dipergunakan).

19. Pengelola Konfigurasi (*Configuration Manager*) berperan menyediakan informasi tentang komponen komponen peranti keras dan peranti lunak yang diperlukan/digunakan, dengan memperhatikan kesesuaian dan keterkaitan satu sama lain.
20. Pengelola Pengetahuan (*Knowledge Manager*) berperan memastikan pengetahuan dan informasi yang diperlukan dapat diakses, dikumpulkan, dianalisa, disimpan dan dibagikan sesuai dengan kebutuhan dengan menjaga kerahasiaan, keutuhan dan ketersediaannya, tujuan utamanya adalah tercapainya efisiensi dan produktivitas.
21. Pengelola Pengujian (*Test Manager*) berperan memastikan pelepasan fasilitas, produk dan jasa tertentu dapat sesuai dengan kebutuhan dan spesifikasi, memastikan bahwa dukungan teknis yang diperlukan dapat diberikan.
22. Tim Insiden Besar (*Major Incident Team*) adalah tim yang dibentuk khusus untuk menangani insiden/masalah yang besar bisa terdiri dari pimpinan dan tenaga ahli tertentu biasanya di bawah koordinasi dari manajer insiden (*incident manager*).
23. Pengelola Insiden (*Incident Manager*) bertanggung jawab atas implementasi yang efektif dari keseluruhan proses manajemen insiden atau *incident management*, bertugas menjalankan prosedur

pelaporan melakukan eskalasi dari penanganan insiden, bila tidak dapat teratasi sesuai dengan tingkat layanan yang disepakati.

24. Pengelola Permasalahan (*Problem Manager*) bertanggung jawab pada pengendalian siklus penanganan masalah tujuan utamanya adalah mencegah terjadinya masalah dan meminimalisasi dampak dari masalah yang tidak bisa dihindari, mengumpulkan dan menyediakan informasi mengenai masalah masalah yang dikenal dan cara penanganannya.
25. Grup Penyediaan Layanan (*Service Request Fulfilment Group*) memiliki tugas spesialisasi dalam pemenuhan kebutuhan akan layanan tertentu, yang tidak bisa dipenuhi oleh penyedia layanan lain.
26. Pengelola Akses (*Access Manager*) berperan memberikan akses kepada pengguna TI terhadap layanan tertentu sesuai dengan keperluan dan wewenang, dan pada saat yang sama menolak atau mencegah akses kepada yang tidak berwenang, pada hakekatnya menjalankan kebijakan yang ditetapkan dalam Manajemen Keamanan TI.
27. Pengelola Operasi (*IT Operations Manager*) bertanggung jawab atas keseluruhan aktivitas pengoperasian teknologi informasi, termasuk kendali pusat data, jaringan data dan komunikasi dan fasilitas fasilitas pendukung.
28. Operator TI (*IT Operator*) merupakan staf yang menjalankan kegiatan operasional teknologi informasi sehari-hari, kegiatan itu meliputi antara lain pelaksanaan proses *backup* data, melakukan pengoperasian rutin peralatan *server*, *printer* dan lain lain.
29. Pengelola Fasilitas TI (*IT Facilities Manager*) bertanggung jawab terhadap tata kelola sarana atau

fasilitas fisik dimana peralatan TI ditempatkan, termasuk di dalamnya pengelolaan ruangan pusat data, peralatan pendingin, kontrol akses dan lain-lain.

30. Pengelola *Continual Service Improvement (CSI Manager)* bertanggung jawab untuk pelaksanaan peningkatan terhadap proses manajemen layanan TI secara rutin, memantau dan mengukur unjuk kerja dari penyedia layanan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan.
31. Pengelola Proses (*Process Manager*) bertanggung jawab atas semua perencanaan dan koordinasi kegiatan manajemen proses, memberikan dukungan pada semua pihak yang terkait dalam manajemen proses dan peningkatan proses khususnya para pemilik proses (*process owner*), perannya juga melakukan koordinasi perubahan perubahan proses yang ada agar semua proses dapat berjalan secara terpadu dan harmonis.
32. Pemilik Proses (*Process Owner*) berperan memastikan proses berjalan sesuai dengan peruntukan atau tujuannya, peran pemilik proses termasuk sponsor, perancangan, penyempurnaan secara berkelanjutan dari prosesnya dan pengukurannya (*metrics*), peran ini biasanya diberikan pada staf atau pejabat yang mengelola layanan tertentu.

Dalam kondisi ideal setiap pegawai BPIP diharapkan memiliki kemampuan yang dibutuhkan dalam penggunaan teknologi informasi dasar untuk menunjang tugas dan kewajiban kerjanya. Jenis dan kemampuan yang dituntut sangat beragam tergantung pada posisi dan tugasnya. Keahlian yang dibutuhkan antara lain:

1. Operator Komputer, merupakan personil yang bertugas untuk memasukkan data kedalam sistem komputer.
2. Teknisi Komputer/Jaringan/Telekomunikasi, merupakan personil yang bertugas untuk melakukan perawatan atau perbaikan terhadap perang keras yang dalam hal ini dapat berupa komputer dan jaringannya, ataupun peralatan telekomunikasi lainnya.
3. *Programmer*, merupakan personil yang bertugas untuk melakukan pembuatan program-program komputer berdasarkan petunjuk rancangan sistem analisis, juga bertugas untuk mendeteksi serta memperbaiki kesalahan-kesalahan pemrograman pada aplikasi yang ada.
4. *Desainer Web*, merupakan personil yang bertugas dan memiliki kemampuan dalam pembuatan desain *website*.
5. *Administrator Web*, merupakan personil yang bertugas untuk mengelola *web* publik pemerintah daerah, serta bertanggung jawab secara teknis untuk mengkoordinir penyediaan data yang akan ditampilkan di *web site* pemerintahan daerah.
6. Sistem Analisis, merupakan personil yang bertugas untuk merancang pembangunan aplikasi sistem informasi yang dibutuhkan sesuai dengan kaidah-kaidah standard yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem informasi, serta mampu untuk melakukan dokumentasi hasil analisa dan rancangan sistem secara baik sehingga memudahkan dalam perawatan sistem ataupun kelanjutan pembangunannya.
7. Administrator Sistem, merupakan personil yang bertugas untuk mengelola sistem informasi yang tersedia di masing-masing instansi pemerintahan

daerah, serta mengatur pendaftaran user dan memberikan hak akses dan kewenangannya pada setiap user.

8. *Administrator Jaringan*, merupakan personil yang bertugas untuk mengelola jaringan komputer baik di tingkat instansi ataupun di tingkat pemerintah daerah.
9. *Database Administrator*, merupakan personil yang bertugas untuk membangun dan mengelola *database* yang tersedia ataupun yang dibutuhkan di setiap instansi terkait.
10. *Security System Administrator*, merupakan personil yang bertanggung jawab akan keamanan sistem terhadap intrusi-intrusi dari luar maupun dalam yang tidak dikehendaki.

5.2. Kebijakan

Tata Kelola TIK

Peraturan adalah sesuatu yang disepakati, ditetapkan, dan mengikat sekelompok orang/lembaga dalam rangka mencapai suatu tujuan dalam hidup bersama. Regulasi adalah “mengendalikan perilaku manusia atau masyarakat dengan aturan atau pembatasan.” Regulasi dapat dilakukan dengan berbagai bentuk, misalnya pembatasan hukum diumumkan oleh otoritas pemerintah, regulasi pengaturan diri oleh suatu industri seperti melalui asosiasi perdagangan, regulasi sosial (misalnya norma), co-regulasi dan pasar. Seseorang dapat mempertimbangkan regulasi dalam tindakan perilaku misalnya menjatuhkan sanksi (seperti denda).

Regulasi tertinggi untuk mengatur tata kelola TIK di BPIP adalah peraturan BPIP, karena TIK melibatkan dan dibutuhkan oleh seluruh unit kerja, sedangkan kebijakan operasional bisa berupa peraturan dari Sekretaris Utama atau edaran dari Kepala Biro. Berikut daftar peraturan yang perlu dibuat:

1. Peraturan BPIP tentang kebijakan umum SPBE, yang mencakup:
 - a. Kebijakan Internal Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah;
 - b. Kebijakan Internal Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi;
 - c. Kebijakan Internal Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah;
 - d. Kebijakan Internal Anggaran dan Belanja TIK;
 - e. Kebijakan Internal Pengoperasian Pusat Data;
 - f. Kebijakan Internal Integrasi Sistem Aplikasi;
 - g. Kebijakan Internal Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai;
 - h. Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas;
 - i. Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kepegawaian;
 - j. Kebijakan Internal Layanan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran;
 - k. Kebijakan Internal Layanan Manajemen Keuangan;
 - l. Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kinerja;
 - m. Kebijakan Internal Layanan Pengadaan;
 - n. Kebijakan Internal Layanan Pengaduan Publik;
 - o. Kebijakan Internal Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
 - p. Kebijakan Internal Layanan *Whistle Blowing System*;
 - q. Kebijakan Internal Layanan Publik Instansi Pemerintah;
 - r. Kebijakan Internal manajemen risiko;
 - s. Kebijakan Internal manajemen keamanan informasi;
 - t. Kebijakan Internal manajemen data;
 - u. Kebijakan Internal manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi;
 - v. Kebijakan Internal manajemen sumber daya manusia;
 - w. Kebijakan Internal manajemen pengetahuan;
 - x. Kebijakan Internal manajemen perubahan; dan
 - y. Kebijakan Internal manajemen Layanan SPBE.

2. Kebijakan lain yang tidak dituliskan dalam dokumen SPBE, antara lain:
 - a. Kebijakan tentang penerapan sertifikat elektronik untuk pengamanan dokumen dan transaksi elektronik;
 - b. Kebijakan tentang pengelolaan *website* dan media sosial;
 - c. Kebijakan tentang pengembangan sistem informasi;
 - d. Kebijakan tentang helpdesk TIK; dan
 - e. Kebijakan lain yang dibutuhkan kemudian.

Kebijakan Anggaran

Investasi di bidang teknologi informasi membutuhkan dana yang relatif besar, sehingga dibutuhkan mekanisme pendanaan yang memadai. Idealnya pendanaan dapat dilakukan melalui dana APBN, ataupun dana lain yang dimungkinkan dan diatur oleh regulasi. Pengelolaan pendanaan harus dilakukan secara transparan dan harus dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat.

Pendanaan pada pembangunan dan pengelolaan TIK di BPIP dapat dilakukan sepenuhnya secara internal melalui mekanisme swakelola atau diserahkan pada pihak ketiga dengan mekanisme kontrak kerja. Sedapat mungkin penyerahan kontrak kerja memperhatikan dan memanfaatkan semaksimal mungkin sumber daya yang ada. Salah satu bentuk lain alternatif pendanaan adalah dengan melakukan kerja sama antar instansi dalam pembangunan aplikasi pemerintahan yang dibutuhkan, sehingga biaya pengembangan dapat ditanggung secara bersama. Dari sisi pendanaan juga harus diperhatikan perlunya dana operasional dan perawatan sistem informasi ini. Beberapa faktor yang bisa dipertimbangkan dalam pemilihan pola penganggaran *Capital Expenditur* dan *Operasional Expenditur*, yaitu:

1. Umur ekonomis sumber daya TIK;
2. Ketersediaan anggaran;
3. Tingkat kecepatan keusangan (*obsolescence*);
4. Nilai strategis TIK;
5. Karakteristik Proyek (skala, risiko, dll);

6. Urgensi;
7. Ketersediaan Pemasok;
8. Ketersediaan Sumber Daya;
9. *Capital Budgeting*; dan
10. Visi dan Misi BPIP (kesesuaian dukungan teknologi dengan capaian Visi dan Misi BPIP).

Perlu diperhatikan bahwa tidak ada rumus tunggal (*one size fit all*) dalam penentuan pola tersebut, sehingga diharapkan BPIP mempertimbangkan semua faktor secara komprehensif. Indikator keberhasilan dari Manajemen Belanja/Invesatsi TIK menurut Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 41 Tahun 2007 sebagai berikut:

- Digunakannya sumber-sumber pendanaan yang efisien;
- Kesesuaian realisasi penyerapan anggaran TIK dengan realisasi pekerjaan yang direncanakan; dan
- Diperolehnya sumber daya TIK yang berkualitas dengan melalui proses belanja/investasi TIK yang efisien, cepat, bersih dan transparan.

Praktik terbaik yang dilakukan oleh instansi untuk skala enterprise adalah pada tahap pengembangannya sebesar 2% dari total anggaran organisasi sedangkan untuk pemeliharaan adalah 1 %. Adapun pemanfaatannya dengan rasio:

- 1/6 untuk investasi sarana dan prasarana TIK, meliputi belanja perangkat dan aplikasi, belanja perangkat akan berulang setiap 5 (lima) tahun sekali untuk setiap perangkatnya sesuai nilai efisiensi perangkat sedangkan belanja aplikasi akan berulang sesuai perubahan teknologi dan kebijakan politik nasional dan lokal;
- 1/3 untuk belanja SDM, meliputi honor pelaksana kegiatan, narasumber kegiatan, ahli pendamping, dan gaji bulanan; dan

- 1/2 untuk belanja implementasi, meliputi harga data dan informasi, sosialisasi, pelatihan, perjalanan dinas, pertemuan, dan lain-lain.

Pada *self assessment* “Indeks KAMI” yang diterbitkan oleh Kemenkominfo, semakin tinggi nilai anggaran maka akan semakin nampak keseriusan pimpinan dalam membangun SPBE-nya, akan tetapi berapapun nilai anggaran yang disediakan, kejujuran dan integritas pengelola merupakan kunci utama menuju tercapainya visi SPBE yang diharapkan. Tidak ada satupun institusi yang berhasil mengimplementasikan SPBE apabila kunci utama tersebut diabaikan, sebab masyarakat/rakyat pada umumnya tidak memahami ruang lingkup TIK dan seluruh aspek didalamnya.

5.3. Bisnis Proses BPIP

Definisi proses bisnis menurut Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 adalah sekumpulan kegiatan yang terstruktur dan saling terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pusat dan pemerintah daerah masing-masing. Integrasi proses bisnis dilakukan dengan cara di antaranya sebagai berikut (Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 5 Tahun 2018):

1. Penyesuaian dan penyatuan antar proses bisnis unit kerja/perangkat daerah tertentu sehingga mencapai kesatuan proses bisnis instansi pusat/pemerintah daerah dengan seluruh tugas dan fungsinya; dan
2. Integrasi proses bisnis dilakukan antar proses bisnis instansi pusat, antarpemerintah daerah, dan/atau antarinstansi pusat dan pemerintah daerah dalam membangun hubungan alur kerja antarinstansi pusat, antarpemerintah daerah, dan/atau antarinstansi pusat dan pemerintah daerah.

Dalam mendesain proses bisnis yang terintegrasi di BPIP, perlu diperhatikan bagaimana proses bisnis yang menunjang tugas dan fungsi instansi tersebut yang nantinya akan terintegrasi baik di internal instansi BPIP maupun terintegrasi

dengan instansi luar yang terkait jika dibutuhkan. Untuk mendesain proses bisnis terintegrasi perlu dipahami apa saja tugas dan fungsi terkait BPIP, BPIP mempunyai tugas membantu Presiden dalam merumuskan arah kebijakan pembinaan ideologi Pancasila, melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembinaan ideologi Pancasila secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan standarisasi pendidikan dan pelatihan, menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, serta memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian terhadap kebijakan atau regulasi yang bertentangan dengan Pancasila kepada lembaga tinggi negara, kementerian/ lembaga, pemerintahan daerah, organisasi sosial politik, dan komponen masyarakat lainnya.

Berdasarkan uraian peraturan perundang-undangan diatas, tugas dan fungsi BPIP yang diamanatkan yang merupakan proses bisnis utama diantaranya sebagai berikut:

1. perumusan arah kebijakan pembinaan ideologi Pancasila;
2. penyusunan garis-garis besar haluan ideologi Pancasila dan peta jalan pembinaan ideologi Pancasila;
3. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program pembinaan ideologi Pancasila;
4. koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pelaksanaan pembinaan ideologi Pancasila;
5. pengaturan pembinaan ideologi Pancasila;
6. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pengusulan langkah dan strategi untuk memperlancar pelaksanaan pembinaan ideologi Pancasila;
7. pelaksanaan sosialisasi dan kerja sama serta hubungan dengan lembaga tinggi negara, kementerian/ lembaga, pemerintahan daerah, organisasi sosial politik, dan komponen masyarakat lainnya dalam pelaksanaan pembinaan ideologi Pancasila;
8. pengkajian materi dan metodologi pembelajaran Pancasila.

9. advokasi penerapan pembinaan ideologi Pancasila dalam pembentukan dan pelaksanaan regulasi;
10. penyusunan standarisasi pendidikan dan pelatihan Pancasila serta menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan; dan
11. perumusan dan penyampaian rekomendasi kebijakan atau regulasi yang bertentangan dengan Pancasila.

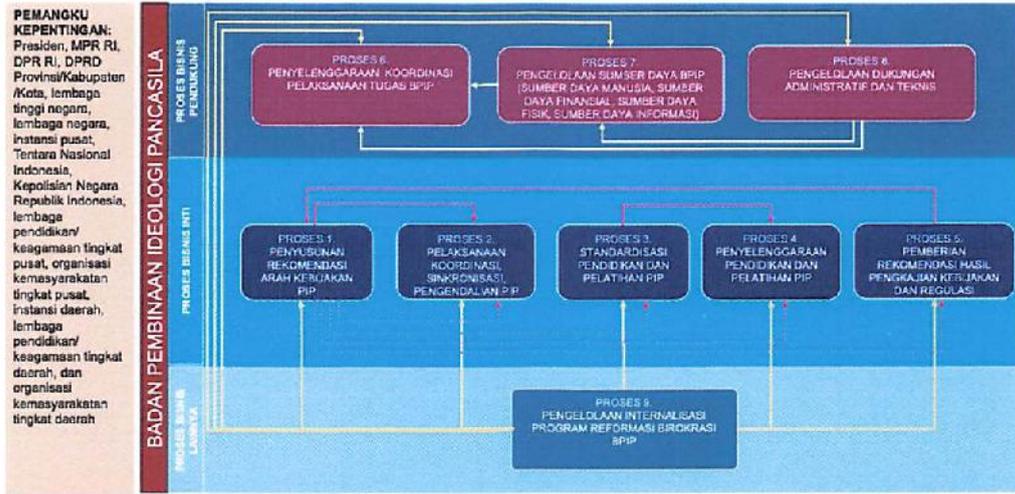
Sedangkan proses bisnis pendukung diantaranya adalah:

1. sekretariat, administrasi dan kearsipan;
2. perencanaan, penganggaran, keuangan, penatausahaan dan monitoring dan evaluasi;
3. organisasi, kepegawaian, kinerja, kesejahteraan dan pendidikan dan pelatihan;
4. layanan teknologi informasi dan komunikasi;
5. kehumasan, hukum dan layanan informasi publik serta laporan publik;
6. kerja sama, protokoler dan pengamanan serta urusan umum lainnya;
7. pengawasan, pembinaan dan inspektorat; dan lain-lain.

Struktur organisasi BPIP adalah sebagai berikut:

1. Dewan Pengarah, yang terdiri atas:
 - a. Ketua; dan
 - b. Anggota.
2. Pelaksana, yang terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;
 - c. Sekretariat Utama;
 - d. Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan;
 - e. Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi;
 - f. Deputi Bidang Pengkajian dan Materi;
 - g. Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - h. Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi.

Berikut rantai nilai BPIP yang diambilkan dari draft Peta Proses Bisnis level 0 dari Bagian Organisasi dan Tata Laksana BPIP:

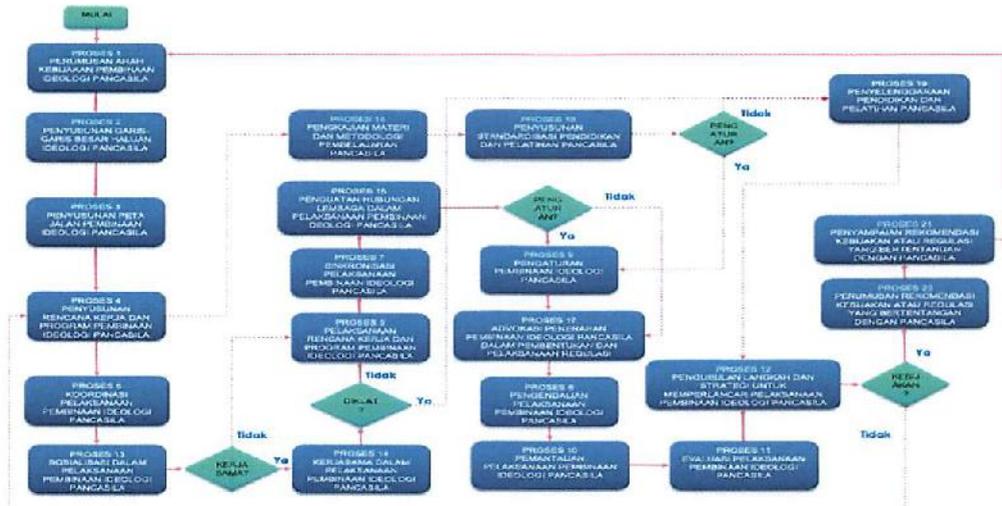


Gambar 5.0.3 Value Chain Badan Pembinaan Ideologi Pancasila,
Sumber gambar: Bag. Ortala BPIP

Desain Proses Bisnis terintegrasi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila lingkup eksternal (antar Instansi) dan internal (antar unit kerja) baik pada proses bisnis utama maupun pada proses bisnis pendukung dijelaskan sebagai berikut.

1. Proses bisnis terintegrasi antar unit kerja di BPIP
 - a. Proses bisnis utama BPIP

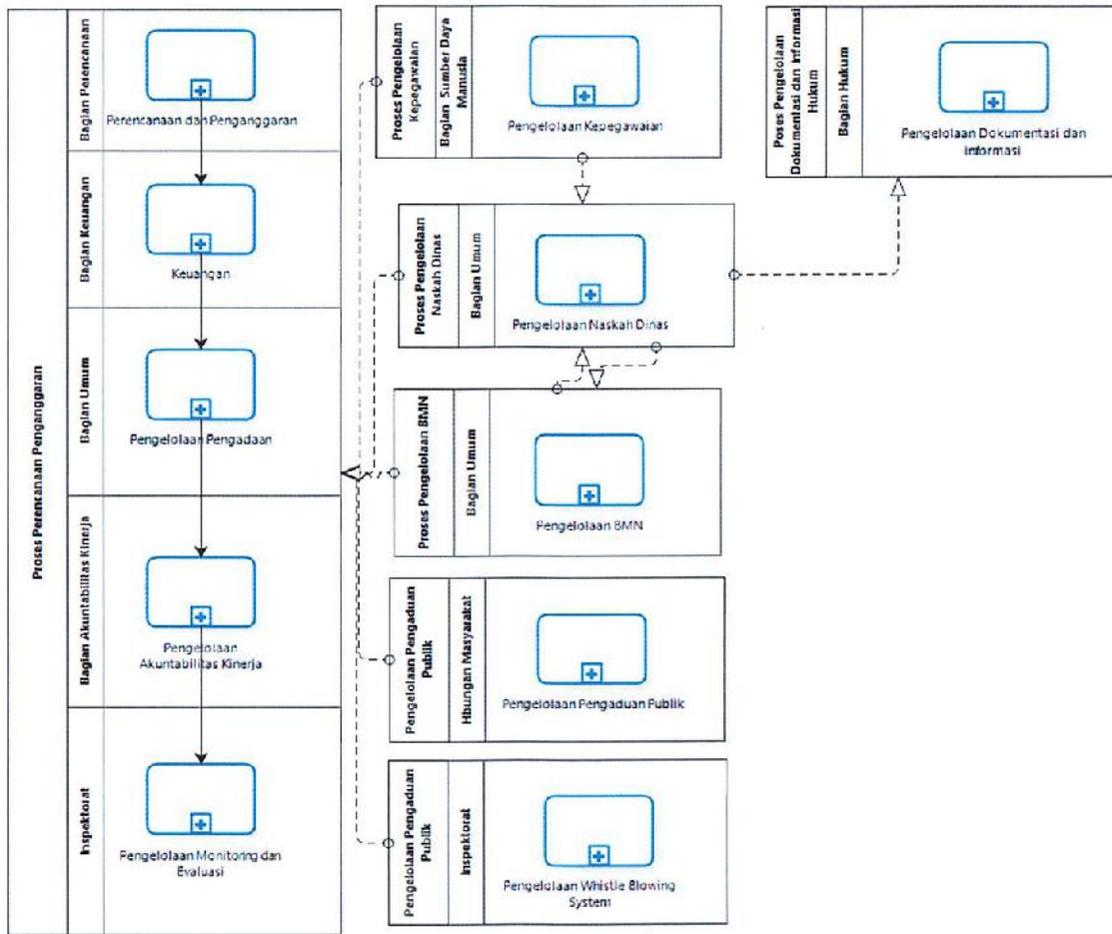
Proses bisnis utama terintegrasi di BPIP merupakan serangkaian proses bisnis utama yang saling terkait di unit kerja di BPIP. Keterkaitan proses bisnis utama antar unit kerja di BPIP dijelaskan pada Gambar 5.4



Gambar 5.0.4: Proses bisnis utama terintegrasi antar unit kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, Sumber gambar: Bag. Ortala BPIP

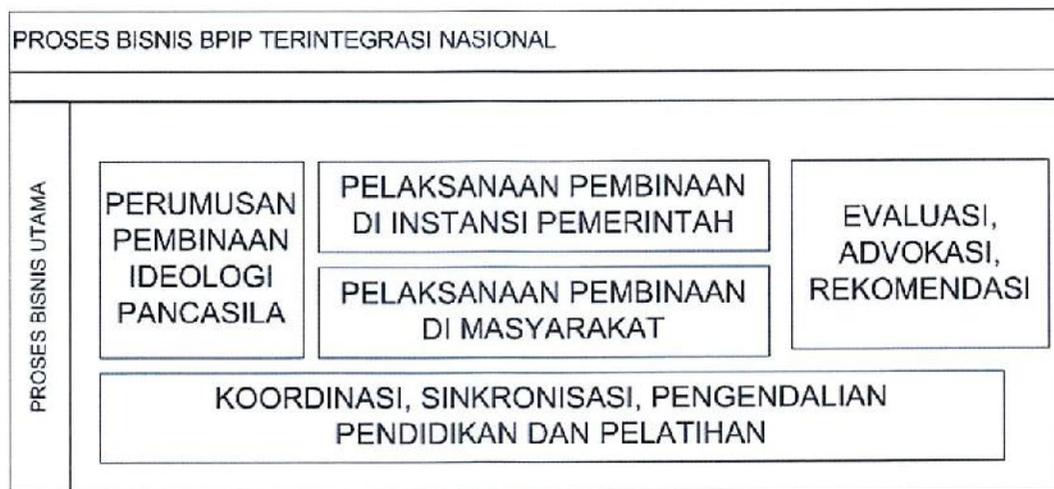
b. Proses bisnis pendukung BPIP

Desain proses bisnis pendukung terintegrasi di BPIP ini digambarkan dengan keterkaitan proses perencanaan dan penganggaran sampai dengan proses monitoring dan evaluasi. Selain itu adanya keterkaitan proses bisnis dengan melalui berbagi pakai data kepegawaian dan data naskah dinas. Keterkaitan proses bisnis pendukung antar unit kerja di BPIP digambarkan pada gambar berikut.



Gambar 5.0.5 Proses Bisnis Pendukung Terintegrasi antar unit kerja di BPIP

2. Proses Bisnis terintegrasi antar Instansi dengan BPIP



Gambar 5.0.6: Proses bisnis utama terintegrasi BPIP antar Instansi

a. Proses bisnis utama BPIP

Proses bisnis utama terintegrasi antar instansi di BPIP merupakan keterkaitan proses dalam pembinaan ideologi Pancasila.

b. Proses bisnis pendukung BPIP

Proses bisnis pendukung BPIP yang terintegrasi antar Instansi terkait dengan sebagai berikut:

1) Keterpaduan proses bisnis pendukung pengelolaan kepegawaian BPIP dengan proses manajemen kepegawaian dengan Badan Kepegawaian Nasional.

2) Proses bisnis pengelolaan naskah dinas BPIP terintegrasi dengan proses kearsipan ANRI.

Hal ini dapat dilakukan dengan mengimplementasikan aplikasi berbagi pakai terkait manajemen naskah dinas dan/atau adanya interkoneksi data naskah dinas BPIP dengan ANRI sesuai dengan kebutuhan.

3) Proses bisnis pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum BPIP terkoneksi dengan proses pengelolaan dokumentasi dan hukum oleh BPHN.

Hal ini dapat dilakukan dengan interkoneksi pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional.

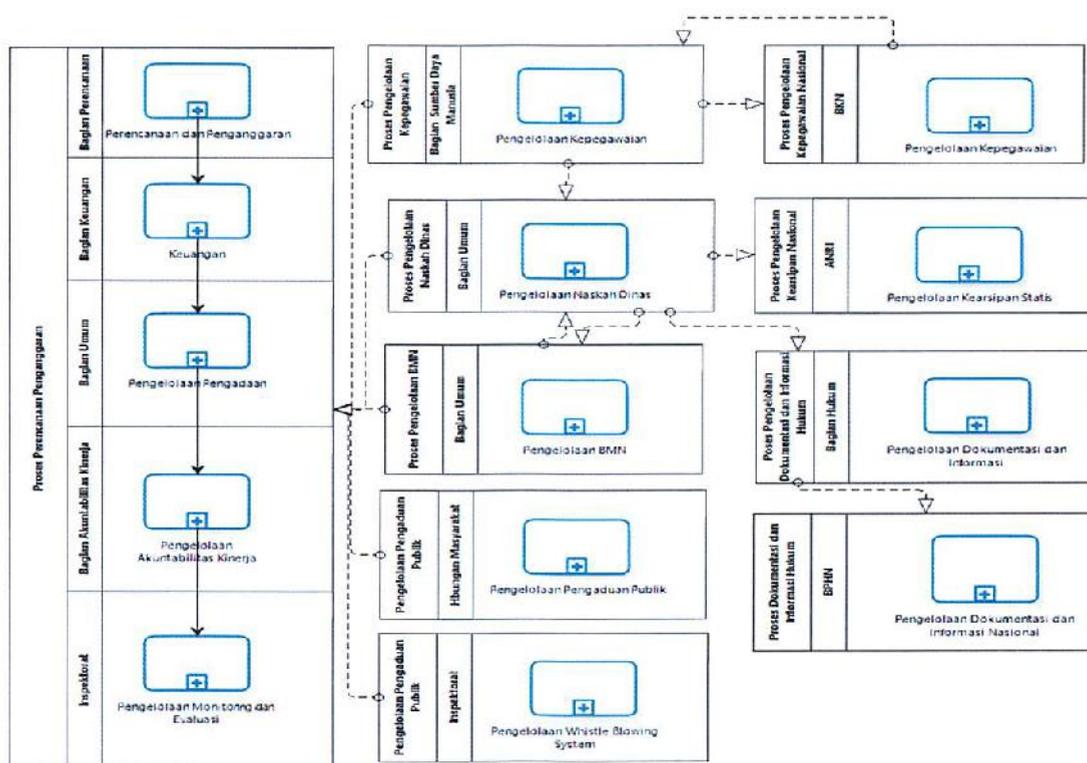
4) Proses bisnis perencanaan BPIP terkoneksi dengan proses bisnis pengelolaan perencanaan nasional yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas).

5) Proses Bisnis manajemen keuangan BPIP terkoneksi dengan Proses bisnis keuangan nasional yang dikoordinasikan melalui Kementerian Keuangan.

6) Proses Bisnis pengumpulan Informasi intelejen berkoordinasi dengan Badan Intelejen Negara dan unit kerja pengelola intelejen di beberapa instansi pemerintah.

7) Proses bisnis pengelolaan sistem keamanan informasi berkoordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara.

- 8) Proses bisnis pengelolaan kearsipan dengan Kantor Arsip Nasional Republik Indonesia.
- 9) Dan lain-lain.



Gambar 5.0.7: Proses Bisnis Pendukung Terintegrasi antar Instansi

5.4. Sistem Informasi

5.4.1. Aplikasi Umum Berbagi Pakai

Pada masing-masing unit kerja pelaksana kegiatan penunjang organisasi BPIP, terdapat aplikasi-aplikasi yang digunakan untuk membantu kelancaran berjalannya bisnis proses. Untuk itu diperlukan analisis mekanisme pengintegrasian antara masing-masing aplikasi unit kerja. Adapun analisis tersebut dapat dipetakan berdasarkan fitur-fitur yang ada didalamnya. Tabel di bawah ini menguraikan fitur aplikasi per unit kerja.

No	Nama Aplikasi	Pembina Data	Peruntukan
1	KRISNA	Bappenas	Perencanaan Instansi Pusat dan Daerah

2	LPSE dan SIRUP	LKPP	Pengadaan Barang dan Jasa
3	SPAN, OM SPAN , SP2D, SAKTI	Kementerian Keuangan	Penggunaan anggaran Negara
4	DJIH	Kementerian Hukum dan HAM	Basis Data Regulasi
5	Kepegawaian dan e-Kinerja	BKN	Basis Data Kepegawaian
6	e-Arsip dan e-Surat	ANRI	Sistem Persuratan dan Sistem Pengarsipan
7	Sertifikat elektronik	BSN dan BPPT	Pengamanan dokumen dan transaksi elektronik
8	Teken	BPPT	Penandatanganan surat elektronik
9	LAPOR	KemenPAN&RB	Laporan kinerja ASN
10	Whistle Blowing System	KPK	Laporan tindakan korupsi
11	e-Audit	BPKP	Monitoring manajemen keuangan K/L/D

1. Urusan Umum

Tabel 7: Integrasi Aplikasi Pada Urusan Umum

No	Nama Aplikasi	Proses	Sub Proses
1	SIMPEG	Perencanaan Strategis	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur Organisasi • Perencanaan SDM • Analisis Beban Kerja • Kebijakan dan Manajemen Risiko • Budaya Kerja
		Penerimaan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Formasi Kebutuhan • Seleksi

			<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan Penerimaan
		Data Individu	<ul style="list-style-type: none"> • Data Keluarga • Rekening Gaji • NPWP • ASKES / BPJS • Kartu Pegawai
		Performance Management	<ul style="list-style-type: none"> • SKP • Kenaikan Pangkat dan Jabatan • Prestasi / Penghargaan
		Time Management	<ul style="list-style-type: none"> • Absensi • Cuti • Penugasan
		Diklat dan Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis Kebutuhan Diklat • Kalender Diklat • Evaluasi Diklat • Tugas Belajar • Seminar
		Purna Bakti	<ul style="list-style-type: none"> • Pensiun • Berhenti • Konseling
2	SIMKEU	Penggajian	<ul style="list-style-type: none"> • Gaji pokok • Tujangan Kinerja dan Jabatan
3	SIMARSIP	Arsip Statis	<ul style="list-style-type: none"> Akuisisi arsip Pengolahan arsip Pelestarian arsip Akses dan publikasi arsip
		Arsip Dinamis	<ul style="list-style-type: none"> Arsip Aktif Arsip Inaktif

Tabel 8: Tabel Integrasi aplikasi pd Urusan Informasi Publik & Hukum

No	Nama Aplikasi		Proses	Sub Proses
1	JDIH	JDIH	Peraturan Internal	Peraturan Badan Peraturan Kepala
			Hukum Internasional	
			Hukum Nasional	
			Peraturan Daerah	
			Sinkronisasi regulasi	
			Pembinaan Pancasila	
2	Publikasi	Publikasi	Web Portal Berita	Pemeliharaan web Pembinaan konten web Monitoring dan evaluasi serta pengamanan
			Media Sosial	Pembinaan konten media sosial Moderator komunikasi
			Laporan	Berkala Aktivitas pejabat Manajemen keuangan

2. Urusan Perencanaan

Tabel 9: Integrasi aplikasi Urusan Perencanaan

No	Nama Aplikasi	Proses	Sub Proses
1	e-Planning	Perencanaan Program	Program nasional Program unit kerja
		Penetapan Program	Analisa

			Sinkronisasi
		Pengendalian Program	Laporan berkala Laporan kinerja

3. Inspektorat/Audito Internal

Tabel 10: Integrasi aplikasi urusan Auditing

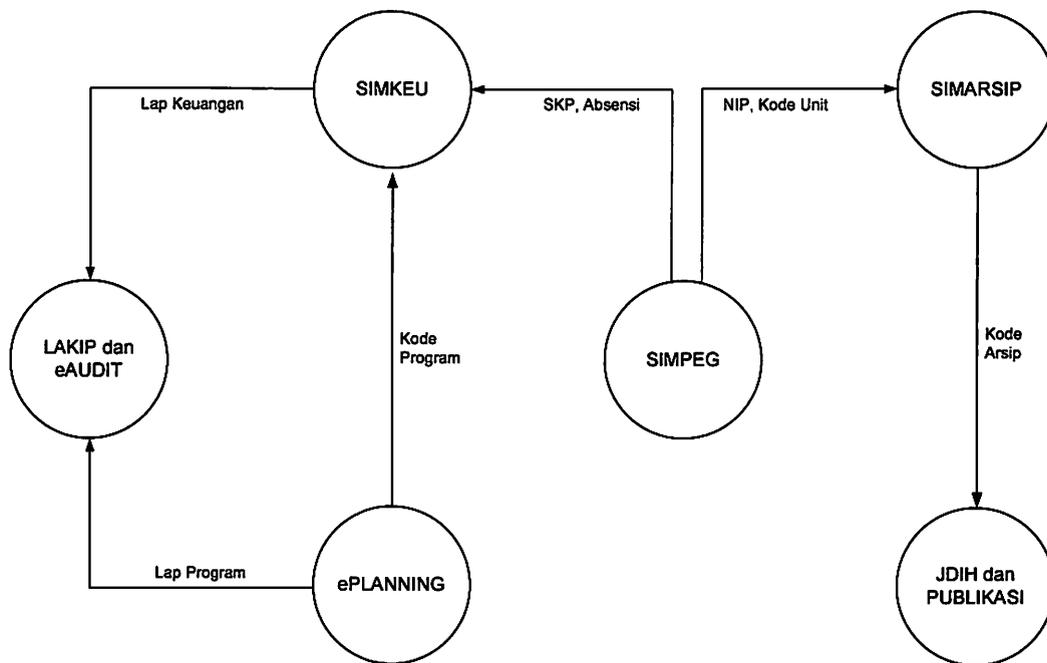
No	Nama Aplikasi	Proses	Sub Proses
1	LAKIP	Kinerja Individu	Target Capaian Individu Realisasi Capaian Individu
		Kinerja Unit Kerja	IKU Pelaporan
	eAudit	Audit Internal	
		Dalwas	

Keterangan Proses Integrasi:

1. SIMPEG memberikan data NIP kepada SIMARSIP sebagai data arsip pegawai; SIMPEG memberikan data Kode Unit kepada SIMARSIP sebagai data arsip yang dimiliki oleh masing-masing unit kerja.
2. SIMPEG memberikan data SKP dan Absensi kepada SIMKEU sebagai data pengolahan gaji dan tunjangan pegawai.
3. *e-PLANNING* memberikan data Kode Program kepada SIMKEU sebagai data program yang telah ditetapkan dan dipergunakan untuk proses pembiayaan program berjalan.
4. SIMKEU memberikan data laporan keuangan kepada *e-AUDIT* sebagai data pengendalian dan pengawasan berjalannya program.

5. *e-PLANNING* memberikan data program kepada LAKIP sebagai data yang dipergunakan sebagai evaluasi kinerja program.
6. SIMARSIP memberikan kode arsip kepada JDIH dan PUBLIKASI sebagai data standar pengarsipan statis dan dinamis.

Berdasarkan proses-proses yang dimiliki oleh entitas (unit kerja) tersebut di atas, maka rancangan integrasi sistem pada kegiatan penunjang (*support activities*) dapat digambarkan keterhubungan satu dengan lainnya. Alur integrasi antarentitas dan proses digambarkan pada diagram berikut ini:



Gambar 5.0.8: System Integrasi e-Office

5.4.2. Sistem Informasi Terintegrasi

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan

rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 14 Tahun 2008. Amanahnya untuk keterbukaan adalah informasi bukan data, sehingga data tidak wajib dibuka untuk publik, bahkan untuk data pribadi yang dikelola oleh pemerintah daerah di sistem SIAK merupakan rahasia negara. Yang wajib dibuka adalah informasi atau hasil pengolahan datanya (agregat data) yang kemudian disebut informasi. Demikian juga data/informasi BPIP yang ditetapkan sebagai rahasia. Aplikasi yang telah dibangun sudah saatnya diintegrasikan kedalam satu system besar yang mencakup semua manajemen pengelolaan pembinaan ideologi Pancasila.

Teknologi yang digunakan tergantung skala operasional namun secara umum diantaranya adalah:

1. Kolaborasi;
2. Gudang data (*data warehouse*);
3. Manajemen pelaporan (EIS);
4. Bantuan pengambilan keputusan (DSS);
5. GIS; dan
6. *Mobile Programming*.

Berikut jumlah aplikasi yang harus segera di implementasikan diantaranya adalah:

Tabel 11: Daftar Aplikasi yang harus dibangun

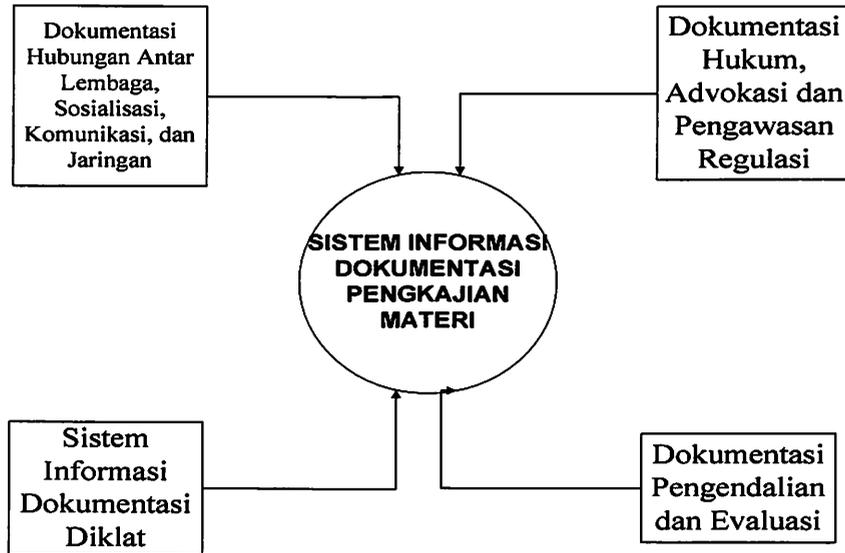
No	Unit Kerja	Nama Aplikasi	Status
A	PELAYANAN PUBLIK		

No	Unit Kerja	Nama Aplikasi	Status
1	Pusdatin	<i>Website</i> BPIP	https://bpip.go.id/bpip/
2	Inspektorat	WBS, e-Audit	
3	Hukum	JDIH	
B	Birokrasi Internal Pemerintahan		
1	Pusdatin dan Sekretariat Utama	Sistem Informasi <i>Office Automation</i> (e-office)	Secara bertahap akan diinstal di lingkup sekretariat utama sebagai pemilik proses bisnis
	Kearsipan	SIKS / SIKN, E-SURAT	ANRI
	Perencanaan	KRISNA	BAPPENAS
	Keuangan	SPAN, OM SPAN, PENGGAJIAN	Kementerian Keuangan
	Kepegawaian	SIMPEG, E-KINERJA, PRESENSI	BKN
2	Pusdatin	<i>Mail Server</i> BPIP	Semua layanan aplikasi infrastruktur akan diinstal secara bertahap
3	Pusdatin	Sistem Informasi Analisis dan Pemetaan Aktualisasi Pancasila melalui media sosial	Rencana implementasi jangka menengah
4	Pusdatin dan Deputi 1	Sistem Informasi Dokumentasi Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Rencana implementasi jangka menengah

No	Unit Kerja	Nama Aplikasi	Status
5	Pusdatin dan Deputi 2	Sistem Informasi Dokumentasi Hukum, Advokasi dan Pengawasan Regulasi	Rencana implementasi jangka menengah
6	Pusdatin dan Deputi 3	Sistem Informasi Dokumentasi Pengkajian Materi	Rencana implementasi jangka menengah
7	Pusdatin dan Deputi 4	Sistem Informasi Dokumentasi Diklat	Rencana implementasi jangka menengah
8	Pusdatin dan Deputi 5	Sistem Informasi Dokumentasi Pengendalian dan Evaluasi	Rencana implementasi jangka menengah

Secara umum arsitektur sistem informasi adalah sebagai berikut:

Konsep sistem Integrasi Pembinaan Ideologi Pancasila

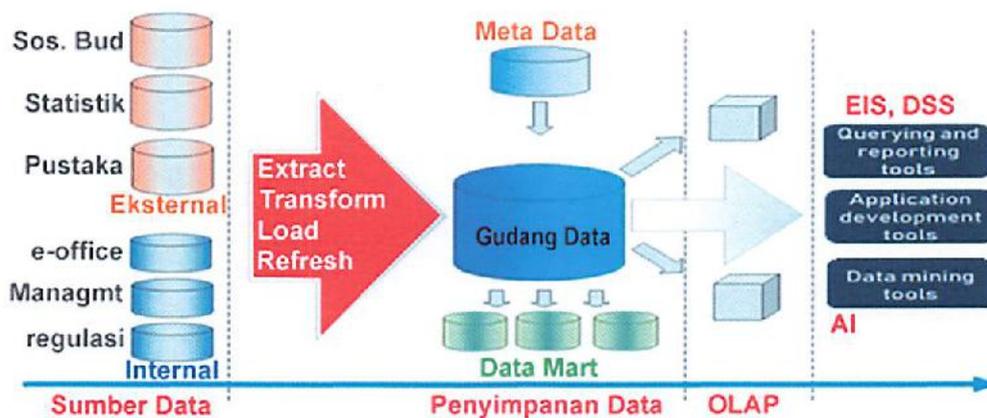


Gambar5.0.9 Flow Diagram antar Kedeputian

Dalam melaksanakan mekanisme Pembinaan Ideologi Pancasila dibutuhkan data terstruktur maupun tidak terstruktur baik dari eksternal maupun internal BPIP, semua aliran data dan informasi terpusat ke Sistem Informasi dokumentasi pengkajian materi sedangkan

seluruh ke deputian berbekal materi PIP melaksanakan kegiatannya masing-masing susai tugas dan fungsinya diantaranya melaksanakan hubungan antar lembaga, sosialisasi, komunikasi dan penguatan jaringan PIP, melaksanakan pendidikan dan latihan, melaksanakan advokasi dan pengawasan regulasi serta melaksanakan pengendalian dan evaluasi aktifitas PIP. Dalam menyusun materi PIP dibutuhkan data dan informasi yang komprehensif dari berbagai sudut pandang yuridis, historis, filosofis dan keilmuan. Mengenal target PIP sehingga perlu menggali informasi sosial budaya suatu komunitas untuk diberikan PIP.

Arsitektur sistem Informasi pembinaan ideologi Pancasila



Gambar 5.0.10: Konsep Datawarehouse Untuk Sistem Pengambilan Keputusan

Data dan Informasi digital dalam bentuk terstruktur maupun tidak terstruktur diambil dari berbagai sumber resmi instansi pemerintah maupun tak resmi dari berbagai media cetak ataupun digital, semua terkait penerapan Pancasila dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, baik sebagai sumber hukum maupun dalam perilaku kesehariannya, diolah kedalam gudang data kemudian diekstraksi sebagai bentuk laporan, basis data informasi, serta set data analisis.

Arsitektur Data Primary Activities

Arsitektur data mengidentifikasi dan mendefinisikan data utama yang mendukung fungsi bisnis yang didefinisikan dalam model bisnis dan terdiri dari entitas data dan hubungannya dengan entitas data yang lain (Spewak, 1992). Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa BPIP dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh lima deputi. Masing-masing akan diuraikan kembali tugas dan fungsi dibawahnya oleh direktur. Uraian tingkat deputi, guna membentuk suatu aliran dan dan informasi, dibuatkan rancangan atau arsitektur data yang diperlukan sesuai dokumen proses bisnis terintegrasi.

Berikut contoh Arsitektur *Data Primary Activities*

Tabel 12: Contoh table Matrik Entitas Kegiatan dan Entitas Data

Entitas Bisnis	Entitas Data
Penyusunan kebijakan strategis dan program teknis analisis dan sinkronisasi produk hokum	Basis data produk hukum
Penyusunan rencana sosialisasi pembinaan ideologi Pancasila	Basis data Informasi Budaya Masyarakat
Pelaksanaan pengembangan hubungan antar kementerian/lembaga dalam rangka PIP	Basis Data Informasi hubungan antar K/L

Dll



Gambar 5.0.11 Dashboard System Intelegence PIP

Integrasi data merupakan suatu proses pengkombinasian dua atau lebih set data agar mempermudah dalam berbagi dan analisis, dalam rangka mendukung manajemen informasi didalam sebuah lingkungan kerja. Integrasi data menggabungkan data dari berbagai sumber *database* yang berbeda ke dalam sebuah penyimpanan seperti gudang data (data warehouse). Dalam mengintegrasikan data akan disajikan sebuah *logical view data* homogen, walaupun secara fisik harus didistribusikan atau dialokasikan dari sumber data yang heterogen. Namun ada beberapa konflik yang kemungkinan terjadi jika mengintegrasikan dua atau lebih *database*, seperti konflik antar tabel yang memiliki nama yang sama, konflik antar atribut yang dimiliki oleh tabel pada masing-masing *database*, maupun konflik antar atribut dan tabel yang memiliki nama yang sama.

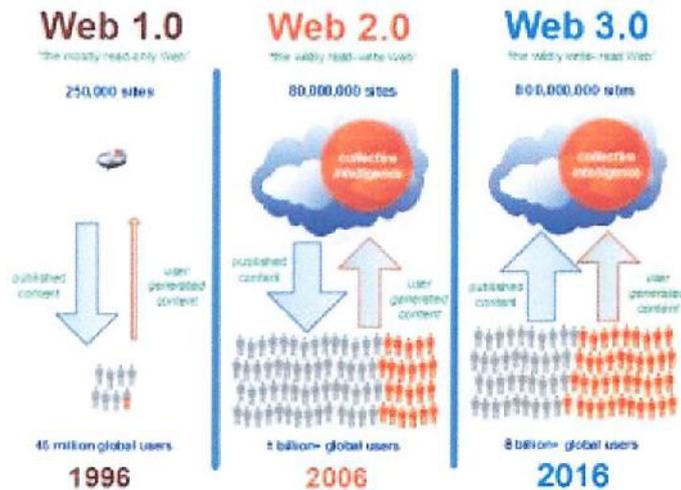
Syarat integrasi data dapat dipenuhi dengan berbagai cara seperti konsisten dalam penamaan variabel, konsisten dalam ukuran variabel, konsisten dalam struktur pengkodean dan konsisten dalam atribut fisik dari data. Masalah-masalah yang ada pada integrasi data yaitu heterogenitas data, otonomi sumber data, kebenaran dan kinerja *query* permintaan.

Untuk perencanaan integrasi yang dibangun dari awal tentunya harus memperhatikan *key* yang akan dihubungkan antara satu aplikasi dengan aplikasi lainnya. Lalu bagaimana bila aplikasi-aplikasi yang dibangun sudah ada terlebih dahulu daripada perencanaan pengintegrasian? Untuk hal ini maka perlu dilakukan pembedahan terhadap struktur *database* yang sudah ada. Pada kondisi normal *database* relasional, masing-masing tabel tentunya memiliki *primary key* atau data *unique* lainnya yang dapat merepresentasikan data aplikasi.

Masalah berikutnya yang timbul adalah platform atau *engine database* yang tidak sama. Untuk hal ini diperlukan suatu aplikasi *middleware* yang dapat menghubungkan dua atau lebih aplikasi dengan *engine database* yang berbeda dapat menggunakan web service atau JSON. Namun untuk dapat melakukan integrasi diperlukan pembedahan pada salah satu aplikasi yang akan menggunakan web service atau JSON. Aplikasi pertukaran data yang telah dikembangkan oleh KOMINFO adalah SIMANTRA.

JSON (*JavaScript Object Notation*) adalah format pertukaran data yang ringan, mudah dibaca dan ditulis oleh manusia, serta mudah diterjemahkan dan dibuat (*generate*) oleh komputer. Format ini dibuat berdasarkan bagian dari Bahasa Pemrograman *JavaScript*, Standar ECMA-262 Edisi ke-3-Desember 1999. JSON merupakan format teks yang tidak bergantung pada bahasa pemrograman apapun karena menggunakan gaya bahasa yang umum digunakan oleh programmer keluarga C termasuk C, C++, C#, Java, JavaScript, Perl, Python dll. Oleh karena sifat-sifat tersebut, menjadikan JSON ideal sebagai bahasa pertukaran-data.

5.4.3. Website Interaktif



Gambar 5.0.12: Perkembangan Budaya dan Teknologi Website

Website interaktif adalah pengembangan dari website dinamis. Dalam website interaktif terjadi komunikasi dua arah antara pengunjung dan pengurus website atau antara pengunjung dengan sesama pengunjung, konten wajib pada website Interaktif diantaranya adalah *Blog*, forum, *chat* dan fasilitas RSS.

Web dinamis adalah situs web yang kontennya dapat diperbaharui secara berkala dengan mudah. Jenis-jenis website interaktif, adalah sebagai berikut:

1. *Basic*;
2. *Search ;Engine*
3. *Portal*;
4. *Blog*;
5. *Networking*;
6. *Forum*;
7. *News*;
8. *Event Organizer*;
9. *Gallery*;
10. *Multimedia Streaming*;
11. *E-Commerce*; dan
12. *E-Learning*.

Selain jenis-jenisnya *web* memiliki beragam fungsi antara lain sebagai berikut:

1. Media Promosi;
2. Media Pemasaran;
3. Media Informasi;
4. Media Pendidikan; dan
5. Media Komunikasi.

BPIP dalam memberikan layanan informasi PIP harus memanfaatkan teknologi *website* terbaru dalam rangka meraih perhatian generasi terkini dan masa depan. Dalam membangun *website* interaktif, perlu melibatkan tim multi dimensi diantaranya:

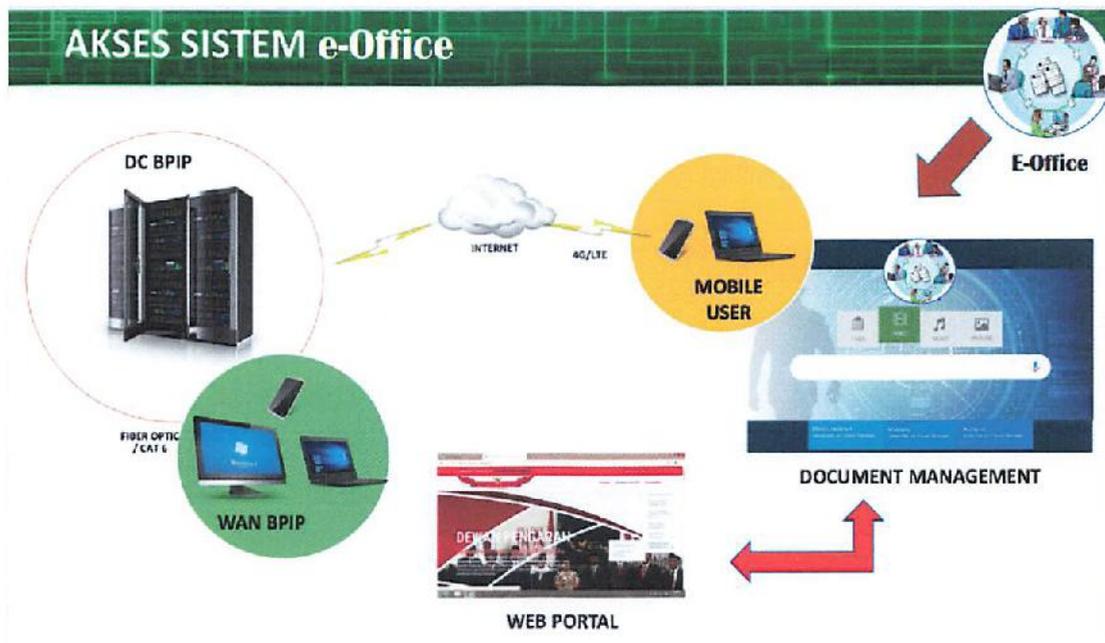
- Ahli komunikasi untuk mengelola konten informasi untuk segmen yang luas dan keterkinian dari berbagai kalangan di masyarakat.
- Ahli multi media agar penyajian secara digitalnya bisa menarik perhatian banyak kalangan baik kalangan umum maupun akademisi dan agamawan, berbagai kalangan usia, dan lain-lain.
- Didukung infrastruktur yang memadai dan teramankan.



The screenshot shows the Britannica website interface. At the top, there is a navigation bar with the Britannica logo, a search bar, and links for 'Browse', 'Search', 'Quizzes', and 'On This Day'. Below the navigation bar, the page title 'Ideology' is displayed, along with a 'LOAD PREVIOUS PAGE' button. The main content area is titled 'The Philosophical Context' and includes a sub-section 'Ideology and religion'. The text in this section discusses the relationship between ideologies and religions, stating that both are 'total' systems concerned with questions of truth and conduct, and that religious theories of reality are constructed in terms of a divine order and are seldom.

Gambar 5.0.13: Model web 3.0

Model *website* interaktif 3.0 yang padat konten dan bisa interaktif diantara pengguna serta antara pengguna dengan pembina web. Berisi segala hal buku literatur tentang Pancasila dari pemikiran pakar dalam dan luar negeri, kajian pembahasan Pancasila dari berbagai even, kajian budaya dan agama pendukung Pancasila, dan segala hal tentang Ideologi Pancasila.



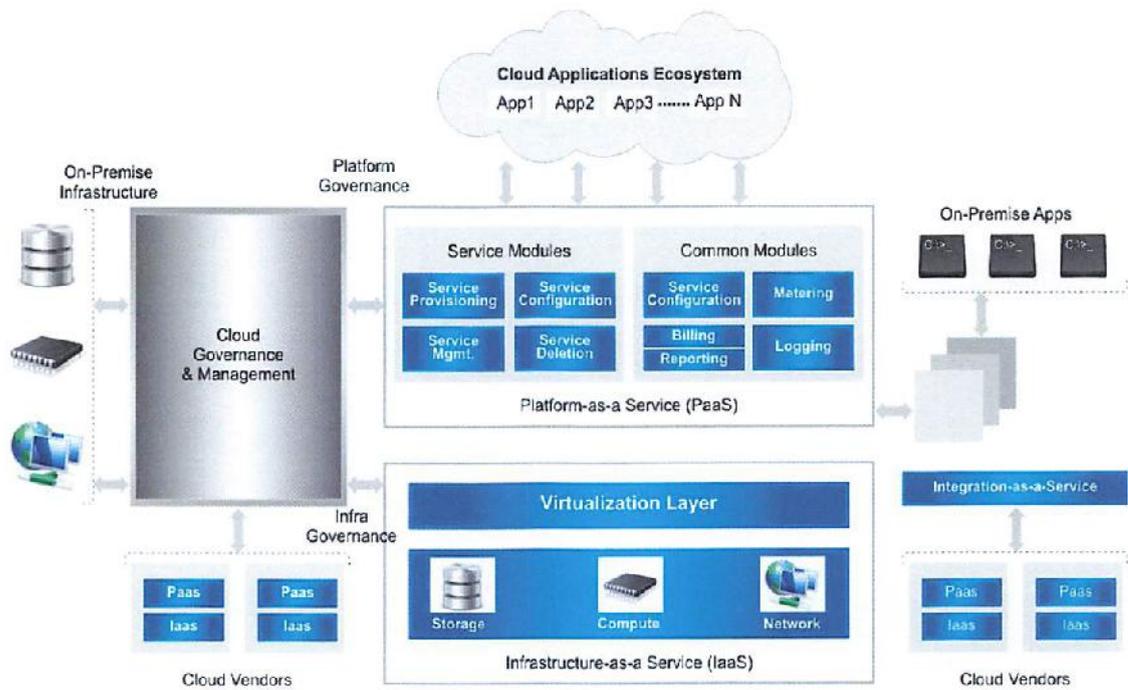
Gambar 5.0.14: Layanan Informasi Publik PIP melalui website terintegrasi

5.5. Infrastruktur

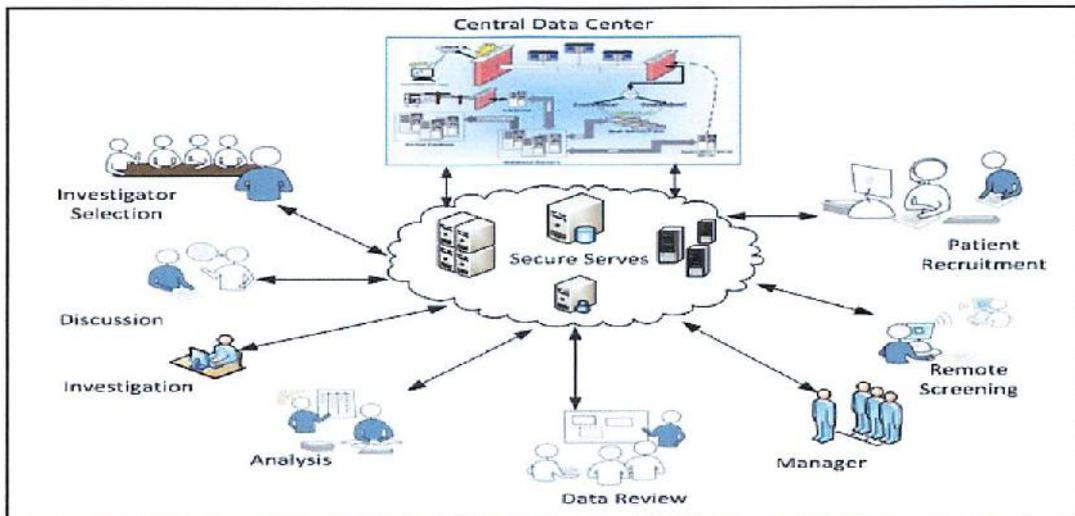
5.4.1. Cloud Computing

Komputasi awan (bahasa Inggris: *cloud computing*) adalah gabungan pemanfaatan teknologi komputer ('komputasi') dan pengembangan berbasis Internet ('awan'). *Awan (cloud)* adalah metafora dari internet. Sebagaimana awan dalam diagram jaringan komputer tersebut, *awan (cloud)* dalam *Cloud Computing* juga merupakan abstraksi dari infrastruktur kompleks yang disembunyikannya. *Cloud Computing* adalah suatu metoda komputasi dimana kapabilitas terkait teknologi

informasi disajikan sebagai suatu layanan (*as a service*), sehingga pengguna dapat mengaksesnya lewat Internet ("di dalam awan") tanpa mengetahui apa yang ada didalamnya, ahli dengannya, atau memiliki kendali terhadap infrastruktur teknologi yang membantunya, Menurut sebuah makalah tahun 2008 yang dipublikasi *IEEE Internet Computing* "Cloud Computing adalah suatu paradigma di mana informasi secara permanen tersimpan di *server* di *internet* dan tersimpan secara sementara di komputer pengguna (*client*).



Gambar 5.0.15: Model Cloud Computing



Gambar 5.0.16: Model Data center berbasis cloud computing

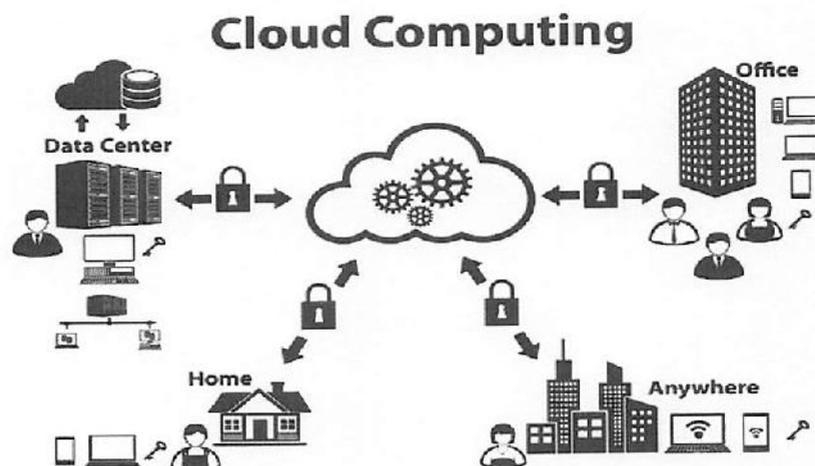
Manfaat *cloud computing*, yaitu:

1. Skalabilitas, dengan *cloud computing* bisa menambah kapasitas penyimpanan data tanpa harus membeli peralatan tambahan, cukup menambah kapasitas yang disediakan oleh penyedia layanan.
2. Aksesibilitas, bisa mengakses data kapanpun dan dimanapun, asal terkoneksi dengan internet.
3. Keamanan, data terjamin keamanannya oleh penyedia layanan *cloud computing* berdasarkan sertifikat yang dimilikinya sebagai penyedia jasa *cloud computing*.
4. Kreasi, user bisa melakukan/mengembangkan kreasi atau projectnya tanpa harus mengirimkannya secara langsung ke perusahaan, cukup lewat penyedia layanan *cloud computing*.
5. Kecemasan, ketika terjadi bencana alam data tersimpan aman di *cloud* meskipun perangkat komputer kita rusak.

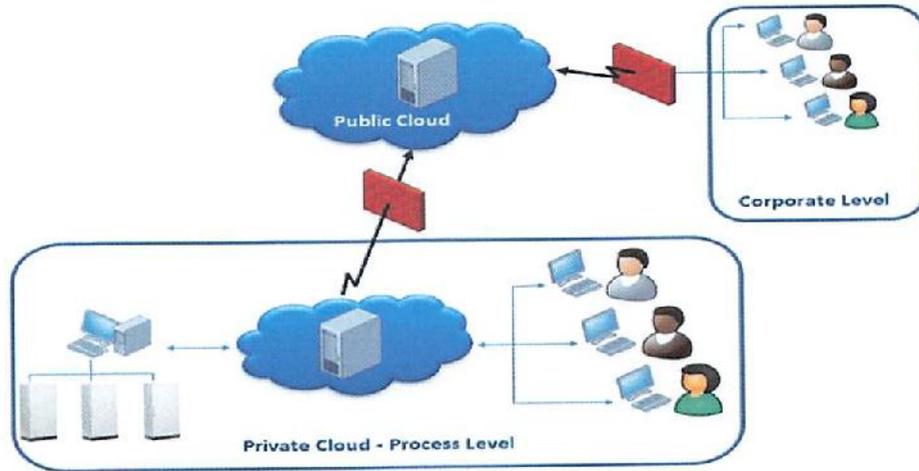
Berikut cara kerja penyimpanan data dan replikasi data pada pemanfaatan teknologi *cloud computing*. Dengan *Cloud Computing*, komputer lokal tidak lagi harus menjalankan pekerjaan komputasi berat untuk menjalankan aplikasi yang dibutuhkan, tidak perlu menginstal sebuah paket perangkat lunak untuk setiap komputer, hanya melakukan *installasi operating system* pada satu aplikasi. Jaringan komputer yang membentuk awan (*internet*) menanganinya sebagai gantinya. *Server* ini yang akan menjalankan semua aplikasi mulai dari *e-mail*, pengolah kata, sampai program analisis data yang kompleks. Ketika pengguna mengakses awan (*internet*) untuk sebuah *website* populer, banyak hal yang bisa terjadi. Pengguna *Internet Protokol (IP)* dapat digunakan untuk menetapkan dimana pengguna berada (*geolocation*). *Domain Name System (DNS)* kemudian

dapat mengarahkan pengguna ke sebuah *cluster server* yang dekat dengan pengguna sehingga situs bisa diakses dengan cepat dan dalam bahasa lokal mereka. Pengguna tidak login ke *server*, tetapi login ke layanannya menggunakan id sesi atau *cookie* yang telah didapatkan yang disimpan dalam browsernya. Apa yang user lihat pada *browser* biasanya datang dari *webserver*. *Webservers* menjalankan perangkat lunak dan menyajikan pengguna dengan cara *interface* yang digunakan untuk mengumpulkan perintah atau instruksi dari pengguna (klik, mengetik, *upload* dan lain-lain) Perintah-perintah ini kemudian diinterpretasikan oleh *webservers* atau diproses oleh *server* aplikasi. Informasi kemudian disimpan pada atau diambil dari *database* publik atau *file* publik dan pengguna kemudian disajikan dengan halaman yang telah diperbarui. Data di beberapa *server* disinkronisasikan di seluruh dunia untuk akses global cepat dan juga untuk mencegah kehilangan data.

Berikut desain konfigurasi *server* untuk mendukung sistem informasi BPIP:



Gambar 5.0.17: Konfigurasi Cloud Computing



Gambar 5.0.18: Hybrid cloud

Karena BPIP sudah memiliki *data center* sendiri, maka kedepan yang dibangun adalah *Hybrid Cloud* dimana untuk *data processing* dilakukan di *private cloud* sedangkan pengguna data/informasi baik internal maupun eksternal dilayani oleh *Publik Cloud*, kedua *cloud* dilapisi dengan *firewall* untuk penguatan sistem keamanannya. *Private Cloud* dimaksud adalah dengan melakukan konfigurasi *Virtual* untuk manajemen *server* dan *storage*.

Bagaimana BPIP ini memanfaatkan teknologi *cloud computing* ini adalah dengan menyewa layanan *cloud computing* ke penyedia layanan yang ada di Indonesia dan murni dikelola oleh bangsa Indonesia diantaranya adalah PT Telkom Tbk untuk layanan *Bisnis to Government*, sedangkan untuk *Government to Government* bisa menggunakan layanan dari BPPT sambil menunggu terbangunnya Pusat Data Nasional. Apabila suatu saat Pusat Data Nasional sudah terbangun, maka wajib bagi BPIP untuk terhubung dan menyimpan sistem *cloudnya* ke Pusat Data Nasional. BPIP bisa menyediakan semua kebutuhan infrastruktur TIK nya dengan kapasitas berapapun, dengan sistem keamanan yang dibutuhkan dan fleksibilitas kebutuhan kapasitas sesaatnya, tanpa perlu memiliki SDM pengelola, ruang dan

infrastrukturnya serta manajemen TIK. Bahkan di pihak BPIP tinggal sedikit dibutuhkan SDM TIK yang memiliki pengetahuan dan keterampilan (*skill*) yang tinggi.

5.4.2. Data Center/Disaster Recovery Center

Data center atau Pusat Data adalah sebuah tempat yang aman untuk peralatan komputer, media penyimpanan dan peralatan komunikasi serta jaringan yang digunakan untuk menyimpan, mendistribusikan dan memelihara data dalam sebuah organisasi. *Data center* menyimpan semua data yang dibutuhkan oleh organisasi. Data tersebut diambil, diolah dan disimpan kembali pada *Data Center*. Agar *Data center* dapat memberikan dukungan yang baik terhadap operasional organisasi, maka perlu manajemen data yang baik.

Aspek tersebut antara lain adalah:

1. komponen dasar ruangan komputer;
2. penentuan lokasi;
3. penentuan ukuran ruang;
4. disain ruangan berbasis *RLU (Rack Location Units)*;
5. keamanan fisik dan logik;
6. struktur perkabelan dan pelabelan; dan
7. parameter operasional.

Yang termasuk komponen dasar sebuah Pusat Data:

1. *Power supply* yang cukup dan mandiri dan mempunyai *standby power supply*. Ruang Pusat Data harus memiliki panel listrik tersendiri tidak tercampur dengan manajemen kelistrikan gedung, dengan daya yang memadai. Pada beberapa kasus, Pusat Data sebaiknya dilengkapi dengan Genset yang mampu dioperasikan manakala pasokan listrik PLN terputus.
2. *Cooling/*pendingin dan HVAC (*Heating, Ventilation, Air Condition*) sesuai standarstandar yang berlaku.

3. Kekuatan penahan beban baik secara keseluruhan gedung, ruang maupun per ubin.
4. *Bandwidth* yang mencukupi dan tersedia *backbone* ke Pusat Operasional Jaringan.
5. Anggaran yang tersedia, baik untuk biaya modal (*Capex*) maupun biaya operasi jasa (*Opex*).
6. Kebutuhan ruang pendukung, misal ruang untuk operator.

Standar parameter operasional ruang komputer pada Pusat Data harus memenuhi kondisi sebagai berikut:

- *Dry bulb temperature* sebesar 20°C (68°F) hingga 25°C (77°F);
- Kelembaban relatif sebesar 40% hingga 55%;
- *Maximum dew point* adalah 21°C (69°F);
- *Maximum rate of change* adalah 5°C (9°F) per jam; dan
- Peralatan *humidification* dan *dehumidification* dapat saja dibutuhkan, tergantung dari kondisi lingkungan setempat.

Desain ruang komputer sebaiknya juga memperhatikan spesifikasi yang terdefinisi pada *Telecordia GR-63-CORE*, untuk berjaga-jaga apabila ada masalah yang timbul akibat getaran yang ditimbulkan peralatan atau sistem pengkabelan. Sistem pentanahan atau *grounding* harus tersedia untuk peralatan telekomunikasi, yang mana terspesifikasi dalam *ANSI/TIA/EIA-J-STD-607-A*. Ruang komputer juga harus memiliki *common bonding network (CBN)*. Perlindungan terhadap kebakaran harus sesuai dengan *NFPA-75*. Sistem pemadam api (*sprinkler*) harus bersifat *pre-action*. Idealnya menggunakan gas ketimbang air untuk pemadaman. Air dikhawatirkan bisa menyebabkan hubungan pendek pada perangkat.

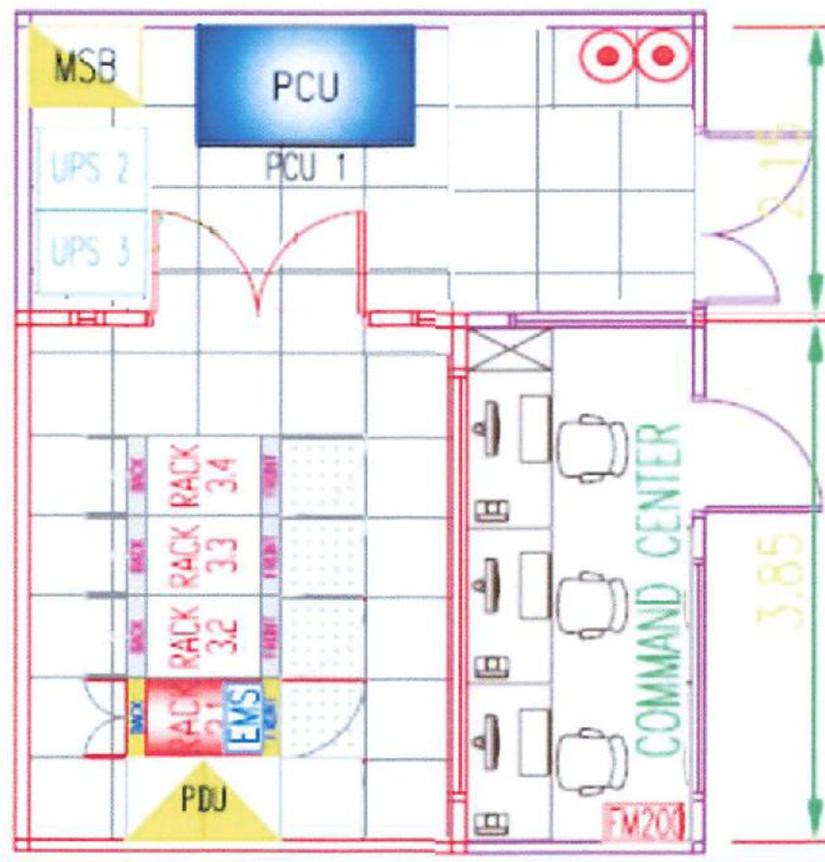
Untuk alasan keamanan, Pusat Data seharusnya menerapkan pengontrolan akses pintu masuk, misal menggunakan *card reader, finger print, biometric*, atau hanya dengan memasukkan pin tertentu melalui *keypad*. Kabinet-kabinet atau rak-rak komunikasi data sebaiknya selalu terkunci untuk menyediakan ekstra keamanan fisik. Kamera *CCTV* perlu dipasang di luar pintu masuk untuk memonitor setiap orang yang masuk ke dalam Pusat Data. Kamera *CCTV* juga perlu diarahkan ke *server* atau perangkat jaringan penting. Dan yang lebih penting adalah merekam hasil pemantauan *CCTV* untuk kepentingan yang akan datang.

Desain *Data center* sesuai fungsinya sebagai pusat jaringan haruslah mampu menangani seluruh kebutuhan jaringan eksternal yang masuk ke jaringan internal maupun kebutuhan jaringan internal menuju jaringan eksternal. *Data center* berada dalam jaringan internal dan merupakan *common database* sistem informasi semua entitas yang tergabung pada simpul jaringan. Pengembangan sistem *server Data Center*, meliputi pembuatan desain dan konfigurasi infrastruktur dalam *Data Center*, selain itu adalah instalasi dan konfigurasi *server-server* pendukung untuk operasional sistem, seperti *DNS publik, LDAP publik, Anti Virus publik, PC publik, Authentication publik, Network Management publik, System & resource management, database publik, application publik* dan *web publik* yang semuanya berada dalam *cloud computing*.

Tabel 13: Kebutuhan Ideal Perangkat TIK dan Non TIK di DC

No.	Nama Perangkat	Kapasitas / Spesifikasi	Jumlah	Keterangan
1	<i>Rack Server</i>	<i>42 U</i>	<i>4-5</i>	
2	<i>UPS</i>	<i>30 kVa</i>	<i>2</i>	<i>A dan B</i>
3	<i>Genset</i>	<i>100 kVa</i>	<i>2</i>	<i>Backup 1</i>

No.	Nama Perangkat	Kapasitas / Spesifikasi	Jumlah	Keterangan
4	PAC (Down Flow)	@10 kW (Cooling)	3	
5	Fire System	Inert Gas	1	Paket
6	CCTV	Motion Sensor	1	Paket
7	EMS/ Water Leakage		1	Paket
8	Panel Distribusi		1	
9	Panel PAC		1	
10	Panel Server		1	
11	Panel Utility		1	
12	Raised Floor	Ketinggian 50 Cm	1 unit	Luas Area 10 m ²



Gambar 5.0.19:Desain General Data Center

Untuk mengembangkan *Data Center* yang representatif, diperlukan beberapa prasyarat kondisi sebagai berikut:

1. Lokasi *Data Center*
 - a. Lokasi *Data Center* harus mudah diakses

- b. Terdapat lebih dari satu akses untuk menuju *Data Center*
 - c. Lokasi *Data Center* harus jauh dengan fasilitas yang dapat mengganggu keamanan dan kinerja *Data Center*, seperti fasilitas bahan kimia, bandara, dan sebagainya.
 - d. Lokasi *Data Center* diusahakan bebas dari ancaman bencana banjir, aktivitas gunung berapi (rentan terhadap terjadinya gempa bumi), dan kondisi tanah yang tidak stabil (rentan terhadap longsor).
2. Spesifikasi Fasilitas *Data Center*
- a. Ruang *Generator Backup Power*.
 - b. Ruang *Power Distribution*, sistem kelistrikan, dengan: *Power DC*, *UPS* dan *Backup UPS* (Min, *backup time* 15 menit).
 - c. Sistem Pendingin Ruangan, bekerja 24 jam, dengan temperatur: < 20 °C, *Humidity*: 26 °C, dan Sistem Telekomunikasi: Telepon PSTN, VoIP, Ekstensi, HT.
 - d. Sistem Penerangan: *Emergency Lamp*.
3. Sistem Pencegahan Kebakaran
- a. FM 200.
 - b. Alarm kebakaran, Detektor asap (*smoke detector*).
 - c. Alat Pemadam Api Ringan (*Fire Extinguisher*).
 - d. Pintu keluar darurat (*emergency exit door*).
4. *Network Operation Centre (NOC)*
- Merupakan bagian dari system yang menjadi pusat pengelola dan pengendali jaringan. NOC bertanggung jawab dalam hal pengelolaan sumber daya jaringan, pemantauan jaringan, pemeliharaan jaringan dan penyelesaian permasalahan jaringan.

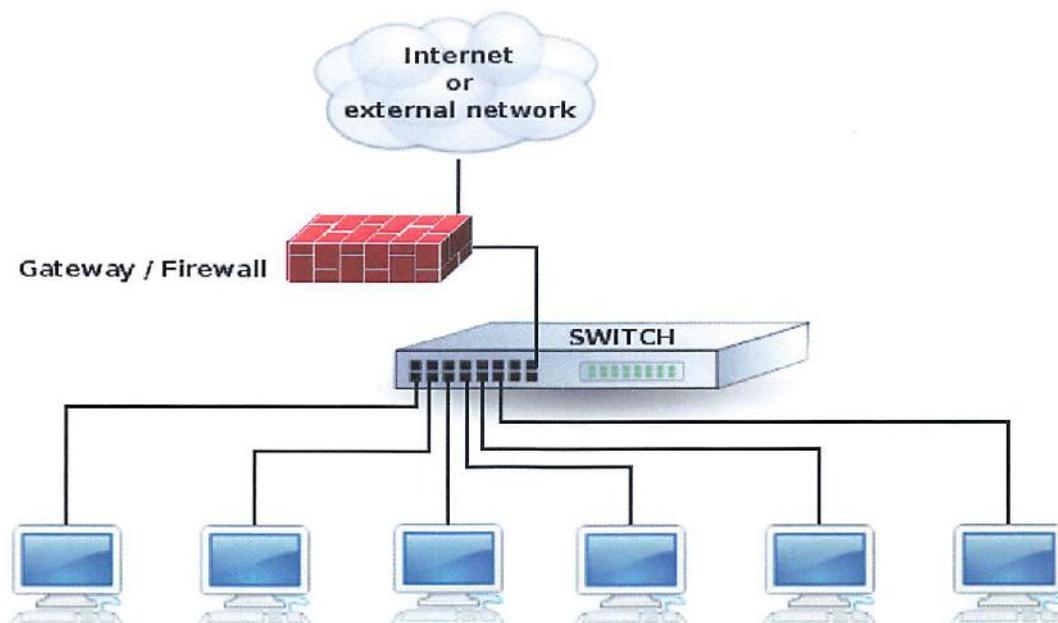
5. *Demilitarized Zone (DMZ)*

Adalah bagian dari jaringan yang terletak pada daerah perbatasan antara jaringan internal dan jaringan publik. Tipikal DMZ terdiri dari perangkat yang bisa diakses publik (seperti *web* publik, *ftp* publik, *dns* publik, *mail* publik).

Mempertimbangkan tingkat kerumitan pengelolaan DC/DRC beserta tata kelola dan SDM nya, dimana jumlah orang dan instansi yang dikelola oleh kementerian koordinator bidang standarisasi ini, maka direkomendasikan agar BPIP tidak membangun DC/DRC fisiknya akan tetapi lebih efisien menggunakan infrastruktur bersama yang dikelola oleh instansi pemerintah yang lain, selain untuk mengurangi beban dan resiko pekerjaan juga untuk menjaga sistem keamanan informasinya yang dikelola oleh instansi yang punya kompetensi penyelenggara TIK sesuai tugas pokok dan fungsinya.

5.4.3. Akses Internet

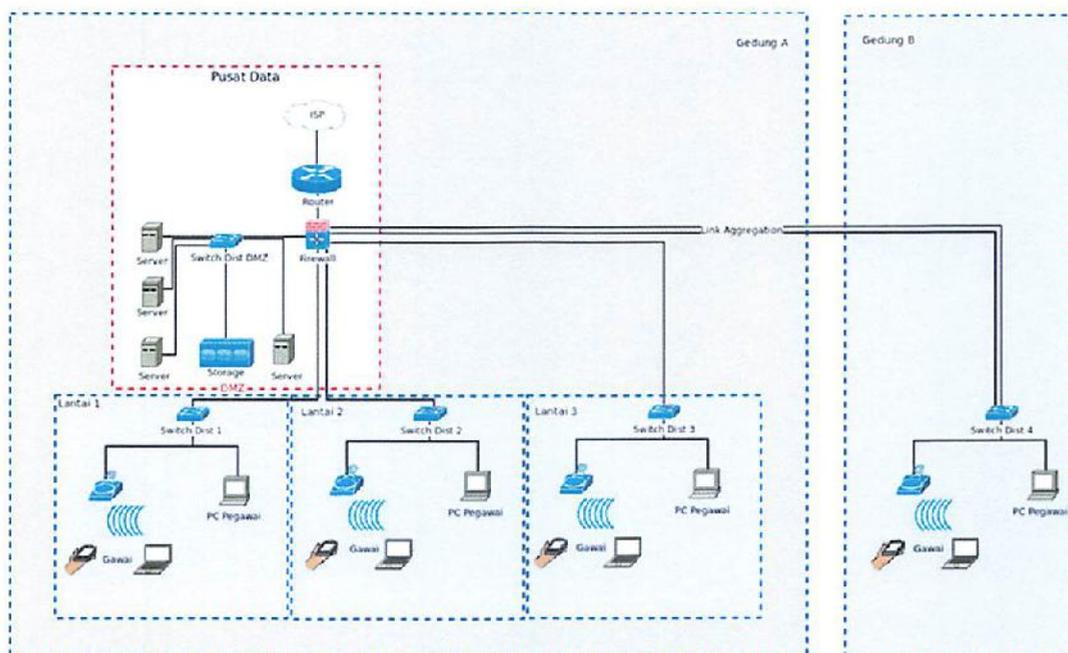
Internet menghubungkan jaringan lokal atau WAN dengan jaringan global melalui satu atau lebih *IP* Publik. Potensi jaringan global dapat dinikmati oleh jaringan lokal begitu juga sebaliknya sumber daya jaringan lokal tertentu dapat diakses oleh jaringan global. Untuk melayani akses internet di BPIP, diperlukan *bandwidth* internet minimal 50 Mbps. Dengan sistem pengendalian internet terpusat akan memudahkan control dalam pemakaian *bandwidth* dan pembatasan akses atau *filtering* terhadap konten-konten tertentu.



Gambar 5.0.20: Gateway Internet

5.4.4. Jaringan dan Perangkat Utama

Jaringan LAN dan WAN BPIP masih dipertahankan karena sudah sesuai dengan kaidah pengelolaan jaringan.



Gambar 5.0.21: Topologi Jaringan WAN BPIP

- Dengan adanya 2 lokasi kantor yang berbeda tempat, sebaiknya penempatan perangkat TIK utama (*server, storage, firewall, router, dll*) diletakan di pusat data gedung utama. Sedangkan untuk gedung kedua cukup

ditempatkan perangkat *network*. Penempatan bisa menggunakan *cabinet* khusus perangkat TIK yang bisa digunakan untuk *mounting* perangkat jaringan di gedung kedua dan sambungan *backbone* antar gedung.

- Pada gedung kedua tidak memerlukan perangkat untuk pengaturan *bandwidth* tersendiri/*firewall* tersendiri, cukup dikelola menggunakan *resource* dari gedung utama.
- Sambungan *backbone* antar gedung yang diperlukan backupnya. Untuk penerapan *backup link* bisa digunakan *link-aggregation*, agar ketika kedua *link* dalam keadaan normal, kapasitas jalur bisa di bagi secara penggunaan. Tetapi jika salah satu link mengalami kendala, bisa melindungi secara otomatis tanpa terjadi *downtime*. *Backbone* antar gedung jika memungkinkan menggunakan *fiber optic* (kabel *outdoor*).
- Untuk pemasangan jaringan internal komputer pegawai, di masing-masing lantai disediakan terminasi *switch* agar terbentuk topologi *star*. Di satu sisi dari segi instalasi pengkabelan lebih sederhana dan pengelolaan kedepan lebih mudah untuk dilokalisasi.
- Pada pusat data perlu di terapkan *DMZ* untuk *server*, sehingga akses ke *server* baik koneksi dari publik maupun dari internal bisa selalu terkontrol.

Perangkat baru yang dibutuhkan untuk mendukung jaringan BPIP adalah:

1. *Firewall*, mendukung 8 Gbps *throughput*, *max concurrent session* 2 MB, *IPS throughput* 1.4 Gbps, *IPSec throughput* 4.5 Gbps, *Antivirus throughput* 550 Mbps, *Network interface support* Gigabit, *Total storage capacity* 32 MB.
2. Dipergunakan sebagai pertahanan keamanan informasi yang datang dari luar jaringan BPIP.

3. Publik *Network Monitoring System* (NMS) dibutuhkan untuk mengetahui kapasitas *bandwidth* yang digunakan oleh masing-masing unit kerja dan memantau kemungkinan terjadinya *flooding* atau gangguan di *network*.

Berikut ini perhitungan kemampuan layanan *Blade* Publik dan Kapasitas *Storage* yang dibutuhkan:

Tabel 14: Tabel Perhitungan Kemampuan Layanan Blade Publik dan Kapasitas Storage yang dibutuhkan

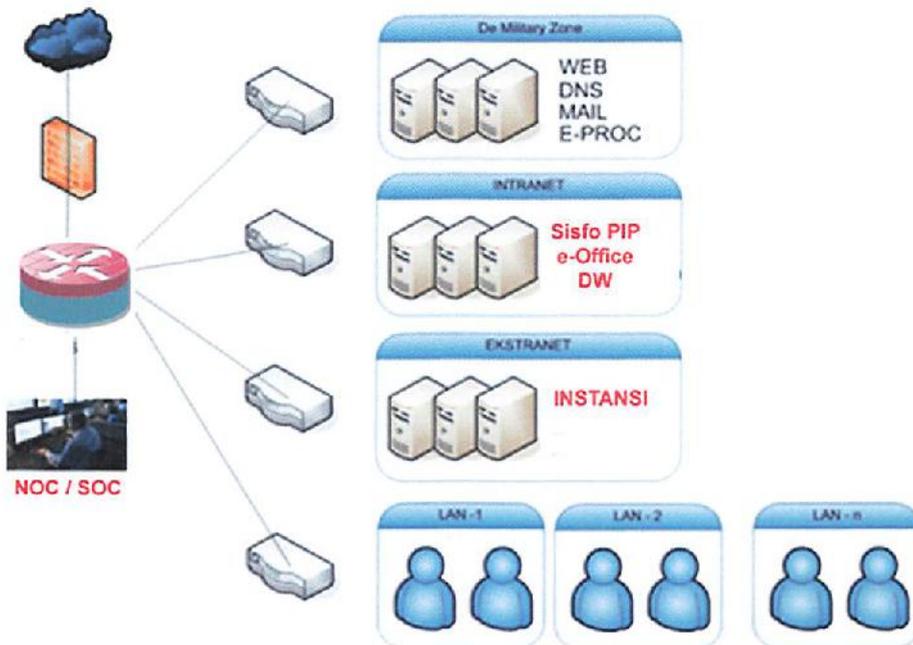
No	Nama Perangkat	Yang sudah ada	Pengembangan	Kapasitas
1	<i>Blade</i> Publik	<i>40 Core CPU</i>	2 core x 75 aplikasi	<i>150 Core</i>
		<i>1024 GB RAM</i>	Sudah mencukupi	<i>1024 GB</i>
2	<i>SAN Storage</i>	<i>10 TB</i>	Jika membangun Big Data dibutuhkan 5 TB/th	<i>40TB</i>

5.4.5. Keamanan Informasi

Sistem pengamanan Informasi yang akan dibangun dimulai dari tertibnya pengelolaan *Bandwidth* dan *IP* Publik yang dikelola melalui satu pintu yaitu Pusdatin, Unit Kerja lainnya dilarang melaksanakan sendiri tanpa berkoordinasi dengan Pusdatin dalam rangka manajemen resiko keamanan informasi dan optimalisasi pengadaan barang dan jasa. Seluruh pemanfaatan infrastruktur TIK harus dimonitor dan dikendalikan tanpa pengecualian, seluruh komponen BPIP harus tunduk pada regulasi yang ditetapkan oleh Pusdatin. Karena dalam hal pengamanan informasi siapapun harus patuh demi menjaga

Ketersediaan, Integritas dan Kelayakan data milik pemerintah.

Pusdatin wajib memonitor transaksi data apakah digunakan untuk keperluan dinas atau tidak serta memiliki pertimbangan tingkat pengaman data/informasi serta proses transaksinya, seluruh sistem wajib diamankan, karena terjadinya insiden keamanan informasi 60% nya disebabkan oleh kelalaian internal, 30% kelengahan atas serangan dan 10% ketidakmampuan. Sistem monitoring terdiri dari 2 (dua) sistem yaitu monitoring lalu lintas data dan monitoring anomali transaksi. Pusdatin harus mampu melakukan pencegahan dan tindakan yang diperlukan untuk menjaga keamanan data/informasi dengan cara diantaranya bekerjasama dengan pengelola keamanan informasi nasional diantaranya BSSN. Ke depan perlu dilakukan pengamanan transaksi elektronik melalui publik *key infrastructur* yang diterbitkan oleh lembaga *Government Certificate Authority*.



Gambar 5.0.22: Topologi Sistem Pengamanan Informasi

Masalah keamanan informasi di BPIP diantaranya:

1. Masih perlu ditingkatkannya kesadaran pentingnya keamanan Informasi.
2. Belum adanya kebijakan dan standar keamanan informasi.
3. Belum terbentuknya struktur tata kelola keamanan informasi.
4. Masih lemahnya pengawasan.

Kondisi idealnya adalah:

1. Tersedianya Kebijakan Keamanan Informasi;
2. Terbentuknya Organisasi Keamanan Informasi;
3. Terpenuhinya kompetensi SDM di bidang Keamanan Informasi;
4. Dilaksanakannya Manajemen Aset;
5. Pengaturan pengendalian hak akses;
6. Kriptografi untuk pengamanan transaksi informasi;
7. Keamanan lingkungan dan fisik;
8. Akusisi, pengembangan dan pemeliharaan keamanan informasi;
9. Hubungan dan pengaturan kepada pihak ketiga;
10. Manajemen pengamanan keamanan informasi;
11. Manajemen bisnis *continuity*; dan
12. Kesesuaian (*Compliance*) dengan standar keamanan yang dipersyaratkan regulasi yang berlaku ataupun kaidah keilmuan keamanan informasi.

Organisasi sistem keamanan informasi diantaranya:

1. Ketua: dilaksanakan oleh Kepala Pusdatin.
2. Koordinator Tim teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang Perangkat TIK.
3. Anggota Team Teknis adalah:
 - a. 2 (dua) orang tim tata kelola.
 - b. 2 (dua) orang tim data dan aplikasi.
 - c. 2 (dua) orang tim infrastruktur.
4. Koordinator Unit kerja .
 - a. Masing-masing 1 (satu) orang di lingkup eselon1;

- b. Masing-masing 1 (satu) orang di lingkup eselon 2.

Ruang lingkup pengamanan informasi:

1. Area kerja urusan teknologi informasi
 - a. DC/DRC.
 - b. Perangkat TIK.
 - c. Power yg men-*supply* perangkat TIK.
 - d. NOC dan gudang penyimpan barang TIK.
2. Area Kerja sekretariat
 - a. Ruang kerja sekretariat.
 - b. Berkas kerja.
 - c. Sistem informasi sekretariat.
3. Area kerja unit kerja teknis
 - a. Ruang kerja staf teknis.
 - b. Berkas tim teknis.
 - c. Sistem informasi kinerja dan pekerjaan rutin.
4. Area pimpinan struktural
 - a. Ruang kerja, ruang tamu dan ruang rapat khusus.
 - b. Berkas kerja.
 - c. Kunci layanan TIK.
 - d. Sistem informasi standarisasi.
5. Area kerja keuangan
 - a) Brankas.
 - b) Ruang kerja staf keuangan.
 - c) Sistem informasi keuangan.
 - d) Berkas keuangan.
6. Area kerja *meeting room*.
7. Area kerja *support room*.
8. Area kerja pegawai non PNS.
9. Area kerja pegawai kebersihan.
10. Area kerja *support* pihak ketiga.
11. Area kerja tamu.

5.4.6. Perangkat End User

Berikut kebutuhan perangkat *end user*:

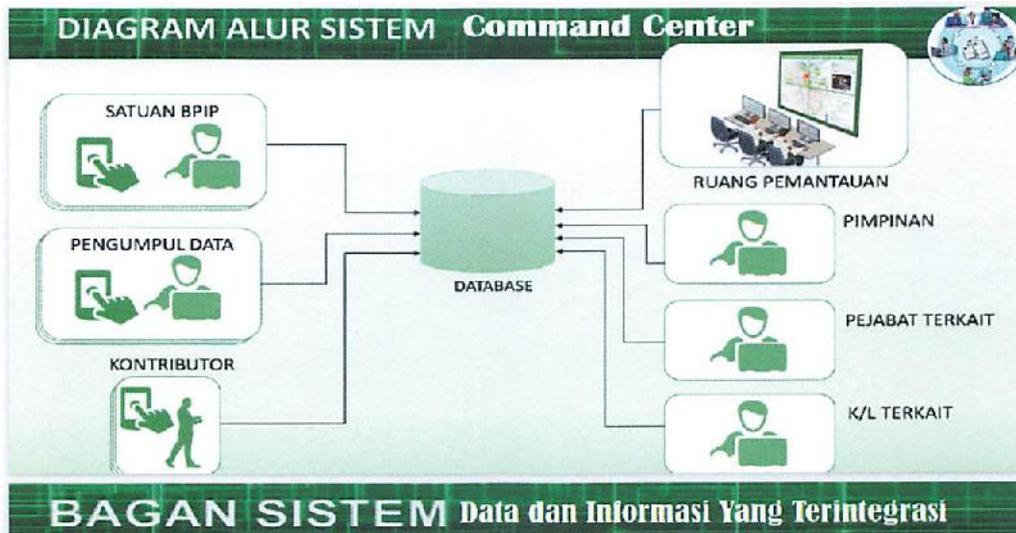
1. *PC Desktop* tersambung internet untuk aktivitas monitoring dan sistem manajemen informasi dimana datanya tidak boleh diakses keluar kantor: Keuangan, kepegawaian, dll
2. *Mobile Device*: seluruh struktural dan pekerja lapangan dalam rangka koordinasi serta pekerjaan yang bisa *mobile*.
3. Jaringan LAN: tiap ruang terpasang *wifi* dan kabel internet jika terjadi gangguan *wifi* karena kebutuhan pengamanan kepresidenan.

5.4.7. Command Center

Command Center adalah sebuah lokasi yang lengkap dengan infrastruktur yang diperlukan, dimana seorang Pimpinan bersama-sama dengan Tim dapat melakukan pertemuan, mengambil keputusan, menugaskan, mengoordinasi, memonitor dan mengontrol seluruh tindakan yang diperlukan sebagai respon terhadap krisis yang dihadapi, meliputi: tindakan tanggap darurat PIP, rencana aksi untuk perbaikan dan pemulihan, langkah perencanaan, monitoring pelaksanaan tugas, dan langkah penyediaan informasi publik. Dengan batasan seperti tersebut di atas, maka ruang lingkup *Command Center* yang dimaksud dalam dokumen ini adalah sebuah fasilitas ruangan pengendalian operasional yang dilengkapi dengan infrastruktur peralatan, jaringan dan sistem yang digunakan sebagai sarana untuk mengelola tindakan-tindakan yang berkaitan dengan masalah-masalah, kedaruratan PIP, pelayanan utilitas publik, penanganan keluhan/pengaduan/pelaporan dalam hal layanan publik serta kehumasan, untuk pengambilan keputusan yang tepat dan cepat berdasarkan data terkini yang akurat.



Gambar 5.0.23: Model Command Center untuk BPIP



Gambar 5.0.24: Diagram Alur Informasi BPIP Command Center

Aplikasi yang dibutuhkan dalam pengelolaan *Command Center* diantaranya adalah:

1. Aplikasi *Dispatching System*

Aplikasi *Dispatching System* adalah inti dari operasional sebuah *Command Center*. Melalui aplikasi ini petugas di *Command Center* menerima informasi, laporan maupun pengaduan dari masyarakat melalui berbagai saluran. Setelah informasi tersebut diterima, petugas dapat langsung mendelegasikan tugas penanganan kepada jajaran operasional yang terkait di lapangan. Pendelegasian ini kemudian dapat dipantau

pada aplikasi *Incident Monitoring System* dan hasil akhir penanganan akan disajikan melalui *Incident Handling Reporting System*.

2. Aplikasi *Manpower Management*

Aplikasi *Manpower Management* merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan pengelolaan data Sumber Daya Manusia yang terkait dengan operasional *Command Center* serta para pelaksana operasional lapangan.

3. Aplikasi Pemetaan Potensi Wilayah

Aplikasi Pemetaan Potensi Wilayah adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengatur dan menampilkan informasi tentang keadaan wilayah dalam bentuk data geo spasial (peta).

4. Aplikasi *Video Conferencing & Collaboration*

Aplikasi *Video Conferencing & Collaboration* digunakan sebagai salah satu sarana komunikasi dan kordinasi berbasis video baik antar *Command Center*, *Command Center* ke Instansi lain, *Command Center* ke Petugas Operasional, Pimpinan ke Petugas Operasional maupun sesama Petugas Operasional.

5. Aplikasi *Intelligent Media Management (IMM)*

Aplikasi *Intelligent Media Management (IMM)* adalah sebuah aplikasi berbasis web yang memiliki kemampuan untuk melakukan pemantauan data/informasi yang berasal dari seluruh pemberitaan media, baik media online, media cetak, televisi, serta media sosial *twitter* dan *facebook*. Dengan menggunakan teknologi, seluruh data tersebut (*big data*) langsung dibaca dan dipetakan secara otomatis dengan menggunakan *artificial intelligence (AI)*

sehingga menjadi sebuah analisis baru sesuai kebutuhan dan bersifat *real time*.

6. *Dashboard*

Dashboard adalah sebuah aplikasi berbasis web yang menampilkan situasi dan kondisi operasional *Command Center* ditinjau dari berbagai kriteria. *Dashboard* ini menjadi salah satu alat bagi unsur pimpinan untuk dapat dengan cepat melihat kinerja pelayanan penanganan informasi, laporan dan pengaduan masyarakat maupun laporan pelaksanaan tugas operasional.

7. Aplikasi Layanan Publik

Aplikasi Layanan Publik adalah aplikasi berbasis *mobile* yang digunakan oleh masyarakat untuk mengakses informasi, melaporkan kejadian yang memerlukan penanganan atau mengadukan keluhan atas pelayanan Pemerintahan.

8. Integrasi dan kolaborasi dengan data, sistem dan aplikasi pada instansi lain

Aplikasi-aplikasi yang digunakan di *Command Center* harus memiliki kemampuan untuk berintegrasi dengan data/sistem/aplikasi yang ada baik di lingkungan sendiri maupun di instansi lain di luar BPIP. Integrasi ini tentunya dibatasi pada kebutuhan yang ada sesuai dengan fungsi-fungsi pada sistem/aplikasi operasional *Command Center*.

9. Sistem Pengamanan dan *Infrastructure Support*

Command Center harus didukung oleh infrastruktur TIK/non TIK yang menjamin ketersediaan layanan hingga 99,5% atau nyaris tanpa gangguan terutama saat terjadi kedaruratan PIP. Sistem juga dijamin keamanannya sehingga perlu mengikuti standar

pengamanan Informasi ISO/IEC 27000 dan standar operasional *Command Center*.

5.6. Layanan TIK

Layanan utama BPIP adalah rekomendasi kebijakan pembinaan ideologi Pancasila kepada Presiden, sedangkan layanan ke instansi pemerintah pusat dan daerah serta lembaga negara dan tinggi negara adalah untuk memberikan advokasi, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembinaan ideologi Pancasila melalui pendidikan dan pelatihan pembinaan Ideologi Pancasila. Diharapkan semua proses bisnis pengelolaan pembinaan Ideologi Pancasila ini dilakukan berbasis Elektronik, sehingga peran sentral Pusdatin dalam memberikan layanan TIK pada posisi *driven*, bukan lagi sebagai *support* ataupun *enabler*.

Peran strategis diantaranya dan tidak terbatas pada:

1. layanan infrastruktur TIK berupa akses internet beserta sistem pengamanannya;
2. layanan implementasi aplikasi Umum SPBE;
3. layanan pengelolaan *Big data* untuk sistem intelejen PIP untuk warga Indonesia dimanapun berada di seluruh dunia
4. layanan pendidikan dan pelatihan PIP berbasis elektronik untuk seluruh instansi pemerintah pusat dan daerah, serta lembaga tinggi Negara serta organisasi kemasyarakatan.

Dapat digambarkan pada table berikut:

LAYANAN	PELANGGAN	TEKNOLOGI	VENDOR	SLA
pengembangan sistem informasi	Seluruh unit kerja BPIP	Dioptimalkan <i>Open Source</i>	<i>Free license</i> atau legal	Sesuai kesepakatan antara pengembang dan pemilik proses bisnis

Manajemen e-Office	Seluruh unit kerja, pimpinan dan karyawan serta pengampu kepentingan BPIP	Hosting Intranet	Pusdatin	24 jam x 7 hari selama satu tahun
Pengembangan SIM BPIP	Unit Kerja Teknis BPIP	Big Data	Pusdatin	Kinerja Tusinang BPIP berbasis Elektronik
Manajemen SIM BPIP	Instansi Pemerintah dan Masyarakat	<i>Hosting Intranet</i> dan Data Sains	Pusdatin	24 jam x 7 hari selama satu tahun
Akses Internet.	Internal BPIP	Manajemen DC/DRC	<i>Suplai bandwidth</i> dan kabel antar gedung BPIP	Tier 2

5.7. Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi

5.5.1. Perencanaan

Perencanaan Induk penyelenggaraan SPBE intinya berisi rencana strategis BPIP dalam mengimplementasi dan membangun sistem informasi. Di dalamnya memuat pedoman kebutuhan sistem informasi seperti apa yang diperlukan BPIP. Perencanaan Induk penyelenggaraan SPBE merupakan turunan dari kebijakan TIK BPIP. Alasannya, IT diimplementasikan sebagai *tool* untuk membantu BPIP mencapai visi dan misinya. Dasar Perencanaan Induk penyelenggaraan SPBE adalah visi dan misi serta kebijakan strategis BPIP. Dalam penyusunan Perencanaan Induk penyelenggaraan SPBE terdapat tiga strategi utama, yaitu *People, Process, and Technology Strategy* melakukan transformasi menuju pencapaian visi

dan misi BPIP. Penjelasan dari ketiga strategi tersebut adalah:

- *People Strategy*, ditujukan untuk mengembangkan dan mengelola sumber daya manusia yang handal serta kelembagaan yang efisien dan efektif.
- *Process Strategy*, merancang/menata/mengusulkan alur data baik manajemen maupun operasional data dalam BPIP
- *Technology Strategy*, didasarkan pada prinsip pemanfaatan dan penerapan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan BPIP.

Dalam Perpres 95/2018 tentang SPBE ditegaskan perlunya Rencana Induk penyelenggaraan SPBE dengan muatan sebagai berikut:

Setiap instansi Pemerintah harus memiliki *Masterplan* SPBE. Rencana Induk penyelenggaraan SPBE disusun dan ditetapkan oleh kepala instansi. Rencana Induk penyelenggaraan SPBE di disusun untuk periode 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun dan diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang BPIP (RPJP K/L) dan mendukung strategi dan tujuan BPIP. *Masterplan* dan teknologi informasi diimplementasikan dalam rencana tahunan yang menjadi bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran BPIP.

Kepala BPIP melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Induk penyelenggaraan SPBE secara berkala dan setiap tahun untuk mengetahui keberhasilan pencapaian pelaksanaan, hasil, dan tujuan Rencana Induk penyelenggaraan SPBE melalui Koordinator SPBE dan Tim Pengawas SPBE. Kepala BPIP dapat melakukan pengkajian ulang dan melakukan perubahan Rencana Induk penyelenggaraan SPBE yang telah ditetapkan apabila diperlukan untuk mengantisipasi

perubahan kebijakan dan perkembangan teknologi informasi.

5.5.2. Monitoring Evaluasi

Pelaksanaan monitoring dilakukan secara berkala sesuai kebijakan BPIP diantaranya monitoring bulanan, triwulan, semester ataupun tahunan, adapun ruang lingkup yang dimonitor diantaranya:

1. Monitoring tata kelola
2. Monitoring aplikasi, data dan informasi
3. Monitoring infrastruktur dan sistem keamanan informasinya

Alat untuk melaksanakan monitoring berupa pengisian *log* aktivitas penyelenggaraan SPBE sebagaimana dimaksud dalam 3 (tiga) hal diatas. Monitoring kinerja penyelenggaraan SPBE mengacu pada indikator kinerja utama yang telah ditetapkan di dalam dokumen ini. Monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan SPBE baik oleh internal maupun eksternal.

Didalam pengukuran kinerja penyelenggaraan layanan TIK, telah dibuat standar pengukuran kinerja TIK yang banyak diacu oleh institusi dalam dan luar negeri diantaranya *CoBIT* untuk mengukur kinerja TIK secara umum, Indeks KAMI untuk mengukur kinerja sistem keamanan informasi sedangkan untuk evaluasinya menggunakan Pemingkatan SPBE dari KemenPANRB ataupun *tools self assessment* lainnya.

Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SPBE dilakukan secara berkala guna menjamin pelaksanaan SPBE sesuai dengan pedoman teknis dan standarisasi monitoring dan evaluasi TIK. Monitoring dan evaluasi dilakukan keseluruhan unit kerja dan termasuk juga ke Pusdatin. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh

Pusdatin berkaitan dengan teknologi informasi. Pedoman teknis dan standarisasi monitoring dan evaluasi TIK.

BAB 6

IMPLEMENTASI

6.1. MANAJEMEN PERUBAHAN

Manajemen perubahan TIK merupakan suatu proses dan strategi bagaimana organisasi melakukan perubahan untuk menuju kondisi yang diharapkan yaitu meningkatkan penyelenggaraan TIK-nya. Kegagalan implementasi SPBE salah satunya dari masalah SDM setiap aktor di SPBE dalam menyikapi perubahan sistem, dari sistem sebelumnya ke sistem SPBE yang baru. Bab ini membahas hal yang bisa dilakukan untuk mengantisipasi masalah yang muncul akibat ketidaksiapan SDM aktor SPBE terhadap perubahan sistem diantaranya, SDM belum merasa memiliki sistem baru karena tidak terlibat secara intensif dalam penyusunan perencanaan; adanya anggapan bahwa penerapan SPBE akan merubah kebiasaan nyaman yang selama ini dijalani; dan kekhawatiran atas perubahan lainnya bisa menjadi hambatan pelaksanaan SPBE.

Dengan mengetahui penyebab atau alasan-alasan lambatnya perubahan sistem SPBE, maka bisa dilakukan upaya manajemen perubahan yang lebih baik, sehingga penerapan SPBE bisa berhasil seperti yang diharapkan, menuju kepada pemerintahan yang baik dan benar (*good governance*) sebagai bagian dari langkah reformasi birokrasi.

- Tujuan: terimplementasikannya perencanaan induk SPBE 2019 – 2023 ini dengan baik sesuai yang diharapkan.
- Sasaran:
 1. Teridentifikasinya permasalahan yang kemungkinan muncul pada setiap tahap implementasinya;
 2. Tertanganinya setiap permasalahan yang muncul sesuai dengan tujuan perencanaan induk ini;

3. Terimplementasikannya perencanaan induk penyelenggaraan SPBE 2020 – 2025; dan
4. Tercapainya sasaran perencanaan induk.

- Metodologi:

Manajajemen perubahan TIK ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Menganalisis kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan dalam penyelenggaraan TIK BPIP beserta analisis kesenjangan.
2. Menjabarkan *roadmap* kegiatan pengembangan SPBE.
3. Mengidentifikasi pemangku kepentingan yang terlibat dalam manajemen perubahan TIK.
4. Menentukan organisasi tim manajemen perubahan.
5. Menganalisis potensi masalah dalam proses perubahan.
6. Menetapkan strategi manajemen perubahan.

Untuk poin 1 : penjelasan ini bisa dilihat dalam Bab 2 dan Bab 3.

Untuk poin 2 : penjelasan ini bisa dilihat di 4.4. Penjabaran Peta Jalan menuju *Smart Governance*

Untuk Poin 3 sampai dengan 6 akan dijelaskan sebagai berikut:

6.1.1. Identifikasi Pengampu Kepentingan

Keberhasilan dalam melaksanakan manajemen perubahan sangat dipengaruhi oleh kemampuan BPIP dalam memperoleh dukungan dari para pengampu kepentingannya. Oleh sebab itu, dalam manajemen perubahan ini, perlu kiranya dilakukan identifikasi pengampu kepentingan yang terlibat pada proses perubahan pengembangan SPBE, berikut identifikasi pengampu kepentingan tersebut diantaranya:

1. Dewan Pengarah.
2. Kepala Instansi, yaitu Kepala BPIP dan Wakil Kepala BPIP;
3. Pimpinan Instansi seperti Sekretaris utama dan Deputi;
4. Direktorat, Biro, dan Pusat yang menyelenggarakan TIK (Penyelenggara Sistem Elektronik);
5. ASN di lingkup BPIP; dan
6. Pengguna Layanan BPIP.

6.1.2. Organisasi Tim Manajemen Perubahan

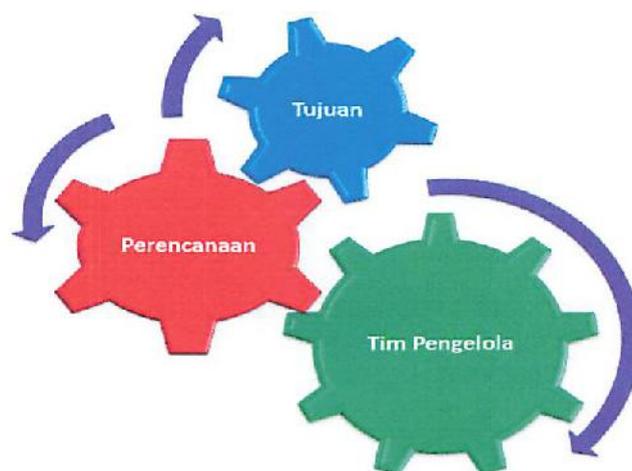
Proses perubahan dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai yang diharapkan apabila didukung oleh tim melakukan perencanaan, implementasi dan monitoring dan evaluasi terhadap manajemen perubahan. Tim manajemen perubahan memiliki beberapa tugas diantaranya:

1. Menyusun perencanaan manajemen perubahan sesuai dengan arah dan prioritas program pengembangan TIK.
2. Melakukan identifikasi terhadap resistensi serta kendala dalam pengembangan TIK
3. Menyusun strategi perubahan untuk mengimplementasikan program pengembangan TIK.
4. Memberikan sosialisasi untuk mendorong setiap unit kerja untuk mendukung program pengembangan TIK sesuai dengan rencana induk yang di tetapkan.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi selama implementasi proses perubahan dalam pengembangan TIK.

Tim manajemen Perubahan ini terdiri dari:

- *Program Management Office (PMO)*: Sekretaris Utama.
- Level Strategis: Kepala BPIP dan para Deputi.

- Level Taktis: Seluruh Direktur dan pejabat setingkat eselon 2.
- Level Operasional: agen perubahan/perwakilan unit kerja.



Gambar 6.1: Elemen Perubahan

Agen Perubahan adalah ASN yang dapat menggerakkan perubahan pada lingkungan kerjanya dan sekaligus dapat berperan sebagai teladan (*role model*) bagi setiap ASN yang lain untuk membina implementasi TIK, memberikan layanan serta membangun inisiatif TIK. Agen TIK juga memahami proses birokrasi (proses Bisnis) yang ada di unit kerjanya untuk selanjutnya diterjemahkan dalam bentuk sistem informasi.

Kriteria Agen Perubahan:

1. Memahami proses bisnis / birokrasi di unit kerjanya
2. Memiliki pengetahuan TIK secara umum serta konsep-konsep Teknis sistem informasi
3. Mengerti, memahami dan melaksanakan inisiatif untuk merubah kinerja manual menjadi berbasis komputer

6.1.3. Analisis Potensi Masalah

Berikut daftar potensi permasalahan dan alternatif solusinya.

Tabel 15: potensi permasalahan dan alternative solusinya

No.	Kegiatan	Potensi Masalah	Kemungkinan Pemecahan Masalah
Perbaiki Tata kelola			
1	Penyusunan, sosialisasi dan legalisasi Rencana Induk penyelenggaraan SPBE d	Ketidakhahaman konten Rencana Induk penyelenggaraan SPBE oleh unit kerja, karena memang tidak terlibat dalam penyusunannya	Sosialisasi baik di level kepala unit kerja maupun pengelola TIK unit kerja
3	Profesionalisasi SDM TIK	Masalah kepegawaian: karir jabatan fungsional pengelola TIK, mutasi, kesejahteraan	Sinergi regulasi antara Pusdatin dan Biro SDM
4	Penetapan Peraturan kepala beserta turunannya	Resistensi perubahan	Peran serta tiap unit kerja dalam penyusunan regulasi
5	Penyusunan SOP tiap PSE	Kesulitan menyusun SOP	Pusdatain memberikan bimbingan dan pendampingan
6	Dokumen Standar Belanja SPBE	Resistensi pengadaan barang dan jasa terkait TIK	Dibuat Peraturan Sekretariat Utama terkait belanja TIK
7	Inventarisasi perangkat	Ketelitian daftar asset TIK, perlu aplikasi khusus pengelolaan asset klaster TIK dan ketegasan penerapan kebijakan manajemen aset	Perlunya ASN khusus menangani asset TIK
8	Audit TIK	Anggaran dan pemilihan vendor Penetapan standar Ketersediaan waktu yang dibutuhkan	

No.	Kegiatan	Potensi Masalah	Kemungkinan Pemecahan Masalah
Pemenuhan persyaratan Audit			
Pengembangan Sistem Informasi Terintegrasi			
9	Pengembangan <i>website</i>	Ketersediaan waktu dan konten tiap admin <i>website</i> untuk mengelola dan mengembangkan <i>website</i>	Perlunya insentif khusus pengelola konten <i>website</i> sebagaimana regulasi standar biaya dari Kementerian Keuangan
10	Pengembangan aplikasi SPBE	Keterbatasan pengetahuan proses bisnis terintegrasi dari pemilik proses bisnis sehingga serta belum adanya standar harga pengadaan aplikasi	<p>Peran aktif Bagian Organisasi dan Tata Laksana dalam penyusunan dokumen proses bisnis terintegrasi</p> <p>Pusdatin hanya cukup memberikan petunjuk pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan aplikasi</p> <p>Pusdatin melaksanakan pendampingan jika dibutuhkan</p> <p>Pusdatin melaksanakan review atas aplikasi yang ada</p> <p>Pusdatin mendorong terbangunnya aplikasi di setiap unit kerja</p> <p>Pusdatin tidak membangunkan aplikasi untuk unit kerja</p> <p>Pusdatin membangun integrasi sistem dan</p>

No.	Kegiatan	Potensi Masalah	Kemungkinan Pemecahan Masalah
			data yang melibatkan lintas unit kerja
11	Pengembangan <i>Datawarehouse</i> – DD EIS	Diperlukannya analisis data sebagai dasar penyusunan <i>Digital Dashboard EIS</i>	Pemahaman sistem pelaporan, formulasi statistik, ketersediaan data dan jaminan integritas data sumber
12	Mekanisme Koordinasi pengembangan aplikasi	Menjadikan Pusdatin sebagai trigger pengembangan aplikasi	<p>Perlunya sosialisasi bahwa peran Pusdatin adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. inventarisasi system 2. standardisasi metadata dalam rangka pengembangan integrasi data Standardisasi 3. mendorong percepatan pertumbuhan aplikasi SPBE dan layanan publik 4. mendorong inovasi <p>penentu kebijakan pengembangan aplikasi</p>
Implementasi Infrastruktur Terpadu			
12	Pembangunan Datacenter	Ketersediaan sumberdaya	Penetapan peran kunci SPBE
13	Pengamanan informasi	Kepedulian pengamanan informasi	Sosialisasi berkelanjutan

No.	Kegiatan	Potensi Masalah	Kemungkinan Pemecahan Masalah
14	Implementasi sertifikat elektronik	Pemahaman system Fungsi Biro kepegawaian sebagai pengelola keanggotaan sertifikat elektronik	Sosialisasi berkelanjutan

6.1.4. Strategi Perubahan

Strategi perubahan dalam implementasi SPBE ini terdapat tahapan capaian implementasi tiap tahunnya yang terbagi dalam 3 (tiga) kategori: tata kelola, infrastruktur dan aplikasi. Prosentase capaian secara umum dimulai dari tahun 2020 dan terjadi perubahan secara linier ataupun rata-rata di setiap tahunnya hingga sampai dengan tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Untuk tahun pertama pada tahun 2020, porsi yang lebih tinggi terdapat pada perubahan tata kelola SPBE yang memiliki presentase 60%. Porsi yang lebih besar dibanding 2 (dua) bagian yang lainnya dikarenakan tata kelola merupakan fondasi untuk pelaksanaan SPBE. Pada tahun pertama kedua ini memiliki porsi yang lebih besar karena terdapat berbagai kegiatan yang perlu dilakukan diantaranya, membuat regulasi terkait implementasi SPBE, menyusun SOP implementasi SPBE serta perencanaan implementasi SPBE. Namun untuk tahun berikutnya sampai dengan tahun ke enam pada tahun 2025 porsi tata kelola ini dikurangi seiring dengan kegiatannya yang hanya melakukan reviu dan monitoring evaluasi terhadap implementasi SPBE.
2. Untuk bagian infrastruktur, porsi dari tahun 2020 sampai dengan 2025 secara konstan diberikan 30%,

agar infrastruktur memiliki porsi untuk memperbarui dan meng-*update* infrastruktur yang ada.

3. Berbanding terbalik dengan porsi tata kelola, untuk porsi aplikasi pada tahun pertama hanya 10% dikarenakan pembangunan aplikasi perlu bertahap semakin besar dan menyeluruh seiring dengan perkembangan teknologi dan tuntunan peningkatan pelayanan publik. Secara bertahap pengembangan meningkat secara eksponensial dalam 5 (lima) tahun. Diharapkan pada dua atau satu tahun terakhir aplikasi yang terdapat pada SPBE sudah terbangun semua dan masuk ke tahap terintegrasi secara menyeluruh.

Berikut adalah gambaran 3 (tiga) langkah implementasi SPBE dari kurun waktu 2020 sampai dengan 2025, tidak semua unit kerja memahami sepenuhnya atas perencanaan pengembangan SPBE, tidak seluruh unit kerja secara serentak memahaminya, ada sebagian yg langsung paham dan segera mengembangkan SPBE -nya akan tetapi ada juga yang membutuhkan waktu yang relatif lama. Setelah seluruh unit kerja paham maka pengembangan sistem di unit kerja bisa langsung lancar dan bahkan tumbuh inovasi baru yang jauh lebih baik dari yang sekedar standar dari kebijakan pemanfaatan aplikasi umum.

Ada 3 (tiga) langkah pelaksanaan pengembangan SPBE di BPIP selama kurun waktu 2020 sampai dengan 2025 diantaranya:

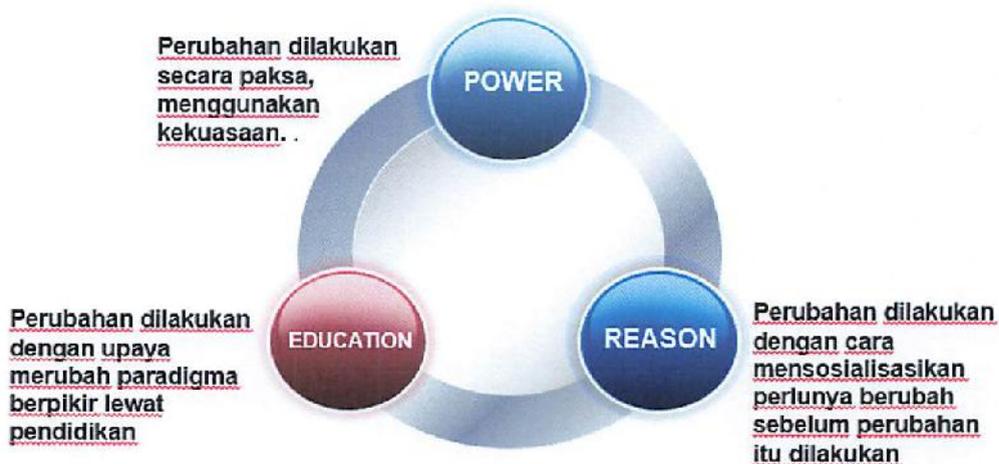
- Tahap 1 langkah paham, yang berarti setiap *stakeholder* dalam mengimplementasikan SPBE mulai memahami bagaimana dan apa saja yang perlu dilakukan dalam mendukung implementasi SPBE, setiap ASN di BPIP khususnya pejabat dan pemangku kepentingan di BPIP harus paham visi misi penerapan

SPBE agar kegiatan yang dilakukan setiap *stakeholder* selaras dengan visi misi BPIP.

- Tahap 2 adalah Implementasi, disini setiap ASN khususnya pejabat dan pemangku kepentingan di BPIP sudah dapat mengimplementasikan SPBE di unit kerjanya. Ketika setiap unit kerja sudah berkontribusi dalam mengimplementasikan SPBE,
- Tahap 3 yang dapat dicapai adalah seluruh unit kerja dapat melakukan inovasi dalam mendorong peningkatan implementasi SPBE di BPIP. Inovasi yang dilakukan setiap unit kerja bertujuan dalam peningkatan layanan publik serta birokrasi internal sesuai tupoksinya dalam rangka mewujudkan *good governance* yang selaras dengan langkah program reformasi birokrasi.

6.1.5. Pendekatan Pengelolaan Perubahan

Perubahan bisa dilakukan dengan cara membuat peraturan yang termaktub didalamnya adalah *reward and punishment*, atau dilakukan dengan mensosialisasikan secara intensif atau memberikan diklat/peningkatan pendidikan, ataupun juga kombinasi ketiganya tergantung kultur kerja di BPIP.



Gambar 6.1 Pilihan cara perubahan

6.2. Critical Success Factor

Berikut kunci sukses agar penerapan SPBE bisa tercapai:

1. Kualitas ketersediaan data: akurat, terkini, integritas, lengkap.
2. Pendanaan: untuk penyediaan teknologi terbaik dibutuhkan dana untuk pengadaan dan pemeliharannya, sedangkan untuk aktifitas pergerakan manusianya tidak mutlak harus ada, yang penting ada kesadaran diri setiap pengguna dan penyedia layanan TIK untuk selalu memperbaiki sistemnya.
3. Infrastruktur TI: ketersediaan teknologi infrastruktur TIK. Pemilihan perangkat TIK yang berkualitas dan kompatibel.
4. Kebijakan: tanpa adanya regulasi yang memadai maka implementasi TIK yang relatif rumit akan kurang optimal untuk dijalankan. Tata kelola terdokumentasi dan ditaati dengan baik dan benar.
5. Kesadaran: regulasi tidak akan efisien dan efektif jika tidak didukung dengan kesadaran dari pengguna dan penyelenggara sistem elektronik.
6. Dukungan Top Manajemen: dukungan Top Level Manajemen sangat dibutuhkan baik sebagai role model juga dibutuhkan kebijakannya dalam bentuk tersedianya regulasi yang implementatif maupun ketersediaan anggaran yg dibutuhkan. Peran *e-Leadership* Kepala BPIP dan jajaran eselon 1 dalam memberikan pengarahannya dan kontrol serta komitmen pejabat eselon 2 untuk mengimplementasikan SPBE.
7. Tingkat kemanfaatan Pengguna: jika pengguna tidak merasakan manfaat implementasi TIK maka pengembangan layanan TIK maka segalanya akan menjadi sia-sia karena hakikat penyelenggaraan TIK adalah memudahkan pengguna dalam mendapatkan layanan TIK.
8. Sistem Reward: segala upaya perbaikan penyelenggaraan TIK akan bisa dirasakan pengguna dalam bentuk *reward* kenyamanan dan kecepatan kerja, sedangkan dari sisi penyelenggara maka akan meningkatkan kesejahteraannya.

9. Resistensi terhadap Perubahan: setiap proses perubahan akan menyebabkan ketidaknyamanan dalam bekerja rutinitasnya, dengan adanya *reward* yang memadai dari implementasi TIK maka resistensi perubahan akan semakin tereduksi.
10. Visi & strategi: harus jelas tujuan penyelenggaraan sistem elektronik dalam bentuk penetapan visi dan skenario proses dan operasional penyelenggaraan SPBE.
11. Pelatihan: semakin sering penyesuaian kompetensi baik dari sisi penyelenggara maupun pengguna maka akan semakin meningkatkan kinerja penyelenggaraan SPBE.

6.3. Indikator Kinerja Utama

Tabel 16: Indikator Kerja Utama

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian
Meningkatnya kualitas SPBE	Indeks Domain Kebijakan Internal SPBE. Indeks Domain Tata Kelola SPBE. Indeks Domain Layanan SPBE.	Indeks	Dari total indeks 0 menjadi: 2020 – 1.5 2021 – 2 2022 – 2.5 2023 – 3 2024 – 3.5 2025 - 4
Sistem Informasi Terintegrasi	Jumlah system terintegrasi	Persentase	75% terintegrasi sampai akhir tahun 2023
Sistem Informasi Teramankan	Jumlah Insiden Keamanan Informasi	Jumlah	< 10 Insiden besar pertahun
Efisien	Kesesuaian sumber daya dengan hasil	Perbandingan	$Effort \leq$ hasil
Efektif	Kesesuaian antara perencanaan	Persentase	> 85% sesuai

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian
	dan implementasi		
Kepuasan pelanggan	Jumlah keluhan major layanan TIK	jumlah	<3 keluhan perbulan
Diseminasi informasi BPIP	Jumlah pemirsa baru <i>website</i> / <i>medsos</i>	jumlah	1000 hits baru per tahun

6.4. Kegiatan Per Tahun

6.4.1. Tahun 2020

Berikut daftar kegiatan tahun 2020 yang mengacu pada kebijakan strategis tersebut diatas.

Tabel 17: Kegiatan Tahun 2020

NO	KEGIATAN	OUTPUT
1	Penyusunan dokumen rencana induk SPBE BPIP	Dokumen Rencana Induk Sosialisasi, Legalisasi
2	Penyusunan dokumen kebijakan internal SPBE BPIP	Dokumen draf kebijakan internal SPBE BPIP
3	Pengesahan dokumen kebijakan internal SPBE BPIP	Peraturan Kepala/ Surat Edaran terkait Kebijakan Internal SPBE
4	Pembentukan Tim Pengarah SPBE	SK Tim Pengarah SPBE
5	Penyusunan dokumen perencanaan anggaran dan belanja TIK	Dokumen Mekanisme RKAKL klaster TIK
6	Pembangunan Web 3.0 BPIP terintegrasi dengan PPID	Desain Web
7	Melakukan pemeringkatan SPBE	Pemenuhan evidence dan Penilaian pemeringkatan

NO	KEGIATAN	OUTPUT
8	Penetapan system elektronik yang akan diterapkan sertifikat elektronik	Pengadaan aplikasi Tanda Tangan Elektronik berbasis SaaS
9	Sosialisasi pemanfaatan sertifikat elektronik di lingkungan BPIP	Laporan Kegiatan
10	Instalasi aplikasi Umum	Instalasi KRISNA, SPAN, JDIH, Surat Maya dan Kearsipan
11	Peningkatan kapasitas Datacenter	Penetapan lokasi DC dan Peningkatan pemanfaatannya
12	Penyusunan Dokumen dan legalisasi Proses Bisnis Terintegrasi secara elektronik	Enterprise Architecture Proses Bisnis Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

6.4.2. Tahun 2021

Berikut daftar kegiatan tahun 2021 yang mengacu pada kebijakan strategis.

Tabel 18: Kegiatan Tahun 2021

NO	KEGIATAN	OUTPUT
1	Kegiatan Tim Pengarah SPBE	Laporan kegiatan Tim Pengarah SPBE
2	Penyusunan Dokumen Inovasi Proses Bisnis terintegrasi	Dokumen Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi
3	Penyusunan SOP Pengoperasian Pusat Data	SOP Pengoperasian Pusat Data
4	Melakukan pemeringkatan SPBE oleh Kementerian PANRB	Penilaian pemeringkatan
5	Pembangunan Web 3.0 Terintegrasi	Migrasi

6	Penerapan aplikasi umum berbagi pakai yang belum diimplementasikan	Aplikasi Manajemen Kepegawaian
7	Implementasi aplikasi laporan publik	Instalasi LAPOR dan WBS
8	Penyusunan dokumen kebijakan pengelolaan data/informasi	Dokumen Kebijakan Manajemen Data dan Informasi
9	Penyusunan dokumen kebijakan implementasi sertifikat elektronik	Dokumen Kebijakan dan SOP operasionalnya
10	Penetapan <i>registration authority</i> di salah satu unit kerja di BPIP yang memiliki tugas dan fungsi pengelolaan pegawai	Lembaga RA
11	Penerbitan sertifikat elektronik di lingkungan BPIP	Laporan jumlah sertifikat elektronik yang diterbitkan
12	Peningkatan kapasitas <i>Data Center</i>	Peningkatan pemanfaatan
13	Pengembangan dan instalasi <i>Big Data</i>	Desain Sistem

6.4.3. Tahun 2022

Berikut daftar kegiatan tahun 2022 yang mengacu pada kebijakan strategis.

Tabel 19: Kegiatan Tahun 2022

NO	KEGIATAN	OUTPUT
1	Meningkatkan kompetensi SDM TIK dengan memberi kesempatan untuk sertifikasi profesi	Laporan Kegiatan
2	Integrasi aplikasi umum Manajemen Perbendaharaan	Integrasi perencanaan – keuangan – pengadaan – aset – monitoring dan evaluasi

3	Integrasi aplikasi umum Manajemen Kepegawaian	Integrasi SIMPEG – ABSENSI – KINERJA – Penggajian dan Kesejahteraan
4	Pembangunan <i>Command Center</i>	Koordinasi Persiapan suprastruktur
5	Melakukan pemeringkatan SPBE oleh Kementerian PANRB	Penilaian pemeringkatan
6	<i>Self Assessment</i> terkait evaluasi implementasi SPBE di BPIP	Pemenuhan <i>evidence</i>
7	Penerbitan Sertifikat elektronik untuk seluruh pegawai BPIP	Laporan jumlah sertifikat elektronik yang diterbitkan
8	Pemanfaatan dan pemeliharaan <i>government service bus</i>	Laporan penerapan <i>government service bus</i>
9	Pembangunan <i>Big Data</i>	dokumen rencana model sistem pelaporan dan analisa statistik
10	Peningkatan kapasitas <i>Data Center</i>	Peningkatan kapasitas dan pemanfaatan
11	Penerapan Manajemen Risiko	Dokumen Manajemen Risiko

6.4.4. Tahun 2023

Berikut daftar kegiatan tahun 2023 yang mengacu pada kebijakan strategis.

Tabel 20: Kegiatan Tahun 2023

NO	KEGIATAN	OUTPUT
1	Pengembangan <i>digital dashboard</i> sesuai kebutuhan	Aplikasi system pelaporan (EIS)
2	Melakukan Eksternal Audit	<i>Continual Improvement</i>
3	Penerapan aplikasi umum berbagi pakai yang belum diimplementasikan	Laporan Kegiatan implementasi
4	Pengembangan aplikasi layanan administrasi dan layanan publik	Laporan kegiatan implementasi

	sesuai tugas, fungsi dan kewenangan BPIP	
5	Pembangunan <i>Command Center</i>	Pengadaan Infrastruktur
6	Melakukan pemeringkatan SPBE oleh Kementerian PANRB	Penilaian pemeringkatan
7	Instalasi sistem pengamanan elektronik	Laporan kegiatan
8	Evaluasi layanan pihak ketiga	Laporan
9	Pengembangan dan instalasi <i>Big Data</i>	Aplikasi <i>Knowledge Management</i>
10	Peyusunan SOP penyelenggaraan sistem elektronik	Dokumen SOP

6.4.5. Tahun 2024

Berikut daftar kegiatan tahun 2024 yang mengacu pada kebijakan strategis

Tabel 21: Kegiatan Tahun 2024

NO	KEGIATAN	OUTPUT
1	Pengembangan dan instalasi <i>Artificial Intelligence</i>	Penerapan <i>Artificial Intelligence</i>
2	Perbaikan berkelanjutan penerapan SPBE	Rekomendasi dan dokumen pernyataan perbaikan berkelanjutan
3	Penerapan aplikasi umum berbagi pakai yang belum diimplementasikan	Laporan Kegiatan implementasi
4	Pengembangan aplikasi layanan administrasi dan layanan publik sesuai tugas, fungsi dan kewenangan BPIP	Laporan kegiatan implementasi
5	Pembangunan <i>Command Center</i>	Instalasi Sistem Informasi
6	Melakukan pemeringkatan SPBE oleh Kementerian PANRB	Penilaian pemeringkatan

6.4.6. Tahun 2025

Berikut daftar kegiatan tahun 2025 yang mengacu pada kebijakan strategis

Tabel 22: Kegiatan Tahun 2025

NO	KEGIATAN	OUTPUT
1	Pengembangan dan instalasi <i>Artificial Intelligence</i>	Penerapan <i>Artificial Intelligence</i>
2	Pengembangan dan Instalasi IoT	Penerapan IoT
3	Penerapan aplikasi umum berbagi pakai yang belum diimplementasikan	Laporan Kegiatan implementasi
4	Pengembangan aplikasi layanan administrasi dan layanan publik sesuai tugas, fungsi dan kewenangan BPIP	Laporan kegiatan implementasi
5	Melakukan pemeringkatan SPBE oleh Kementerian PANRB	Penilaian pemeringkatan
6	Pembuatan dokumen rencana induk BPIP 2025-20230	Dokumen rencana induk

BAB 7

PENUTUP

Dokumen *Roadmap* Penyelenggaraan SPBE BPIP 2020 – 2025 ini merupakan buku induk akan tetapi bukan kitab suci yang tidak bisa ditinjau ulang sejalan dengan kondisi perkembangan regulasi, sosial kemasyarakatan serta perkembangan TIK yang sangat cepat. Pengadaan perangkat komputer tidak serta merta menjadi solusi atas permasalahan peningkatan kinerja pemerintah, dukungan aktif dan positif dari jajaran pimpinan BPIP serta pengetahuan yang memadai dari SDM TIK merupakan kunci utama terselenggaranya SPBE menuju *Smart Governance* sejalan dengan Visi pembangunan BPIP.

Setiap unit kerja seharusnya terlibat aktif dalam penyelenggaraan SPBE, akan tetapi tetap dalam satu kendali kebijakannya, sebab jika masing-masing unit kerja tidak melaksanakan koordinasi yang baik maka akan berisiko pada inefisiensi dan ketidak efektifan kinerja penyelenggaraannya dan lebih buruk lagi adalah bahwa TIK malah menjadi kontraproduktif karena akan jadi faktor pengganggu kinerja yang sudah ada. Koordinasi yang baik akan memudahkan integrasi data dan antar aplikasi. Progres SPBE diantaranya meningkatnya kepedulian terhadap keamanan informasi. BPIP tentunya juga harus mengikuti perkembangan ini dengan mengamankan aset dan transaksi elektroniknya untuk mendukung penyelenggaraan SPBE.

Hambatan utama integrasi data SPBE diantaranya masih tingginya ego sektoral dari pemilik Sistem Elektronik dari instansi pembina dimana kewajiban penerapan aplikasinya tidak dibarengi dengan ketersediaan system untuk bisa saling terintegrasi, berbagi pakai data dan mudah disesuaikan dengan kondisi dan situasi instansi tanpa mengubah metadata yang telah ditetapkan.

REFERENSI

1. <http://blog.panducipta.com/2014/02/05/togaf-salah-satu-metodologi-dalam-pembuatan-it-blue-print/>.
2. *COBIT 5 2018*.
3. Panduan pembangunan infrastruktur portal pemerintah, Kemenkominfo.
4. Panduan manajemen sistem dokumen elektronik, Kemenkominfo.
5. Kepmen Komunikasi dan Informasi Nomor 57/Kep/M.Kominfo/12/2003, Panduan Penyusunan Rencana Induk Pengembangan SPBE.
6. Peraturan Presiden 95 Tahun 2018 tentang penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
7. *TOGAF™ 9 dan ITIL V3 Two Framework White Paper, Tom Van Sante and Jeroen Ermers, September 2009.*

LAMPIRAN

KEBIJAKAN INTERNAL PENYELENGGARAAN SPBE DI BPIP

1. KEBIJAKAN INTERNAL TIM PENGARAH SPBE INSTANSI PEMERINTAH

Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Perpres), pemerintah pusat dan daerah wajib menerapkan kebijakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Dalam hal ini, Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) perlu menunjuk koordinator SPBE yang bertugas melakukan koordinasi berkesinambungan terkait kebijakan SPBE di lingkungan BPIP dengan Kementerian Pendayagunaan dan Aparatur Negara (Kemenpan-RB), sebagaimana diamanahkan dalam Pasal 60 Perpres. Untuk menunjang hal tersebut, perlu dibentuk Tim Pengarah SPBE di lingkungan BPIP untuk mewujudkan penyelenggaraan SPBE yang efektif, efisien, dan berkesinambungan.

1.2 Definisi

Tim Pengarah SPBE adalah para pejabat yang ditunjuk dalam sebuah tim yang dapat disejajarkan dengan Tim Pengarah Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), Komite Pengarah TIK, ataupun *steering committee*.

1.3 Tim Pengarah SPBE di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Koordinator SPBE adalah Sekretariat Utama BPIP yang bertugas untuk melakukan koordinasi dan penerapan kebijakan SPBE serta pemantauan dan evaluasi SPBE di lingkungan BPIP.
2. Tim Pengarah SPBE adalah perwakilan pejabat di lingkungan BPIP yang bertugas untuk mengendalikan, mengarahkan, dan melakukan evaluasi SPBE, termasuk

perumusan kebijakan dan penerapan SPBE di lingkungan BPIP.

3. Tim Pengarah SPBE melaksanakan koordinasi dengan lembaga negara serta instansi pusat dan daerah terkait dengan integrasi data dan informasi serta jaringan intra pemerintah dan sistem penghubungnya.
4. Tim Pengarah SPBE BPIP bertanggung jawab kepada Kepala BPIP.
5. Tim Pengarah SPBE dibentuk dan diangkat dalam masa jabatan tertentu berdasarkan Surat Keputusan yang mencakup pengaturan tugas dan fungsi Tim Pengarah SPBE yang dapat diterapkan di semua unit kerja, telah disetujui dan ditetapkan oleh Kepala BPIP, dan dikomunikasikan serta dipahami oleh personel yang terlibat langsung di lingkungan BPIP.
6. Kinerja dari Tim Pengarah SPBE dipantau, dinilai, dan dievaluasi oleh Tim Penilai SPBE dari Kemenpan-RB secara berkala sebagai upaya peningkatan kinerja Tim Pengarah SPBE.
7. Kebijakan internal Tim Pengarah SPBE dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan BPIP oleh Tim Penilai SPBE dari Kemenpan-RB.

1.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Informasi dan Komunikasi Nasional. 19 November 2007, Jakarta.

2. KEBIJAKAN INTERNAL INOVASI PROSES BISNIS TERINTEGRASI

Pendahuluan

Reformasi birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang tindih antara satu unit kerja dengan unit kerja lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu setiap unit kerja memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang terintegrasi dan saling terkait dalam mencapai visi, misi, dan tujuan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

Penyusunan proses bisnis bertujuan untuk memberikan pedoman dalam penggunaan data dan informasi, penerapan aplikasi SPBE, keamanan SPBE, dan layanan SPBE serta guna melaksanakan visi dan misi SPBE di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila. Dengan adanya proses bisnis sebagai standar pelaksanaan pekerjaan maka akan memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan. Penyusunan proses bisnis terintegrasi dapat dilakukan menjadi dasar penyusunan dokumen arsitektur SPBE untuk menganalisa seluruh proses bisnis yang sedang dijalankan baik internal Badan Pembinaan Ideologi Pancasila maupun dengan pihak eksternal. Proses bisnis yang saling terkait disusun secara terintegrasi untuk mendukung pembangunan atau pengembangan aplikasi SPBE dan layanan SPBE yang terintegrasi.

2.2 Definisi

1. Proses bisnis atau alur kerja yang dapat berupa proses bisnis makro, meso, ataupun mikro (SOP) adalah sekumpulan tugas atau kegiatan yang terstruktur dan saling terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di mana dapat dilakukan secara berurutan ataupun bersamaan oleh manusia atau sistem baik di dalam maupun di luar Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
2. Integrasi proses bisnis merupakan penyesuaian dan penyatuan antar proses bisnis unit kerja sehingga mencapai satu kesatuan proses bisnis dengan seluruh tugas dan fungsinya. Integrasi proses bisnis juga dapat dilakukan antar proses bisnis instansi pusat, antar pemerintah daerah, dan/atau antarinstansi pusat dan pemerintah dalam membangun hubungan alur kerja antarinstansi pusat, dan/atau antarinstansi pusat dengan pemerintah daerah.
3. Inovasi proses bisnis terintegrasi adalah terobosan atau pembaharuan integrasi proses bisnis yang diinisiasi oleh instansi pusat ataupun daerah. Standardisasi penyusunan proses bisnis merupakan penyusunan proses bisnis yang sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
4. Dua tipe utama proses bisnis yaitu proses inti dan proses pendukung. Proses inti adalah proses yang memenuhi kriteria berikut: berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal, secara langsung berpengaruh terhadap keberhasilan organisasi, dan memberikan respon permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna. Sedangkan proses pendukung adalah proses yang memenuhi kriteria: memenuhi kebutuhan pengguna internal, para pelaku atau fungsi di proses inti dan yang mendukung nilai manfaat organisasi.

2.3 Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Keterpaduan proses bisnis diterapkan melalui integrasi layanan SPBE dengan sistem elektronik pada lembaga negara, perguruan tinggi, instansi pusat dan daerah.
2. Tahapan penyusunan proses bisnis terintegrasi mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.
3. Ruang lingkup penyusunan proses bisnis meliputi seluruh kegiatan di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila serta integrasi proses bisnis baik di dalam instansi maupun antar kementerian, lembaga, atau pemerintah daerah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi.
4. Setiap unit kerja wajib menyusun proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur dengan berpedoman pada peraturan dan standard yang berlaku di BPIP.
5. Proses bisnis dituangkan ke dalam dokumen yang terstandardisasi, dikomunikasikan, dipahami, dan diterapkan di seluruh unit kerja di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
6. Penerapan proses bisnis terintegrasi dipantau, dievaluasi, dan diperbaiki oleh Tim Penilai SPBE dari KemenpanRB secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
7. Kebijakan internal inovasi proses bisnis dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

2.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Informasi dan Komunikasi Nasional. 19 November 2007. Jakarta;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah. 27 Maret, Jakarta;

3. KEBIJAKAN INTERNAL RENCANA INDUK SPBE

Pendahuluan

Inovasi pembangunan aparatur negara dilakukan melalui penerapan SPBE yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis, masyarakat, dan pihak-pihak lainnya, namun dalam penyelenggaraan SPBE harus memberikan arah SPBE yang terpadu dan berkesinambungan dengan Rencana Induk SPBE Nasional, maka Badan Pembinaan Ideologi Pancasila perlu menetapkan perencanaan induk penyelenggaraan SPBE selama lima tahun kedepan yang implementatif dan komprehensif sesuai dengan regulasi yang berlaku, perkembangan teknologi serta dengan pengguna layanan TIK pada Badan Pembinaan Ideologi Pancasila baik internal maupun eksternal.

3.2 Definisi

1. Rencana induk SPBE adalah dokumen perencanaan SPBE yang mendukung pelaksanaan SPBE. Rencana induk SPBE dikenal dengan nama Rencana Induk TIK, Master Plan TIK, rencana pengembangan TIK, Blue Print Pengembangan TIK, ataupun Roadmap SPBE.
2. Visi dan misi SPBE merupakan pernyataan yang selaras dan mendukung terlaksananya visi dan misi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
3. Arsitektur SPBE merupakan kerangka dasar yang mendeskripsikan arsitektur bisnis, arsitektur data, arsitektur aplikasi, arsitektur teknologi, dan arsitektur keamanan.
4. Peta jalan SPBE berisi tahapan pelaksanaan SPBE yang diuraikan melalui program kegiatan, target keluaran, dan tahun pelaksanaannya.

3.3 Rencana Induk SPBE di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Rencana Induk Badan Pembinaan Ideologi Pancasila disusun oleh Pusat Data dan Informasi dan ditetapkan oleh Kepala BPIP.
2. Rencana Induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila disusun berdasarkan Rencana Strategis dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
3. Penyusunan Rencana Induk harus memperhatikan keselarasan dengan Rencana Induk SPBE Nasional.
4. Cakupan Rencana Induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila paling sedikit memuat:
 - a. muatan visi dan misi SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
 - b. arsitektur SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila yang termasuk arsitektur bisnis, arsitektur data, arsitektur aplikasi, arsitektur teknologi, arsitektur

- keamanan, dan gambaran integrasi SPBE antar instansi;
- c. indikator keberhasilan;
 - d. peta jalan SPBE dan portofolio kegiatan pengembangan SPBE selama lima tahun yang diterapkan secara konsisten melalui Rencana Kerja yang dipantau, dievaluasi secara berkala, dan dilakukan pemutakhiran berkesinambungan.
5. Dalam rencana Induk juga ditetapkan proses bisnis integrasi sistem informasi antara BPIP dengan lembaga Tinggi Negara serta instansi Pusat maupun daerah.
 6. Rencana induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila perlu dikaji ulang secara berkala atau sewaktu – waktu berdasarkan perubahan kebijakan strategis nasional atau Rencana Induk SPBE Nasional.
 7. Evaluasi terhadap Rencana induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dilakukan untuk menjamin kesesuaian dengan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila ataupun perubahan lingkungan dan teknologi.
 8. Kebijakan internal Rencana Induk SPBE dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

3.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem **Pemerintahan Berbasis Elektronik**.5 Oktober 2018.Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

4. KEBIJAKAN INTERNAL ANGGARAN BELANJA TIK

Pendahuluan

Manajemen rencana dan anggaran belanja TIK merupakan hal yang penting agar pelaksanaan belanja TIK sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan strategis yang tertuang dalam Rencana Induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dan terpadu dengan Rencana Induk SPBE Nasional dan anggaran SPBE. Indikator keberhasilan dari manajemen belanja/investasi TIK adalah digunakannya sumber-sumber pendanaan yang efisien, kesesuaian realisasi Penyerapan anggaran TIK dengan realisasi pekerjaan yang direncanakan, dan diperolehnya sumber daya TIK yang berkualitas dengan melalui proses belanja/investasi TIK yang efisien, cepat, bersih dan transparan.

4.2 Definisi

Perencanaan dan penganggaran TIK adalah proses perencanaan dan penganggaran untuk belanja Teknologi Informasi dan Komunikasi di instansi pusat atau pemerintah daerah yang disusun sesuai dengan proses perencanaan dan penganggaran tahunan pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.3 Rencana dan Anggaran Belanja TIK Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Penyusunan rencana dan anggaran belanja TIK disesuaikan dengan rencana induk SPBE, arsitektur SPBE dan peta rencana SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
2. Penyusunan rencana dan anggaran belanja TIK didahului dengan pengajuan perencanaan kebutuhan dan penyelenggaraan TIK oleh Unit Kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya ke Unit Kerja Perencanaan BPIP.
3. Unit Kerja Perencanaan BPIP membutuhkan validasi dari Pusat Data dan Informasi terkait rencana dan anggaran

belanja TIK untuk menjamin efektivitas dan efisiensi belanja TIK BPIP dengan memperhatikan keamanan informasi, ketersediaan, keterpaduan dengan sistem terkait, kemudahan operasional, dan kemudahan pemeliharaan.

4. Anggaran TIK Badan Pembinaan Ideologi Pancasila meliputi:
 - a. sarana dan prasarana TIK seperti perangkat dan aplikasi;
 - b. sumber daya manusia seperti honor pelaksanaan kegiatan, narasumber, sertifikasi standar operasional TIK dan pelatihan;
 - c. implementasi TIK seperti biaya infrastruktur, keamanan TIK, pembuatan aplikasi, pengadaan data dan informasi, pemeliharaan, dan sosialisasi.
5. Pusdatin mengkoordinasikan perencanaan, anggaran, dan pengadaan aset TIK terkait keperluan implementasi TIK di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
6. Kebijakan internal anggaran belanja TIK dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

4.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

5. KEBIJAKAN INTERNAL PENGOPERASIAN PUSAT DATA

Pendahuluan

Salah satu penyelenggaraan infrastruktur SPBE mencakup pusat data yang merupakan pusat pemrosesan data digital pada sebuah organisasi. Keandalan dan kesuksesan layanan pusat data bergantung pada fasilitas infrastruktur, manajemen, dan perencanaan pemulihan bencana. Oleh karena itu perencanaan dan dukungan yang baik terhadap pengoperasian pusat data akan meningkatkan produktivitas dan memberikan layanan yang optimal walaupun terjadi suatu bencana.

5.2 Definisi

1. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, dan pemulihan data.
2. Pengoperasian pusat data merupakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, penyediaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan infrastruktur Pusat Data serta Teknologi Informasi dan Komunikasi.
3. Pusat Data Nasional adalah sekumpulan pusat data yang digunakan secara bersama dan bagi pakai oleh instansi pusat dan daerah, dan saling terhubung yang terdiri atas pusat data yang diselenggarakan oleh instansi pusat/pemerintah daerah dengan memenuhi persyaratan pusat data atau pusat data yang dibangun khusus untuk digunakan secara bersama dan berbagi pakai oleh instansi pusat dan pemerintah daerah.

5.3 Pengoperasian Pusat Data di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Pengelolaan Pusat Data Badan Pembinaan Ideologi Pancasila harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Standar Nasional Indonesia terkait desain Pusat Data dan Manajemen Pusat Data;
 - b. Tersedianya fasilitas bagi pakai dengan instansi pemerintah lain;
 - c. Membuat keterhubungan dengan Pusat Data Nasional.
2. Pusat data sebagai fasilitas pengolahan data elektronik perlu memenuhi persyaratan atau standar internasional *ANSI/TIA 942* atau *Uptime Institute*, di mana dalam penerapannya disesuaikan dengan kebutuhan dan kompleksitas proses bisnis Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
 3. Pengoperasian Pusat Data BPIP harus mendapat ijin operasinal dari Instansi Pembina Penerapan teknologi Informasi dan Komunikasi (Kementerian Komunikasi dan Informatika) serta ijin operasional pengamanan dari instansi Pembina pengamanan informasi nasional (Badan Siber dan Sandi Negara).
 4. Pusat data harus dimanfaatkan oleh semua unit kerja pemilik sistem informasi.
 5. Tersedia prosedur pengoperasian baku (SOP) mengenai layanan pusat data yang menjamin operasi pusat data yang andal dan:
 - a. diterapkan secara konsisten di seluruh unit kerja;
 - b. dikomunikasikan dan dipahami oleh personel pengelola Pusat Data BPIP.
 6. Monitoring dan perencanaan kapasitas pusat data dilakukan secara berkala berdasarkan hasil analisis rekaman aktivitas pusat data.
 7. Pengoperasian pusat data dievaluasi secara berkala dan peningkatan kinerja pengoperasian layanan pusat data dilakukan secara berkesinambungan.
 8. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila harus memiliki pusat pemulihan bencana (*Disaster Recovery Center*) dan prosedur yang telah ditetapkan dan teruji untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi –

fungsi penting yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia.

9. Kebijakan internal pengoperasian pusat data dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

5.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Rancangan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Tahun 2013 ***Pedoman Teknis Pusat Data***.

6. KEBIJAKAN INTERNAL INTEGRASI SISTEM APLIKASI

Pendahuluan

Infrastruktur SPBE instansi pusat terdiri atas jaringan intra instansi pusat dan sistem penghubung layanan instansi pusat. Integrasi sistem aplikasi dapat diterapkan dengan menggunakan sistem penghubung layanan seperti teknologi *Government Service Bus (GSB)* untuk menghubungkan data, sistem aplikasi, layanan, dan kanal – kanal perangkat *Internet of Things (IoT)* baik di internal Badan Pembinaan Ideologi Pancasila maupun antar lembaga dan kementerian.

Integrasi sistem aplikasi diharapkan dapat memberikan manfaat dan dampak seperti mengatasi masalah keragaman data dan platform teknologi, menghemat pengembangan aplikasi pengolah data, mengurangi redundansi data,

pengembangan sistem aplikasi berorientasi pada pemanfaatan *reusable-resource*, dan mempermudah pengelolaan integrasi informasi dan pertukaran data.

6.2 Definisi

1. Sistem aplikasi adalah satu atau sekumpulan program computer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi layanan SPBE.
2. Integrasi sistem aplikasi dapat dilakukan melalui integrasi layanan SPBE, integrase middleware, maupun integrasi data.
3. Sistem penghubung layanan adalah perangkat integrasi atau penghubung untuk melakukan pertukaran layanan SPBE.
4. *Application Programming Interface (API)* adalah teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pertukaran informasi atau data antara dua atau lebih aplikasi perangkat lunak.

6.3 Integrasi Sistem Aplikasi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Sistem informasi di BPIP harus dibangun secara terintegrasi baik di lingkungan internal BPIP maupun dengan instansi lain dalam rangka mendukung sistem informasi nasional yang terintegrasi (smart nation).
2. Untuk mendukung proses integrasi sistem aplikasi dapat melalui bagi pakai data, basis data terintegrasi, atau menyediakan API dalam pengembangan aplikasi dan menggunakan sistem Penghubung Layanan Pemerintah.
3. Unit Pengelola TIK menentukan standar teknologi yang digunakan untuk penyelenggaraan integrasi sistem aplikasi dengan mempertimbangkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI).
4. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila menggunakan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. membuat keterhubungan dengan jaringan intra pemerintah;
 - b. menggunakan standar keamanan dan standar interoperabilitas antar Layanan SPBE yang ditetapkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Badan Siber dan Sandi Negara.
5. Integrasi sistem aplikasi dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dievaluasi secara berkala, dan dikembangkan secara optimal untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
 6. Kebijakan internal integrasi sistem aplikasi dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

6.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. 2016. Buku Pedoman Manajemen Integrasi dan Pertukaran Data (MANTRA) *Government Service Bus*. Jakarta;

7. KEBIJAKAN INTERNAL PENGGUNAAN APLIKASI UMUM BERBAGI PAKAI

Pendahuluan

Penggunaan aplikasi umum SPBE berbagi pakai dilakukan untuk meningkatkan efisiensi belanja TIK khususnya pembangunan aplikasi SPBE dan memudahkan integrasi proses bisnis pemerintahan. Optimalisasi penggunaan aplikasi berbagi pakai dapat menggunakan teknologi komputasi awan, teknologi media sosial, teknologi otomasi dan integrasi, teknologi *IoT*, dan teknologi analitik data.

7.2 Definisi

Aplikasi umum berbagi pakai adalah aplikasi SPBE yang sama, standar, dan digunakan secara berbagi pakai oleh instansi pusat dan/atau pemerintah daerah, seperti aplikasi naskah dinas elektronik, aplikasi manajemen kepegawaian, aplikasi penganggaran berbasis kinerja, aplikasi pengaduan publik, dan sebagainya.

7.3 Aplikasi Umum Berbagi Pakai di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Rencana aplikasi umum berbagi pakai yang dilakukan secara keseluruhan dituangkan dalam arsitektur aplikasi di Rencana Induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
2. Aplikasi umum berbagi pakai dilakukan melalui:
 - a. penyelenggaraan sistem aplikasi perencanaan, penganggaran, pengadaan, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi yang terintegrasi dengan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data;
 - b. penyelenggaraan sistem aplikasi kearsipan yang terintegrasi dengan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data;
 - c. penyelenggaraan sistem aplikasi kepegawaian yang terintegrasi dengan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data;
 - d. penyelenggaraan transaksi layanan kepegawaian dengan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data;

- e. penyelenggaraan sistem aplikasi pengaduan pelayanan publik yang terintegrasi dengan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data.
3. Aplikasi umum berbagi pakai yang digunakan di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila sesuai dengan regulasi nasional yang berlaku.
4. Penggunaan aplikasi umum berbagi pakai di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja aplikasi dapat ditingkatkan secara berkesinambungan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB.
5. Audit aplikasi umum dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang berlaku secara nasional.
6. Kebijakan internal aplikasi umum berbagi pakai dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

7.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

8. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN NASKAH DINAS

Pendahuluan

Tata naskah dinas bertujuan untuk menciptakan komunikasi kedinasan yang efektif dan efisien untuk mendukung pelaksanaan pemerintah dan pembangunan serta pelayanan publik. Seiring dengan kemajuan teknologi dan

berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, naskah dinas dikembangkan lebih lanjut menjadi naskah dinas elektronik. Layanan Naskah Dinas Elektronik diharapkan dapat meningkatkan efisiensi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan kearsipan yang terpadu dan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata pemerintahan, khususnya dalam mendukung perbaikan tata laksana serta keterpaduan pertukaran informasi dan data antar unit kerja di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

8.2 Definisi

1. Naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan diterima oleh pejabat berwenang di lingkungan instansi pusat atau pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
2. Naskah dinas elektronik adalah informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat / pimpinan yang berwenang di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
3. Sistem naskah dinas elektronik adalah aplikasi yang dikembangkan untuk mengelola Naskah Dinas Elektronik di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

8.3 Layanan Naskah Dinas di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Pelaksana layanan naskah dinas adalah Bagian Umum yang berada di bawah Biro Umum dan Sumber Daya Manusia.
2. Naskah Dinas Elektronik harus digunakan oleh manajemen, pejabat, maupun pegawai sebagai alat komunikasi kedinasan di lingkungan BPIP secara efektif dan efisien dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

3. Naskah Dinas Elektronik merupakan sebagai alat komunikasi dan transaksi yang sah dalam pembuatan naskah kedinasan di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
4. Petunjuk pelaksanaan tata naskah dinas elektronik di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Keterpaduan proses bisnis pengelolaan kearsipan dan integrasi sistem naskah dinas dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai arsip dan informasi kearsipan dalam Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dan/atau antar instansi pusat;
 - b. basis data terintegrasi untuk bagi pakai data dan informasi kearsipan;
 - c. sistem aplikasi kearsipan yang terintegrasi.
6. Sistem naskah dinas elektronik memiliki layanan:
 - a. diseminasi informasi yang bersifat satu arah;
 - b. interaksi seperti pencarian informasi, pengiriman dokumen, penerimaan dokumen;
 - c. transaksi seperti unggah dokumen, memasukan data atau informasi ke dalam sistem, melakukan persetujuan, penyematan tanda tangan digital;
 - d. kolaborasi dengan instansi pusat atau instansi daerah lainnya.
7. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem persuratan dan kearsipan nasional (Arsip Nasional RI).
8. Sistem naskah dinas elektronik selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
9. Kebijakan internal layanan naskah dinas dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan

Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

8.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Instansi Pemerintah. 9 Januari 2013. Jakarta.

9. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN

Pendahuluan

Sumber daya manusia merupakan aset yang bernilai dan dapat dikembangkan bagi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh karena itu diperlukan pengelolaan yang memadai dalam menyediakan layanan kepegawaian. Dalam rangka menyediakan layanan kepegawaian yang memadai diperlukan sistem manajemen kepegawaian yang memuat informasi dan data mengenai PNS yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi sehingga dapat menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam manajemen kepegawaian dan meningkatkan manajemen kepegawaian yang berkualitas, akurat, terintegrasi, dan tepat waktu.

9.2 Definisi

1. Manajemen kepegawaian adalah serangkaian proses untuk menghasilkan pengelolaan kepegawaian / PNS yang efektif, efisien, dan berkesinambungan serta berkualitas.
2. Layanan manajemen kepegawaian merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam manajemen kepegawaian/PNS untuk BPIP.
3. Sistem manajemen kepegawaian adalah suatu layanan manajemen kepegawaian berbasis elektronik.

9.3 Layanan Manajemen Kepegawaian di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Ruang lingkup layanan manajemen kepegawaian berbasis elektronik meliputi dan tidak terbatas pada:
 - a. aplikasi pengelolaan sumber daya manusia;
 - b. aplikasi kehadiran pegawai;
 - c. aplikasi gaji pegawai;
 - d. aplikasi manajemen kinerja pegawai;
 - e. aplikasi manajemen karir;
 - f. aplikasi lain yang mendukung pengelolaan pegawai.
2. Pengelolaan layanan manajemen kepegawaian dilakukan berdasarkan peraturan yang berlaku di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
3. Integrasi layanan manajemen kepegawaian antar instansi pusat dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) selaras dengan arsitektur aplikasi di Rencana Induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
4. Sistem manajemen kepegawaian harus memutakhirkan data secara berkala dan menyampaikannya kepada BKN untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data.
5. Keterpaduan proses bisnis pengelolaan dan integrasi layanan manajemen kepegawaian dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai data kepegawaian dalam Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dan/atau Badan Kepegawaian Negara;

- b. basis data terintegrasi untuk bagi pakai data dan informasi kepegawaian;
 - c. sistem aplikasi kepegawaian yang terintegrasi;
 - d. transaksi layanan kepegawaian.
6. Sistem manajemen kepegawaian memiliki layanan:
- a. diseminasi (penyebaran satu arah);
 - b. interaksi seperti mencari informasi kepegawaian dan mengunduh dokumen data diri pegawai;
 - c. transaksi seperti mengunduh dan mengunggah informasi dan dapat memberikan respon kepada pengguna lain;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan SPBE lain atau instansi pemerintah lain.
7. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem Informasi Kepegawaian Nasional
8. Sistem manajemen kepegawaian selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
9. Kebijakan internal layanan manajemen kepegawaian dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

9.4 Referensi

- 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
- 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara. 15 Januari 2014. Jakarta;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 7 April 2017. Jakarta;

10. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pendahuluan

Kegiatan pembangunan dilakukan dalam proses manajemen pemerintah yang efektif dan efisien. Tahapan dalam proses pemerintah antara lain adalah perencanaan dan penganggaran. Tahapan tersebut diatur terpisah dalam Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Pengaturan yang terpisah ini memunculkan masalah keterlepasskaitan antara perencanaan dan penganggaran sehingga mengakibatkan duplikasi, deviasi dan kekurangan orientasi terhadap belanja publik. Oleh karena itu diperlukan integrasi dan sinergi dalam proses penyusunan perencanaan dan penganggaran harus menjadi satu kesatuan terintegrasi yang didukung oleh sistem informasi perencanaan dan penganggaran.

10.2 Definisi

1. Manajemen perencanaan dan penganggaran adalah serangkaian proses untuk menghasilkan pengelolaan perencanaan dan penganggaran yang efektif, efisien, dan akuntabel.
2. Layanan manajemen perencanaan dan penganggaran merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pengelolaan perencanaan dan anggaran instansi pusat/pemerintah daerah.

3. Sistem manajemen perencanaan dan penganggaran adalah suatu layanan manajemen perencanaan dan penganggaran berbasis elektronik.

10.3 Layanan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Petunjuk manajemen perencanaan dan penganggaran harus sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Integrasi layanan manajemen perencanaan dan penganggaran selaras dengan arsitektur aplikasi di Rencana Induk SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
3. Keterpaduan proses bisnis dan integrasi layanan manajemen perencanaan dan penganggaran dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai data perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data; dan
 - c. penyelenggaraan sistem aplikasi perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi yang terintegrasi.
4. Sistem manajemen perencanaan dan penganggaran memiliki layanan:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah);
 - b. interaksi seperti mencari informasi dan mengunduh dokumen terkait perencanaan dan penganggaran;
 - c. transaksi seperti mengunduh dan mengunggah informasi dan dapat memberikan respon kepada pengguna lain;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan SPBE lain atau instansi pemerintah lain.

5. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem manajemen perencanaan dan penganggaran (Bappenas)
6. Sistem manajemen perencanaan dan penganggaran selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
7. Kebijakan internal manajemen perencanaan dan penganggaran dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

10.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Sinkronisasi *Proses Perencanaan dan Pembangunan Nasional*. 29 Mei 2017. Jakarta.

11. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN KEUANGAN

Pendahuluan

Perwujudan dari tata kelola pemerintahan yang baik adalah dengan menyediakan informasi keuangan yang komprehensif oleh karena itu dibutuhkan sistem manajemen keuangan untuk mengelola informasi tersebut sehingga dihasilkan informasi yang akurat, relevan, dapat dipertanggungjawabkan dan dapat membantu dalam pengambilan keputusan oleh pemangku kepentingan.

11.2 Definisi

1. Manajemen keuangan adalah serangkaian proses untuk menghasilkan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, dan akuntabel.
2. Layanan manajemen keuangan merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pengelolaan keuangan instansi pusat / pemerintah daerah.
3. Sistem manajemen keuangan yang dimaksud adalah suatu layanan manajemen keuangan berbasis elektronik.

11.3 Layanan Manajemen Keuangan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila menyusun rencana dan anggaran SPBE dengan berpedoman pada arsitektur dan peta rencana SPBE Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
2. Sistem manajemen keuangan memiliki layanan:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah) seperti informasi administrasi keuangan;
 - b. interaksi seperti mencari informasi dan mengunduh dokumen terkait keuangan;
 - c. transaksi seperti mengunduh dan mengunggah informasi dan dapat memberikan respon kepada pengguna lain;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan SPBE lain atau instansi pemerintah lain.
3. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem manajemen keuangan nasional (Kementerian Keuangan)
4. Keterpaduan proses bisnis dan integrasi layanan manajemen keuangan dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai data perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah,

- akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi;
- b. penyelenggaraan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data; dan
 - c. penyelenggaraan sistem aplikasi perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi yang terintegrasi.
5. Sistem manajemen keuangan selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
 6. Kebijakan internal manajemen keuangan dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

11.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

12. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN MANAJEMEN KINERJA

Pendahuluan

Manajemen kinerja mengarahkan seluruh elemen organisasi instansi pemerintah, mulai dari level individual pegawai, unit kerja sampai pada level organisasi sebagai sebuah keseluruhan. Sumber – sumber pembiayaan negara semakin terbatas, sementara tuntutan masyarakat

terhadap keterbukaan instansi pemerintah menjadi suatu kebutuhan utama.

Sejalan dengan reformasi birokrasi, salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas birokrasi adalah dengan membangun sistem manajemen kinerja dengan harapan dapat lebih mengoptimalkan sumber-sumber yang dimiliki, dapat menghasilkan *output* dan *outcome* yang menunjukkan kinerja dan kontribusi individu, tim, dan unit kerja dalam mewujudkan tujuan negara. Dengan penerapan sistem manajemen kinerja maka penilaian kinerja instansi pemerintah yang tidak lagi berdasarkan serapan anggaran atau predikat keuangan instansi, namun berdasarkan hasil *output* yang manfaatnya dapat dirasakan oleh masyarakat di mana setiap unit kerja wajib menetapkan targetnya masing – masing.

12.2 Definisi

1. Manajemen kinerja adalah serangkaian proses untuk memastikan bahwa sasaran organisasi telah dicapai secara konsisten dalam cara – cara yang efektif dan efisien.
2. Layanan manajemen kinerja merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pencapaian sasaran kinerja instansi pusat/pemerintah daerah.
3. Sistem manajemen kinerja adalah suatu layanan manajemen kinerja berbasis elektronik.
4. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

12.3 Layanan Manajemen Kinerja di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Penyelenggaraan sistem manajemen kinerja di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila meliputi:

- a. perencanaan kinerja;
 - b. pengukuran kinerja;
 - c. pengelolaan data kinerja;
 - d. pelaporan kinerja; dan
 - e. reviu dan evaluasi kinerja.
2. Format perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, dan tata cara reviu atas laporan kinerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila disusun berdasarkan peraturan dan perundangan yang berlaku.
 3. Pengelolaan data kinerja yang dilaksanakan berbasis sistem aplikasi TIK mencakup:
 - a. penetapan data dasar (baseline data) berdasarkan data kinerja;
 - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. pengompilasian dan perangkuman.
 4. Sistem manajemen kinerja memiliki layanan:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah) seperti indikator dan target kinerja;
 - b. interaksi seperti mencari informasi, mengunggah kemajuan kinerja, dan menampilkan rasio kemajuan kinerja;
 - c. transaksi seperti mengunduh dan mengunggah informasi terkait kinerja dan dapat memberikan respon kepada pengguna lain;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan SPBE atau instansi pemerintah lain.
 5. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem informasi manajemen kinerja Aparatur Sipil Negara (KemenpanRB)
 6. Keterpaduan proses bisnis dan integrasi layanan manajemen kinerja dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai data perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah,

- akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi;
- b. penyelenggaraan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data; dan
 - c. penyelenggaraan sistem aplikasi perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi yang terintegrasi.
7. Sistem manajemen kinerja selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
8. Kebijakan internal manajemen kinerja dipantau, dinilai dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

12.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2011. Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja – Sistem Manajemen Kinerja Organisasi. Jakarta;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. 1 Desember 2014. Jakarta.

13. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN PENGADAAN

Pendahuluan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara konvensional terdapat banyak penyimpangan dari ketentuan yang telah ditetapkan salah satunya tindakan korupsi yang merugikan negara. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan tingginya korupsi di sektor pengadaan barang/jasa maka pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada kementerian/lembaga/instansi daerah wajib melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik untuk sebagian/seluruh paket-paket pekerjaan seperti yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Proses pengadaan barang/jasa secara elektronik akan lebih meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pembelanjaan uang negara, sekaligus menjamin tersedianya informasi, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, mendukung proses monitoring dan audit, kesempatan usaha, memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time* guna mewujudkan *clean and good government* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

13.2 Definisi

1. Pengadaan adalah serangkaian proses pemenuhan atau penyediaan kebutuhan dan pasokan barang atau jasa di bawah kontrak atau pembelian langsung untuk memenuhi kebutuhan kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

2. Layanan pengadaan merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pengadaan barang dan jasa instansi pusat dan/atau pemerintah daerah.
3. Sistem pengadaan secara elektronik adalah layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) yang memenuhi prinsip pengadaan barang dan jasa pemerintah. LPSE merupakan unit kerja yang dibentuk oleh kementerian/ lembaga/pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan barang/jasa secara elektronik (SPSE) dan memfasilitasi kementerian/lembaga/pemerintah kepada Portal Pengadaan Nasional.

13.3 Layanan Pengadaan di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik meliputi:
 - a. Pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - c. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
 - d. Pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - e. Pengelolaan informasi kontrak;
 - f. Mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan Mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
3. Ketentuan teknis operasional LPSE disusun dan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

4. Layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik wajib memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
5. Keterpaduan proses bisnis dan integrasi layanan pengadaan dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai data perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data; dan
 - c. penyelenggaraan sistem aplikasi perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi yang terintegrasi.
6. Sistem pengadaan secara elektronik memiliki layanan:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah) seperti indikator dan target kinerja;
 - b. interaksi seperti mencari informasi, mengunggah kemajuan kinerja, dan menampilkan rasio kemajuan kinerja;
 - c. transaksi seperti mengunduh dan mengunggah informasi terkait kinerja dan dapat memberikan respon kepada pengguna lain;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan SPBE atau instansi pemerintah lain.
7. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem informasi manajemen pengadaan barang dan jasa nasional (LKPP)
8. Keterpaduan proses bisnis dan integrasi layanan manajemen pengadaan dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai data perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi;

- b. penyelenggaraan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data; dan penyelenggaraan system aplikasi perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa pemerintah, akuntabilitas kinerja, dan pemantauan dan evaluasi yang terintegrasi.
9. Sistem pengadaan secara elektronik selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
10. Kebijakan internal layanan pengadaan dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RB.

13.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa. 8 Juni 2018. Jakarta.
4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia. 8 Juni 2018. Jakarta.

14. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN PENGADUAN PUBLIK

Pendahuluan

Peningkatan kualitas pelayanan publik dan partisipasi masyarakat untuk pengawasan program dan kinerja pemerintah dalam penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilakukan dengan penyelesaian pengaduan yang cepat tanggap. Salah satu perubahan pengaduan pelayanan publik adalah dengan menerapkan sistem pengaduan publik. Sistem pengaduan publik diharapkan dapat mengelola pengaduan dapat diproses secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sehingga dapat terwujud kepastian dalam penyelesaian tindak lanjut pengaduan.

14.2 Definisi

1. Pengaduan publik adalah penyampaian aspirasi atau laporan masyarakat terhadap kinerja dan pelayanan yang diberikan oleh instansi pusat/pemerintah daerah.
2. Layanan pengaduan publik merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pengelolaan pengaduan masyarakat kepada instansi pusat/pemerintah daerah.
3. Sistem pengaduan publik adalah layanan pengaduan publik berbasis elektronik.
4. Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan, atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran larangan oleh penyelenggara pelayanan publik.
5. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional menggunakan aplikasi LAPOR! atau yang disebut SP4N-LAPOR! adalah layanan penyampaian semua aspirasi dan pengaduan rakyat secara online yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap Penyelenggara pelayanan publik dan dikelola Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi bekerjasama dengan Kantor Staf Presiden dan Ombudsman Republik Indonesia.

14.3 Layanan Pengaduan Publik di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Pelaksanaan pengaduan pelayanan publik di lingkungan BPIP dilakukan sesuai dengan Peraturan perundangan yang berlaku.
2. Pengaduan disampaikan melalui Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat (SIPMAS) Online BPIP yang merupakan aplikasi untuk membangun komunikasi dengan masyarakat terkait keluhan, pengaduan, kritik dan/atau saran.
3. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila sebagai penyelenggara pelayanan publik dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan publik wajib menyediakan sarana dan prasarana penunjang kelancaran pengelolaan pengaduan pelayanan publik;
 - a. menyusun mekanisme pengelolaan pengaduan pelayanan publik; dan
 - b. menugaskan pelaksana yang berkompeten dalam pengelolaan pengaduan pelayanan publik.
4. Dalam melaksanakan pengelolaan pengaduan pelayanan publik, sistem pengaduan pelayanan publik BPIP diintegrasikan dengan aplikasi SP4N-LAPOR!. (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat)
5. Keterpaduan proses bisnis dan integrasi layanan pengaduan publik dilakukan melalui:
 - a. bagi pakai data dan informasi pengaduan pelayanan publik;
 - b. penyelenggaraan basis data terintegrasi untuk bagi pakai data dan informasi pelayanan publik; dan
 - c. penyelenggaraan sistem aplikasi pengaduan publik yang terintegrasi.

6. Sistem pengaduan publik memiliki layanan [1]:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah) seperti waktu dan tata cara pengaduan;
 - b. interaksi seperti mencari informasi dan menyampaikan pengaduan;
 - c. transaksi seperti merespon kemajuan penyelesaian pengaduan dan resolusi pengaduan;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan SPBE atau instansi pemerintah lain.
7. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem informasi manajemen pelayanan publik nasional (KemenpanRB).
8. Sistem pengaduan publik secara elektronik selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
9. Kebijakan internal layanan pengaduan publik dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

14.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional. 26 Desember 2018. Jakarta.

4. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik. 18 Juli 2009. Jakarta.

15. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

Pendahuluan

Salah satu wujud dari penyelenggaraan ketatapemerintahan yang baik, bersih, dan bertanggung jawab adalah tersedianya layanan dokumentasi dan informasi hukum yang tertata dengan baik, terpadu, dan terintegrasi. Untuk mencapai layanan yang terpadu dan terintegrasi digunakan Sistem Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum yang berbasis elektronik dengan tujuan menjaminterciptanyapengelolaan dokumen dan informasi hokum yang terpadu di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dan terintegrasi dengan Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN), menjaminketersediaan dokumen dan informasi hukum yang lengkap dan akurat serta dapat diakses secara cepat dan mudah, mengembangkan kerja sama yang efektif dalam rangka penyelenggaraan JDIH Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, dan meningkatkan pelayanan publik.

15.2 Definisi

1. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN) adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan serta merupakan saran pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.
2. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional Badan Pembinaan Ideologi Pancasila adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan serta

merupakan saran pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

3. Dokumen hukum adalah produk hukum yang berupa peraturan perundang – undangan atau produk hukum selain peraturan perundang – undangan yang meliputi namun tidak terbatas pada putusan pengadilan, yurisprudensi, monografi hukum, pengkajian hukum, naskah akademis, dan rancangan peraturan perundang – undangan.
4. Layanan dokumentasi dan informasi hukum merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum kepada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
5. Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) adalah layanan dokumentasi dan informasi hukum berbasis elektronik.

15.3 Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Informasi hukum di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila paling sedikit meliputi:
 - a. informasi primer berupa peraturan perundang – undangan yang dikeluarkan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
 - b. informasi sekunder berupa peraturan perundang – undangan tingkat pusat, buku hukum, majalah hukum, artikel koran, dan informasi hukum lainnya.
2. Informasi dan dokumen hukum disebarluaskan dan diunggah melalui Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum berbasis *website* yang dapat diakses dan diunduh oleh masyarakat di alamat <http://jdih.bpip.go.id/>.

3. Pedoman pengelolaan jaringan informasi dan dokumentasi hukum mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.
4. Dalam melaksanakan layanan dokumentasi dan informasi hukum, Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila diintegrasikan dengan *website* pusat JDIHN.
5. Sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum memiliki layanan:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah) seperti informasi hukum, regulasi, dsb;
 - b. interaksi seperti mencari informasi dan mengunduh dokumen terkait hukum;
 - c. transaksi seperti mengunggah informasi terkait hukum, merespon kepada pengguna seperti validasi informasi produk hukum, dan validasi dokumen digital produk hukum;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan SPBE atau instansi pemerintah lain.
6. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem informasi manajemen hukum nasional (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia)
7. Sistem jaringan dokumentasi dan informasi selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
8. Kebijakan internal layanan dokumentasi dan informasi hukum dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

15.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 Standardisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum. 8 Februari 2018. Jakarta.

16. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN WHISTLE BLOWING SYSTEM

Pendahuluan

Dalam rangka menuju Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) terdapat indikator yang harus menjadi bagian dari penguatan, yaitu penguatan pengawasan. Bentuk penguatan dapat dilakukan dengan melibatkan seluruh pejabat atau pegawai Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dan masyarakat untuk berani melaporkan adanya pelanggaran dalam tata kelola pemerintahan dengan memanfaatkan *Whistle Blowing System* (WBS). WBS bertujuan untuk memberikan wadah dan panduan bagi *whistleblower* untuk menyampaikan laporan aduan terkait dengan adanya pelanggaran terhadap peraturan, perundang – undangan, kode etik, dan/atau kebijakan yang berlaku di lingkungan BPIP dengan memberikan perlindungan kepada *whistleblower*.

16.2 Definisi

1. *Whistle Blowing System* (WBS) adalah untuk memproses pengaduan/pemberian informasi yang disampaikan baik secara langsung maupun tidak langsung

sehubungan dengan adanya perbuatan yang melanggar perundang – undangan, peraturan/standar, kode etik, dan kebijakan, serta tindakan lain yang sejenis berupa ancaman langsung atas kepentingan umum, serta korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) yang terjadi.

2. Layanan Whistle Blowing System (WBS) merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pengelolaan Whistle Blowing System (WBS) kepada Instansi Pusat/Pemerintah Daerah.
3. WhistleBlowing System (WBS) yan dimaksud adalah layanan Whistle Blowing System (WBS) berbasis elektronik.
4. Whistleblower adalah masyarakat dan/atau Pegawai Aparatur Sipil Negara di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila yang memiliki informasi dan/atau akses informasi disertai dengan barang bukti dugaan terjadinya pelanggaran.
5. Maladministrasi adalah perilaku atau perbuatan melawan hukum, melampaui wewenang, menggunakan wewenang untuk tujuan lain dari yang menjadi tujuan wewenang tersebut, termasuk kelalaian atau pengabaian kewajiban hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan yang menimbulkan kerugian materiil dan/atau immaterial bagi masyarakat dan orang perseorangan.

16.3 Layanan *Whistle Blowing System* di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Penyelenggara WBS adalah Tim Penerima Pelaporan Pelanggaran (TPPP) yang merupakan unit khusus yang diketuai oleh Biro Pengawasan Internal dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

2. Mekanisme mengenai tata cara penanganan pengaduan, hak dan kewajiban *whistleblower*, dan penyelenggara WBS diatur pada peraturan perundangan yang berlaku.
3. Isi pengaduan yang disampaikan dapat berupa:
 - a. pelanggaran kode etik dan pedoman perilaku pegawai aparatur sipil negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
 - b. pelanggaran disiplin pegawai aparatur sipil negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
 - c. jenis dan dugaan maladministrasi;
 - d. korupsi; perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian finansial, non-finansial terhadap negara dan/atau merugikan kepentingan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
 - e. perbuatan lain yang bertentangan dengan kewajiban, kepatutan pada peraturan perundang-undangan.
4. WBS memiliki layanan:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah) seperti menerima informasi pengaduan dari whistleblower;
 - b. interaksi seperti mencari informasi dan menyampaikan laporan;
 - c. transaksi seperti menyampaikan laporan dan sistem dapat merespon kepada whistleblower seperti kemajuan penyelesaian laporan, resolusi laporan, perlindungan kerahasiaan whistle blower, dan penerapan mekanisme nirsangkal;
 - d. kolaborasi dengan integrasi dengan layanan manajemen kinerja atau dengan layanan SPBE instansi pemerintah lain.
5. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem informasi manajemen pemberantasan korupsi (Komisi Pemberantasan Korupsi)

6. WBS selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
7. Kebijakan internal layanan Whistle Blowing System dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

16.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Ombudsman Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Sistem Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran Internal (Whistle Blowing System) di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia. 26 Juli 2017. Jakarta.

17. KEBIJAKAN INTERNAL LAYANAN PUBLIK

Pendahuluan

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik diperlukan Sistem Pelayanan Publik yang menyediakan informasi pelayanan publik secara terbuka bagi pengguna layanan yang dapat diakses dengan mudah, cepat, akurat, dan akuntabel oleh karena itu perlu diselenggarakan sistem pelayanan publik. Sistem pelayanan publik harus disertai dengan keterbukaan informasi publik agar masyarakat dapat mengawasi

sekaligus berpartisipasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

17.2 Definisi

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang – undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas jasa barang, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik, dalam hal ini disediakan oleh instansi pusat/pemerintah daerah.
2. Layanan publik instansi pemerintah merupakan tugas atau fungsi yang memberikan manfaat dalam pengelolaan layanan publik bagi instansi pusat dan/atau pemerintah daerah.
3. Sistem pelayanan publik adalah layanan pengaduan publik berbasis elektronik yang dimiliki oleh instansi pusat/pemerintah daerah.

17.3 Layanan Publik di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila

1. Ruang lingkup pelayanan publik meliputi pelayanan barang publik, jasa publik, dan administratif sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
2. Penyelenggaraan pelayanan publik meliputi dan tidak terbatas pada:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - f. pelayanan konsultasi.
3. Penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan berdasarkan standar pelayanan dan maklumat

- pelayanan di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
4. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila menyediakan informasi sekurang – kurangnya meliputi profil penyelenggara, profil pelaksana, standar pelayanan, maklumat pelayanan, pengelolaan pengaduan, dan penilaian kinerja kepada masyarakat dan disampaikan melalui sistem pelayanan publik berbasis *website*.
 5. Pembangunan dan pengembangan sistem pelayanan publik harus:
 - a. mendapatkan pertimbangan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 - b. memenuhi standar teknis dan prosedur pembangunan dan pengembangan Aplikasi Khusus yang diatur oleh Menteri Komunikasi dan Informatika.
 6. Sistem pelayanan publik memiliki layanan:
 - a. diseminasi (penyebaran satu arah informasi) seperti informasi layanan yang diberikan;
 - b. interaksi seperti mencari informasi dan menyampaikan permohonan pelayanan;
 - c. transaksi seperti menyampaikan permohonan pelayanan dan sistem dapat merespon seperti kemajuan proses permohonan layanan, verifikasi, dan validasi informasi;
 - d. kolaborasi seperti diintegrasikan dengan suatu layanan SPBE instansi pemerintah lain.
 7. Terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola instansi Pembina data sistem informasi manajemen pelayanan publik nasional (KemenpanRB)
 8. Sistem pelayanan publik selalu dikembangkan dengan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

9. Kebijakan internal layanan publik dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

17.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional. 16 Mei 2017. Jakarta
4. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan **Publik**. 18 Juli 2009. Jakarta.

18. KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO

Pendahuluan

Penerapan manajemen risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) memberikan dasar yang kuat dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan. Deputi bidang Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) berharap proses manajemen risiko SPBE hendaknya menjadi bagian dari proses pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah dalam pengambilan keputusan di tingkat strategis, operasional, dan penerapan

SPBE. Penerapan manajemen risiko SPBE dapat disesuaikan dengan kondisi instansi pusat / daerah masing-masing.

Manajemen risiko sangat diperlukan dalam implementasi SPBE untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas. Selain menjadi dasar kuat dalam pengambilan keputusan, manajemen risiko SPBE bisa meningkatkan optimalisasi pemanfaatan sumber daya SPBE, meningkatkan kepatuhan kepada peraturan dalam penerapan SPBE, dan menciptakan budaya sadar Risiko SPBE bagi pegawai ASN.

18.2 Definisi

1. Manajemen SPBE adalah serangkaian proses untuk mencapai penerapan SPBE yang efektif, efisien, dan berkesinambungan, serta layanan SPBE yang berkualitas.
2. manajemen risiko adalah segala proses kegiatan yang dilakukan semata untuk meminimalkan bahkan mencegah terjadinya risiko bisnis organisasi.
3. Kegiatan Manajemen Risiko diantaranya adalah kegiatan identifikasi, perencanaan, strategi, tindakan, pengawasan dan evaluasi terhadap hal-hal negatif yang kemungkinan akan menimpa bisnis organisasi.
4. Manajemen Risiko SPBE adalah pendekatan sistematis yang meliputi proses, pengukuran, struktur, dan budaya untuk menentukan tindakan terbaik terkait Risiko SPBE.
5. Risiko SPBE adalah peluang terjadinya suatu peristiwa yang akan mempengaruhi keberhasilan terhadap pencapaian tujuan penerapan SPBE.
6. Risiko SPBE Positif adalah peluang terjadinya suatu peristiwa yang akan meningkatkan keberhasilan terhadap pencapaian tujuan penerapan SPBE.

7. Risiko SPBE Negatif adalah peluang terjadinya suatu peristiwa yang akan menurunkan keberhasilan terhadap pencapaian tujuan penerapan SPBE.
8. Kategori Risiko SPBE adalah pengelompokan Risiko SPBE berdasarkan karakteristik penyebab Risiko SPBE yang menggambarkan seluruh jenis Risiko SPBE yang terdapat pada BPIP.
9. Area Dampak Risiko SPBE adalah pengelompokan area yang terkena dampak dari Risiko SPBE.
10. Kriteria Risiko SPBE adalah parameter atau ukuran secara kuantitatif atau kualitatif yang digunakan untuk menentukan Kriteria Kemungkinan Risiko SPBE dan Kriteria Dampak Risiko SPBE.
11. Kriteria Kemungkinan Risiko SPBE adalah besarnya peluang terjadinya suatu Risiko SPBE dalam periode tertentu.
12. Kriteria Dampak Risiko SPBE adalah besarnya akibat terjadinya suatu Risiko SPBE yang mempengaruhi sasaran SPBE.
13. Besaran Risiko SPBE adalah nilai Risiko SPBE yang dihasilkan dari proses analisis Risiko SPBE.
14. Level Risiko SPBE adalah pengelompokan Besaran Risiko SPBE yang mendeskripsikan tingkat Risiko SPBE.
15. Selera Risiko SPBE adalah penentuan Besaran Risiko SPBE di BPIP yang dapat diterima atau ditangani

18.3 Kebijakan Manajemen Risiko di BPIP

1. Tujuan dari Manajemen Risiko SPBE di BPIP adalah:
 - a. Meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan penerapan SPBE di BPIP;
 - b. Memberikan dasar yang kuat untuk perencanaan dan pengambilan keputusan melalui penyajian informasi Risiko SPBE yang memadai di BPIP dalam penerapan SPBE;

- c. Meningkatkan optimalisasi pemanfaatan sumber daya SPBE di BPIP dalam penerapan SPBE;
 - d. Meningkatkan kepatuhan kepada peraturan dalam penerapan SPBE; dan
 - e. Menciptakan budaya sadar Risiko SPBE bagi pegawai ASN di lingkungan BPIP dalam penerapan SPBE.
2. Manajemen risiko dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen risiko SPBE yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang aparatur negara.
 3. Dalam pelaksanaan manajemen risiko, Kepala BPIP berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
 4. Kebijakan Manajemen Risiko di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen Risiko dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB
 5. Kebijakan Manajemen Risiko di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

18.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun

2020 Tentang Pedoman Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

19. KEBIJAKAN MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI

Pendahuluan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel, serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya, program reformasi birokrasi telah dijalankan lebih dari 1 dasawarsa. Tidak berhenti sampai di sini, dalam 5 tahun ke depan, diharapkan pemerintah dapat mewujudkan birokrasi berkelas dunia yang efisien, efektif, responsif, dan kolaboratif. Untuk itu, penerapan Peraturan Presiden No.95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan suatu keharusan bagi instansi pemerintah.

Penerapan SNI Sistem Manajemen Keamanan Informasi bisa melengkapi pelaksanaan SPBE dalam rangka mendukung *good corporate government* yang bersih, transparan, dan akuntabel. Manajemen keamanan informasi adalah penjagaan/perlindungan terhadap Kerahasiaan (Confidentiality), Keutuhan (Integrity) dan Ketersediaan (Availability) atas informasi. Adapun yang dimaksud dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) adalah sistem, metode untuk melindungi dan mengelola informasi berdasarkan pendekatan risiko yang sistematis, untuk menetapkan, menerapkan, mengoperasikan, memantau, mengkaji, memelihara dan meningkatkan keamanan informasi.

Tujuan SMKI adalah mengurangi atau menurunkan risiko keamanan informasi sampai dengan level yang dapat diterima. Penerapan sistem manajemen keamanan informasi harus didukung dengan teknologi yang terbaik, tata kelola berstandar internasional dan kapabilitas SDM Pengelola yang baik.

19.2 Definisi

1. Sistem Manajemen Pengamanan Informasi adalah pengaturan kewajiban bagi Penyelenggara Sistem Elektronik dalam penerapan manajemen pengamanan informasi berdasarkan asas Risiko.
2. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (confidentiality), keutuhan (integrity), ketersediaan (availability), keaslian, dan kenirsangkalan (nonrepudiation) informasi.
3. Risiko adalah kejadian atau kondisi yang tidak diinginkan, yang dapat menimbulkan dampak negatif terhadap pencapaian sasaran kinerja dari layanan Sistem Elektronik.
4. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut SNI adalah dokumen berisi ketentuan teknik, persyaratan, dan karakteristik suatu kegiatan atau hasil kegiatan, yang disusun dan disepakati oleh pihak-pihak yang berkepentingan untuk membentuk keteraturan yang optimal ditinjau dari konteks keperluan tertentu, dan ditetapkan oleh BSN sebagai standar yang berlaku di seluruh wilayah Indonesia.
5. Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Pengamanan Informasi yang selanjutnya disebut Lembaga Sertifikasi adalah lembaga yang menerbitkan Sertifikat Sistem Manajemen Pengamanan Informasi.
6. Sertifikat Sistem Manajemen Pengamanan Informasi adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi kepada Penyelenggara Sistem Elektronik yang telah memenuhi persyaratan.
7. Audit Keamanan Informasi yang selanjutnya disebut AKI adalah proses sistematis mengumpulkan dan mengevaluasi bukti untuk menentukan secara independen dan obyektif suatu organisasi telah diselenggarakan secara andal dan aman serta bertanggung jawab terhadap beroperasinya keamanan informasi sebagaimana mestinya.

19.3 Kebijakan Manajemen Keamanan Informasi di BPIP

1. Manajemen keamanan informasi bertujuan untuk menjamin keberlangsungan SPBE dengan meminimalkan dampak risiko keamanan informasi.
2. Manajemen keamanan informasi dilakukan melalui serangkaian proses yang meliputi penetapan ruang lingkup, penetapan penanggung jawab, perencanaan, dukungan pengoperasian, evaluasi kinerja, dan perbaikan berkelanjutan terhadap keamanan informasi dalam SPBE.
3. Manajemen keamanan informasi dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen keamanan informasi SPBE.
4. Dalam pelaksanaan manajemen keamanan informasi, Kepala BPIP berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan kepala lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber .
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen keamanan informasi SPBE diatur dengan Peraturan Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber (Badan Siber dan Sandi Negara).
6. Kebijakan Manajemen keamanan informasi di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen keamanan informasinya dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB
7. Kebijakan Manajemen keamanan informasi di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

19.4 Referensi

- [1] Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
- [2] Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
- [3] Rencana Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi

20. KEBIJAKAN MANAJEMEN DATA

Pendahuluan

Satu data Indonesia adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan. implementasi satu data nasional tersebut bisa menghemat anggaran belanja pemerintah hingga triliunan rupiah. Satu Data merupakan elemen penting dalam menjalankan pemerintahan yang efektif. Sehingga target sasaran pembangunan dapat ditetapkan secara jelas, terarah, dan terintegrasi. Selain itu, evaluasi dan monitoring pembangunan dapat dilakukan secara lebih efektif.

Macam-macam data pemerintah diantaranya Manajemen data untuk pelaporan sebagaimana dilakukan oleh Badan Statistik Nasional dan dilaksanakan pula oleh pemerintah daerah melalui data statistik sektoral. Sedangkan data atau informasi hasil pemrosesan data seharusnya mengalir ke antar unit kerja di satu instansi dan terus mengalir ke instansi lain baik instansi pusat maupun daerah.

Data bisa dalam bentuk informasi baik yang terstruktur maupun tidak terstruktur, bagi BPIP semua informasi terkait pemahaman Ideologi Pancasila merupakan data penting untuk pelaksanaan pembinaan Ideologi Pancasila bagi seluruh lapisan masyarakat didalam maupun luar negeri, baik di organisasi masyarakat maupun di lembaga pemerintahan. Data tersebut akan

diolah dengan teknologi Big Data dan digunakan untuk sistem pengambilan keputusan, knowledge management, *Artificial Intelligence* dll

20.2 Definisi

1. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.
2. Standar Data adalah standar yang mendasari Data tertentu.
3. Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data.
4. Interoperabilitas Data adalah kemampuan Data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.
5. Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas Data yang bersifat unik.
6. Data Induk adalah Data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis pemerintah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden ini untuk digunakan bersama.
7. Data Prioritas adalah Data terpilih yang berasal dari daftar Data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya yang disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia.
8. Portal Satu Data Indonesia adalah media bagi-pakai Data di tingkat nasional yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
9. Forum Satu Data Indonesia adalah wadah komunikasi dan koordinasi Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah untuk penyelenggaraan Satu Data Indonesia.

20.3 Kebijakan Manajemen Data di BPIP

1. Manajemen data bertujuan untuk menjamin terwujudnya data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan nasional.
2. Manajemen data dilakukan melalui serangkaian proses pengelolaan arsitektur data, data induk, data referensi, basis data, dan kualitas data.
3. Manajemen data dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen data SPBE.
4. Seluruh data dan informasi yang dihasilkan oleh BPIP dapat dibagi pakai dengan lembaga tinggi Negara serta instansi pemerintah pusat dan daerah sesuai regulasi yang berlaku.
5. BPIP perlu menjadi anggota forum satu data Indonesia.
6. BPIP berperan aktif dalam mendorong sharing data antar instansi pemerintah demi terwujudnya integrasi data pemerintah
7. Dalam pelaksanaan manajemen data, Kepala BPIP berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen data SPBE diatur dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
9. Kebijakan Manajemen Data di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen data dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB
10. Kebijakan Manajemen data di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

20.4 Referensi

- [1] Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
- [2] Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;
- [3] Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 39 Tahun 2019 tentang satu data Indonesia dalam perbaikan tata kelola data

21. KEBIJAKAN MANAJEMEN ASET TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pendahuluan

Sebagai salah satu pendukung suksesnya SPBE, aset TIK tentu harus dikelola secara efektif agar bisa dimanfaatkan secara optimal. Untuk itu, dipandang penting untuk melakukan kajian inventarisasi aset TIK di lingkungan BPIP. Hasil kajian pada umumnya menunjukkan bahwa kondisi TIK masih lemah di dimensi kebijakan, kelembagaan dan risiko. Sebagai rekomendasi, dibutuhkan kebijakan, strategi dan komitmen pimpinan untuk bisa memngoptimalkan aset TIK dari tahap perencanaan hingga tahap pemusnahan.

21.2 Definisi

1. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN atau aset, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana diatur oleh kementerian Keuangan Negara Republik Indonesia.
2. Jenis-Jenis Aset TIK Menurut Keberadaan Fisik

Aset tak hanya mempunyai satu jenis-jenis saja, melainkan masih diklasifikasikan terlebih dahulu baru diisi oleh jenis-jenis sesuai golongannya. Menurut keberadaan fisik, aset dibagi menjadi dua yaitu aset berwujud dan aset tak berwujud.

- a. Aset berwujud terdiri dari benda apa saja yang bisa dirasakan dan dilihat oleh mata, yaitu antara lain kabel data, *server*, storage, printer, laptop, personal komputer, kabel data, wifi, hub, dan benda lain yang bisa dilihat. Aset berwujud bidang TIK termasuk diantaranya adalah non TIK yang mendukung langsung operasional TIK diantaranya ruang datacentre, rack, Air Conditioning, pemadam, furniture tempat asset TIK ditempatkan dan dioperasikan, perangkat kelistrikan untuk suplay power ke perangkat TIK, dan lain-lain. Sedangkan yang berupa sewa bukan merupakan asset diantaranya: Ruang DRC, Co Location, hosting, Lised Line dll
- b. Aset tak berwujud kebalikan dari aset berwujud, yaitu tak bisa dilihat. Adapun jenis-jenis aset tak berwujud atau intangible assets antara lain, data, software, dokumen tata kelola, dan lain-lain. Sedangkan segala hal yang berbentuk sewa bukan merupakan asset diantaranya adalah : keanggotaan kepemilikan IP Address, *bandwidth*, domain ataupun lisensi

21.3 Kebijakan Manajemen Aset TIK di BPIP

1. Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk menjamin ketersediaan dan optimalisasi pemanfaatan aset teknologi informasi dan komunikasi dalam SPBE di BPIP.
2. Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan penghapusan perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan dalam SPBE.
3. Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi SPBE.
4. Seluruh pengadaan dan pengelolaan aset teknologi informasi dan komunikasi berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi.

5. Unit kerja menggunakan perangkat TIK untuk kebutuhan personil ASN sedangkan untuk layanan infastruktur TIK pengadaan dan pemeliharannya dikelola oleh Pusdatin.
6. Pusdatin berkewajiban melaksanakan inventarisasi asset TIK dan Non TIK pendukung langsung TIK.
7. Dalam pelaksanaan manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi, Kepala BPIP berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi SPBE diatur dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
9. Kebijakan Manajemen asset TIK di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen aset TIK dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB
10. Kebijakan Manajemen Aset TIK di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

21.4 Referensi

- [1] Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
- [2] Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/Pmk.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara

22. KEBIJAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Pendahuluan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis teknologi informasi dan inovasi diperlukan sumber daya manusia sebagai aset yang paling penting dan berharga serta merupakan faktor sentral dalam organisasi. Apapun bentuk dan tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia yang dalam pelaksanaannya dikelola dan diurus oleh manusia. Dengan demikian SDM merupakan faktor yang strategis dalam semua kegiatan organisasi.

Revolusi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) memberikan peluang bagi pemerintah untuk melakukan inovasi dalam rangka peningkatan SDM melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.

Dalam pelaksanaannya layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di BPIP masih menghadapi berbagai permasalahan terutama dalam tata kelola manajemen SDM SPBE dimana adanya keterbatasan jumlah pegawai ASN yang memiliki kompetensi teknis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sehingga optimalisasi pegawai non structural khususnya pada Pusdatin diperlukan dalam mendukung penerapan SPBE. Begitupun dengan Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang begitu cepat dan dinamis menuntut perluasan dan pendalaman kompetensi teknis yang memadai dalam mendukung penerapan SPBE di BPIP.

Untuk memperkuat kompetensi SDM pada Pusdatin dalam rangka mendukung penerapan SPBE di BPIP diperlukan Strategi Penguatan Kompetensi SDM Teknologi Informasi & Komunikasi (TIK) yang diharapkan dapat menjadi salah satu solusi untuk mengoptimalkan Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di BPIP.

22.2 Definisi

1. SDM TIK berdasarkan panduan pengukuran aktivitas sains khususnya dalam Canberra manual (bagian dari dokumen OECD) yaitu dua dimensi dari kualifikasi dan pekerjaan. Secara nasional maupun internasional, definisi baku mengenai apa dan siapa SDM TI, belum ditemukan. Merujuk pada beberapa sumber, definisi SDM TIK adalah individu yg memiliki karakteristik berikut:
 - a. Manusia yg bekerja di suatu lingkungan organisasi.
 - b. Menggunakan potensi (kemampuan menangani bidang sistem komputer dan telekomunikasi) fisik dan psikis yg dimilikinya secara maksimal utk pencapaian tujuan organisasi tsb.
 - c. Pendidikan di dapat dari SLTA atau perguruan tinggi khusus di bidang sistem komputer dan telekomunikasi.
 - d. Pendidikan atau pengalaman juga bisa di dapat dari lingkup pekerjaannya selama menangani bidang pekerjaan tersebut.
2. SDM TIK adalah orang-orang yang memiliki kemampuan mengembangkan produk-produk TIK seperti perangkat keras, perangkat lunak, dan jasa-jasa, baik yang berada dalam lingkungan industri TIK itu sendiri maupun yang tersebar di berbagai organisasi yang menerapkan TIK.
3. Pengguna TIK adalah orang-orang yang secara aktif berperan sebagai user atau pengguna yang mampu memanfaatkan perangkat TIK untuk menunjang aktivitas sehari-hari.

22.3 Kebijakan Manajemen SDM TIK di BPIP

1. Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk menjamin keberlangsungan dan peningkatan mutu layanan dalam SPBE.
2. Manajemen sumber daya manusia dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan SPBE.

3. Manajemen sumber daya manusia memastikan ketersediaan dan kompetensi sumber daya manusia untuk pelaksanaan Tata Kelola SPBE dan Manajemen SPBE.
4. Manajemen sumber daya manusia dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen sumber daya manusia SPBE.
5. Pengelola data dan sistem pengamanan informasi hanya boleh dilaksanakan oleh SDM TIK PNS.
6. Dalam pelaksanaan manajemen sumber daya manusia, Kepala BPIP berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen sumber daya manusia SPBE diatur dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
8. Kebijakan Manajemen SDM TIK di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen SDM TIK dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB
9. Kebijakan Manajemen SDM TIK di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

22.4 Referensi

- [1] Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
- [2] Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

23. KEBIJAKAN MANAJEMEN PENGETAHUAN

Pendahuluan

Knowledge Management mempermudah pencarian informasi atau orang yang memegang informasi yang Anda butuhkan. Ini meningkatkan efisiensi dan produktivitas dan memungkinkan Anda bekerja lebih baik. Karyawan dapat meningkatkan kualitas dan kecepatan pengambilan keputusan dengan mengakses pengetahuan seluruh organisasi saat mereka membutuhkannya. Saat membuat keputusan, alat kolaborasi perusahaan memfasilitasi akses terhadap pendapat dan pengalaman orang yang berbeda, yang dapat memberi kontribusi perspektif tambahan pada pilihan yang dibuat.

Knowledge Management memungkinkan individu untuk merangsang inovasi dan perubahan yang dibutuhkan untuk mengembangkan organisasi dan memenuhi kebutuhan bisnis yang terus berubah. Dengan akses informasi dan sumber daya yang lebih cepat ke seluruh organisasi, pekerja dapat bertindak cepat. Sebuah studi yang dilakukan oleh McKinsey & Co pada bulan November 2011, dimana lebih dari 4.200 eksekutif diwawancarai di seluruh dunia, menunjukkan bahwa penggunaan teknologi kolaborasi sosial telah memperbaiki proses bisnis dan kinerja organisasi secara umum.

Berbagi pengetahuan dan kolaborasi silang membantu meningkatkan nilai yang ditawarkan kepada pelanggan. Organisasi mampu memberikan jawaban lebih cepat atau mempersingkat waktu yang diperlukan untuk memperbaiki layanan ataupun birokrasi.

23.2 Definisi

1. Manajemen Pengetahuan adalah proses menangkap, mendistribusikan, dan secara efektif menggunakan pengetahuan yang mendalam." (Davenport, tahun 1994)

2. Manajemen Pengetahuan adalah disiplin yang mempromosikan pendekatan terpadu untuk identifying, menangkap, mengevaluasi, mengambil, dan berbagi semua aset informaton. Aset-aset ini dapat mencakup *database*, dokumen, kebijakan, prosedur, dan ahli yang sebelumnya tidak ditangkap dan pengalaman dalam pekerja individu." (Duhon, 1998)
3. untuk menciptakan kemampuan bagi organizaton untuk membangun kesadaran situatonal dan akibatnya untuk membuat keputusan yang tepat" (Jef Tembaga, 2015)

23.3 Kebijakan Manajemen Pengetahuan di BPIP

1. Kebijakan Manajemen Pengetahuan di BPIP bertujuan untuk meningkatkan kualitas Layanan SPBE dan mendukung proses pengambilan keputusan dalam SPBE.
2. Manajemen pengetahuan dilakukan melalui serangkaian proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penggunaan, dan alih pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan dalam SPBE.
3. Manajemen Pengetahuan di BPIP dimanfaatkan untuk Mengurangi duplikasi upaya untuk mendapatkan suatu pengetahuan atau cara kerja, Mengurangi biaya dan waktu operasi layanan SPBE, Meningkatkan kompetensi operator, Memberdayakan operator, penerima manfaat SPBE, staf TIK dan analis proses bisnis serta Meningkatkan kualitas layanan SPBE.
4. Manajemen pengetahuan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen pengetahuan SPBE.
5. Dalam pelaksanaan manajemen pengetahuan, pimpinan Instansi Pusat dan kepala daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan kepala lembaga pemerintah non kementerian yang

menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi.

6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen pengetahuan SPBE diatur dengan Peraturan Lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang pengkajian dan penerapan teknologi.
7. Kebijakan Manajemen Pengetahuan di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen Risiko dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE Kemenpan RB

23.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

24. KEBIJAKAN MANAJEMEN PERUBAHAN

Pendahuluan

Manajemen perubahan adalah suatu proses yang terus menerus dilakukan untuk melayani setiap kebutuhan akan perubahan yang terjadi, perubahan tersebut akan selalu memunculkan rasa kekhawatiran serta harapan untuk kedepannya.

Peranan manajemen perubahan terhadap kemajuan di BPIP adalah untuk mengupayakan agar proses saat terjadinya transformasi implementasi SPBE berlangsung dalam waktu yang relatif cepat dengan mengupayakan agar

kesulitan - kesulitan yang terjadi dapat diminimalisir sesedikit mungkin. Sehingga mampu menjadikan birokrasi BPIP menjadi lebih efektif, efisien dan responsive terhadap perubahan yang terjadi di internal BPIP. Proses perubahan biasa dilakukan melalui focus perubahan proses bisnis BPIP yang harus terus menerus berinovasi menuju *Smart Governance*.

Salah satu tantangan terbesar yang harus dihadapi oleh BPIP saat ini adalah adanya Inovasi Teknologi yang terus berkembang. Globalisasi dan Inovasi Teknologi ini telah memengaruhi budaya kerja dan juga menyebabkan lingkungan birokrasi yang terus berkembang. Fenomena-fenomena seperti penggunaan internet, media sosial dan teknologi seluler telah merubah perilaku budaya kerja sehingga BPIP perlu menanggapi dan memahami kebutuhan penyesuaian budaya kerja karyawan.

Setiap Organisasi diharuskan untuk terus berinovasi serta memperbarui proses dan efisiensi operasionalnya untuk berkolaborasi dengan budaya inovatif yang semakin meluas dan beradaptasi dengan perilaku budaya kerja yang selalu berubah. Jika BPIP menolak untuk berubah atau tidak bergerak maju akan dipaksa untuk keluar dari lingkungan kerja ASN secara nasional.

24.2 Definisi

1. Manajemen perubahan adalah strategi untuk mempersiapkan, melengkapi, dan mendukung individu dalam organisasi agar berhasil mengadopsi perubahan untuk mendorong keberhasilan organisasi.
2. Manajemen Perubahan adalah pendekatan terstruktur untuk memastikan bahwa perubahan dilakukan secara menyeluruh dan lancar serta memastikan bahwa perubahan yang dilakukan membawakan manfaat bagi kinerja BPIP dalam mencapai Visi dan Misinya. Manajemen Perubahan ini bertujuan untuk

merencanakan dan menerapkan strategi perubahan, mengendalikan perubahan serta membantu orang untuk beradaptasi terhadap perubahan. Dan tentunya, Perubahan yang dimaksud disini adalah perubahan untuk bergerak maju ke depan dengan berbagai inovasi dan perbaruan proses untuk mencapai efisiensi birokrasi BPIP.

24.3 Kebijakan Manajemen Perubahan di BPIP

1. Manajemen perubahan bertujuan untuk menjamin keberlangsungan dan meningkatkan kualitas Layanan SPBE melalui pengendalian perubahan yang terjadi dalam SPBE.
2. Manajemen perubahan dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, analisis, pengembangan, implementasi, pemantauan dan evaluasi terhadap perubahan SPBE.
3. Manajemen perubahan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen perubahan SPBE.
4. Dalam pelaksanaan manajemen perubahan, pimpinan Instansi Pusat dan kepala daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen perubahan SPBE diatur dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
6. Kebijakan Manajemen Perubahan di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen Perubahan dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB.

7. Kebijakan Manajemen perubahan di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

24.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;

25. KEBIJAKAN MANAJEMEN LAYANAN SPBE

Pendahuluan

Penerapan manajemen Layanan TIK adalah cara Anda untuk meningkatkan reputasi Pusdatin BPIP, keunggulan kompetitif, persepsi dan citra, dan kredibilitas. Dengan menerapkan manajemen pelayanan TIK, pengguna tahu apa yang bisa mereka harapkan dari Pusdatin; yaitu, adanya kriteria evaluasi yang jelas Menerapkan manajemen layanan TIK membuat Pusdatin lebih mudah untuk mengontrol proses pelayanan IT. Sehingga akan meningkatkan efisiensi manajemen SDM TIK dalam layanan manajemen dan birokrasi.

Dengan Manajemen Layanan TIK akan memperjelas tentang penugasan layanan siapa melakukan apa, serta kapan proses didefinisikan, didokumentasikan dan diletakkan sehingga akan membantu peningkatan produktivitas kinerja SDM TIK di Pusdatin.

Dengan perbaikan berkelanjutan merupakan suatu hal yang fundamental. Manajemen layanan TIK memastikan bahwa Sistem Manajemen Layanan IT di Pusdatin secara teratur dipantau, diukur, dan direview. Hal ini akan membuka kemungkinan bagi Pusdatin untuk menjadi lebih baik hari demi hari dan membantu manajemen BPIP mendapatkan gambaran yang jelas tentang kinerja dan efisiensi Sistem.

25.2 Definisi

1. Manajemen Layanan TIK adalah sebuah metode pengelolaan sistem teknologi informasi (TI) berupa petunjuk atau panduan proses-proses yang dijalankan untuk pengelolaan TI bagi sebuah institusi atau organisasi sehingga tujuan dari penerapan TI nya dapat dicapai secara efisien dan efektif.
2. ITSM (Information Technology Service Management, Manajemen Layanan Teknologi Informasi) adalah suatu metode pengelolaan sistem teknologi informasi (TI) yang secara filosofis terpusat pada perspektif konsumen layanan TI terhadap bisnis perusahaan.
3. ITSM mengacu pada serangkaian proses, kebijakan, dan prosedur yang membantu organisasi merencanakan, mengelola, dan mengimplementasikan layanan TI. Tujuan utama ITSM adalah untuk menyelaraskan TI dengan kebutuhan bisnis dengan mengubah TI dari tim pemadam kebakaran menjadi penyedia layanan internal.
 - a. Manajemen Masalah: Memungkinkan organisasi untuk melakukan analisis akar penyebab satu atau lebih insiden serupa.
 - b. Manajemen Aset: Memberikan visibilitas lengkap atas semua aset TI organisasi.

- c. Manajemen Perubahan: Memberikan model perubahan untuk melakukan perubahan besar dalam infrastruktur TI.
- d. Manajemen Insiden: Memungkinkan organisasi untuk menangkap respons awal terhadap suatu insiden atau permintaan layanan oleh pelanggan.
- e. Manajemen Ketersediaan: Membantu organisasi untuk mengoptimalkan kemampuan layanan TI-nya.
- f. Service level: Membantu mempertahankan tingkat komitmen tertentu ketika memberikan layanan TI.
- g. Manajemen Proyek: Membantu melakukan penambahan baru pada infrastruktur TI secara tertib.
- h. Manajemen Pengetahuan: Membantu organisasi untuk membuat gudang solusi untuk masalah yang diketahui.

25.3 Kebijakan Manajemen Layanan TIK di BPIP

1. Manajemen Layanan SPBE bertujuan untuk menjamin keberlangsungan dan meningkatkan kualitas Layanan SPBE kepada Pengguna SPBE.
2. Manajemen Layanan SPBE dilakukan melalui serangkaian proses pelayanan Pengguna SPBE, pengoperasian Layanan SPBE, dan pengelolaan Aplikasi SPBE.
3. Pelayanan Pengguna SPBE merupakan kegiatan pelayanan terhadap keluhan, gangguan, masalah, permintaan, dan perubahan Layanan SPBE dari Pengguna SPBE.
4. Pengoperasian Layanan SPBE merupakan kegiatan pendayagunaan dan pemeliharaan Infrastruktur SPBE dan Aplikasi SPBE.
5. Kebijakan Manajemen Layanan TIK di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dikendalikan, dinilai

secara kuantitatif, dan dievaluasi secara berkala sehingga kinerja manajemen layanan TIK dapat ditingkatkan secara berkelanjutan oleh Tim Penilai SPBE KemenpanRB

6. Kebijakan Manajemen layanan TIK di Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dipantau, dinilai, dan dievaluasi secara berkala terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila oleh Tim Penilai SPBE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

25.4 Referensi

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5 Oktober 2018. Jakarta;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 24 Januari 2018. Jakarta;