



SALINAN

GUBERNUR SULAWESI BARAT
KEPUTUSAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 813 TAHUN 2024
TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 71 (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemantauan dan Evaluasi didasarkan pada Pedoman Evaluasi SPBE yang digunakan bagi Tim Koordinasi SPBE Nasional dan Koordinator SPBE Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi;
- b. bahwa untuk mengarahkan Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang mendukung integrasi digital provinsi tetapi belum diatur secara detail dalam regulasi, perlu menyusun dan menetapkan Pedoman Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pedoman Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2004 tentang pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 994);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 79) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 115);
9. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2022 Nomor 4);

Memperhatikan : Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 962 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Pedoman Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, digunakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat untuk:
- a. menyelenggarakan SPBE yang terarah yang mendukung integrasi sistem digital provinsi;
 - b. memahami metode penilaian penyelenggaraan dan evaluasi SPBE;
 - c. memahami langkah-langkah kerja yang harus dilakukan dalam proses penyelenggaraan dan evaluasi SPBE; dan
 - d. menjamin kualitas pelaksanaan penyelenggaraan dan evaluasi SPBE pada Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 188.4/478/SULBAR/XII/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 31 Mei 2024

Pj. GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

BAHTIAR BAHARUDDIN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

}{ttd}

NURYANI, SH, MH
Pangkat Pembina/IV.a
NIP. 19780612 200801 2 023

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 813 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 Mei 2024
TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK PERANGKAT
DAERAH PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT

PEDOMAN PENYELENGGARAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM
PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pasal 46 menyebutkan 8 manajemen SPBE (risiko, keamanan informasi, data, aset teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia, pengetahuan, perubahan, dan layanan) pada level makro instansi (provinsi), namun belum menjelaskan bagaimana hal tersebut dilaksanakan pada level Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Peraturan turunan Perpres itu juga belum mengatur panduan SPBE bagi Perangkat Daerah, sementara Perangkat Daerah adalah pelaksana layanan digital. Sehingga kekosongan ini menjadi kebutuhan yang sangat penting dan segera untuk diwujudkan melalui kebijakan Transformasi Digital Perangkat Daerah yang Terarah sebagai solusi atas kondisi dimaksud.

Transformasi digital pemerintahan melalui SPBE harus dilaksanakan terarah, efektif dan efisien di level OPD agar memudahkan percepatan integrasi SPBE dalam skala Provinsi dan Nasional untuk mewujudkan birokrasi yang melayani, adaptif dan agile terhadap perubahan yang bergulir sangat cepat.

Hasil Evaluasi internal sesuai Perpres 95/2018 oleh Tim Koordinasi SPBE Pemerintah Provinsi Sulbar Tahun 2023 pada 25 indikator menunjukkan: 35.71% OPD pada kategori MEMUASKAN, 21.42% OPD pada kategori SANGAT BAIK, 16.67% OPD kategori BAIK, 16.19% OPD pada kategori CUKUP dan 0% OPD pada kategori KURANG. Ini kondisi yang memprihatinkan di pemerintahan era industri 4.0. Index capaian SPBE Pemerintah Provinsi Sulbar tahun 2023 pada 47 indikator yang dinilai oleh Tim Koordinasi SPBE nasional sesuai memperoleh nilai 2.89 dengan kategori BAIK dari nilai maximum 5.0. Ini menunjukkan bahwa pelaksanaan digitalisasi ada peningkatan dari tahun sebelumnya.

Terbatasnya kompetensi dan kurangnya pemahaman digital para pimpinan OPD, memerlukan cara dan kebijakan untuk membantu kelancaran implementasi transformasi digital yang seragam agar mudah diintegrasikan. Perlu langkah sigap melakukan transformasi digital di semua lini agar layanan publik makin mudah diakses dan efisien dengan menerapkan kebijakan panduan strategik manajerial kepemimpinan dan tata kelola SPBE yang efektif untuk transformasi digital perangkat daerah agar terarah, memiliki standar, dan berkualitas mencapai tujuan dan target organisasi.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman penyelenggaraan ini dimaksudkan untuk memberi panduan bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan SPBE yang mendukung percepatan integrasi sistem digital Provinsi Sulawesi Barat.

Tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat adalah:

- a) Untuk digunakan sebagai panduan yang seragam agar tercapai kesamaan pemahaman dan tindakan dalam penyelenggaraan evaluasi SPBE Perangkat Daerah.
- b) Untuk memberikan petunjuk tata cara dalam melakukan penyelenggaraan evaluasi SPBE Perangkat Daerah yang di standarisasi.
- c) Untuk menjamin kualitas dan memastikan tercapainya tujuan penyelenggaraan evaluasi SPBE Perangkat Daerah secara sistematis.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyelenggaraan dan evaluasi SPBE Perangkat Daerah meliputi:

- a) Ketentuan umum, bahwa pedoman penyelenggaraan dan evaluasi SPBE Perangkat Daerah mencakup instrumen yang digunakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan dan evaluasi;
- b) Ketentuan instrumen penyelenggaraan dan evaluasi SPBE Perangkat Daerah;
- c) Mekanisme dalam melakukan penilaian penyelenggaraan dan evaluasi SPBE Perangkat Daerah.

D. Sasaran Pengguna

Adapun sasaran pengguna dokumen pedoman teknis antara lain:

1. Perangkat Daerah;
2. Tim Koordinasi SPBE Provinsi;
3. Tim Teknis SPBE Provinsi;
4. Tim Assessment Provinsi.

E. Sistematika Penulisan

Pedoman Penyelenggaraan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat disusun dalam 4 (empat) Bab, yaitu:

Bab I. Pendahuluan berisi latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, dan sistematika penulisan.

Bab II. Instrumen Penyelenggaraan dan Evaluasi menguraikan pertanyaan tingkat kematangan.

Bab III. Tata Cara Penilaian Penyelenggaraan dan Evaluasi mendeskripsikan ketentuan umum dan metode penilaian tingkat kematangan SPBE OPD.

Bab IV. Penutup memuat ringkasan Pedoman Penyelenggaraan dan Evaluasi SPBE OPD.

BAB II INSTRUMEN PENYELENGGARAAN DAN EVALUASI

A. Ketentuan Umum

Penyelenggaraan dan Evaluasi SPBE dilaksanakan setiap Perangkat Daerah dengan menggunakan instrumen yang diatur dalam keputusan ini pada 3 Domain yaitu Tata Kelola, Manajemen, dan Layanan dengan 25 Indikator. Dalam mendukung integrasi sistem digital Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.

Kuesioner penyelenggaraan dan evaluasi SPBE merupakan instrumen untuk mengumpulkan informasi penerapan SPBE di Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat. Kuesioner penyelenggaraan dan evaluasi SPBE OPD disajikan model Pertanyaan Tingkat Kematangan. Model ini yang selanjutnya akan digunakan sebagai alat penilaian dalam mendapatkan jawaban dari responden pada Perangkat Daerah.

Dalam penyelenggaraan dan evaluasi SPBE, kuesioner dapat diakses melalui Aplikasi Penyelenggaraan dan Evaluasi SPBE Perangkat Daerah secara online pada alamat URL <https://spbeopd.sulbarprov.go.id> yang dilaporkan paling lambat setiap tanggal 26 Oktober tahun berjalan.

Mekanisme penggunaan aplikasi akan dibuatkan dalam bentuk panduan teknis dan pemberian akun user yang akan disampaikan kepada seluruh Perangkat Daerah.

B. Model Tingkat Kematangan

Model tingkat kematangan merupakan model pengukuran terhadap perkembangan kapabilitas/kemampuan organisasi pada suatu bidang yang ditunjukkan dengan tingkat kematangan. Setiap tingkat kematangan akan dideskripsikan dengan suatu kriteria. Kriteria dimaksud akan digunakan sebagai alat ukur untuk menilai perkembangan kapabilitas organisasi pada suatu bidang. Semakin tinggi tingkat kematangan yang dimiliki oleh organisasi menunjukkan semakin tinggi kapabilitas organisasi tersebut.

1. Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses

Tingkat kematangan kapabilitas proses merupakan pengukuran kemampuan organisasi pada suatu proses dan akan digunakan untuk pengukuran tingkat kematangan tata kelola dan manajemen SPBE OPD. Tingkat kematangan kapabilitas proses diukur dengan 5 tingkatan yaitu rintisan, terencana, diterapkan, terukur, dan optimal. Kriteria tingkat kematangan kapabilitas proses dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Kriteria Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses

Tingkat	Kriteria
<i>1</i>	<i>2</i>
1 – Rintisan	Proses penerapan SPBE OPD dilakukan tanpa perencanaan dan sewaktu-waktu.
2 – Terencana	Proses penerapan SPBE sudah direncanakan sesuai dengan fungsi manajemen.
3 – Diterapkan	Proses penerapan SPBE sudah dilakukan sesuai dengan fungsi manajemen yang sesuai pedoman/standar dan diterapkan pada semua unit kerja dalam organisasi.

Tingkat	Kriteria
1	2
4 – Terukur	Kriteria tingkat Diterapkan telah terpenuhi. Proses penerapan SPBE OPD dapat diukur melalui kegiatan revidi dan evaluasi pada setiap proses penerapan SPBE OPD.
5 – Optimal	Kriteria tingkat Terukur telah terpenuhi. Proses penerapan SPBE OPD telah dilakukan peningkatan kualitas secara berkesinambungan berdasarkan hasil revidi dan evaluasi.

2. Tingkat Kematangan Kapabilitas Layanan

Tingkat Kematangan Kapabilitas Layanan merupakan pengukuran kemampuan organisasi pada suatu layanan dan akan digunakan untuk pengukuran tingkat kematangan layanan SPBE OPD. Tingkat kematangan kapabilitas layanan diukur dengan 5 tingkatan yaitu informasi, interaksi, transaksi, kolaborasi, dan optimum. Kriteria tingkat kematangan kapabilitas layanan dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Kriteria Tingkat Kematangan Kapabilitas Layanan

Tingkat	Kriteria
1	2
1 – Informasi	Layanan SPBE OPD diberikan dalam bentuk informasi satu arah.
2 – Interaksi	Layanan SPBE diberikan dalam bentuk interaksi dua arah.
3 – Transaksi	Kriteria Tingkat Interaksi telah terpenuhi. Layanan SPBE diberikan melalui satu kesatuan transaksi operasi dengan menggunakan beberapa sumber daya SPBE.
4 – Kolaborasi	Kriteria Tingkat Transaksi telah terpenuhi. Layanan SPBE diberikan melalui integrasi/kolaborasi dengan layanan SPBE lain.
5 – Optimum	Kriteria Tingkat Kolaborasi telah terpenuhi. Layanan SPBE telah dilakukan perbaikan dan peningkatan kualitas menyesuaikan perubahan kebutuhan di lingkungan internal dan eksternal.

C. Pertanyaan Tingkat Kematangan

Pertanyaan tingkat kematangan merupakan alat penilaian dalam Penyelenggaraan dan Evaluasi SPBE OPD terdiri dari 3 Domain dan 25 Indikator. Pedoman teknis ini akan mendeskripsikan dan menguraikan informasi pada setiap indikator tingkat kematangan tersebut melalui definisi dan penjelasan indikator, penjelasan penilaian indikator, dan penjelasan data dukung indikator, serta penjelasan kriteria setiap tingkat kematangan indikator bagi semua pihak yang berkepentingan dalam penilaian Penyelenggaraan dan Evaluasi SPBE OPD.

Bagi Perangkat Daerah, pedoman ini digunakan sebagai panduan untuk melakukan Penilaian Mandiri. Selanjutnya, pedoman ini digunakan sebagai acuan dalam melakukan penilaian eksternal bagi Tim *Assessment* Provinsi dan pedoman penelaahan bagi Tim Koordinasi. Daftar pertanyaan 25 indikator dan tingkat kematangannya, beserta informasi lebih lanjut dapat dilihat dibawah ini.

I. DOMAIN TATA KELOLA

INDIKATOR 1

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Arsitektur SPBE OPD	OPD memiliki Metadata Arsitektur SPBE yang tertuang dalam Sistem Informasi https://spbe.su-lbarprov.go.id/index.html	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metadata Arsitektur SPBE memenuhi kriteria ruang lingkup Referensi Arsitektur dan Domain Arsitektur SPBE yang berkualitas pada: <ul style="list-style-type: none"> • Domain Layanan • Domain Proses Bisnis • Domain Data • Domain Layanan 2. Metadata Arsitektur SPBE OPD disusun berdasarkan Urusan dan Kewenangan yang dikerjakan oleh seluruh Unit Organisasi (Sekretariat, Bidang/Bagian dan UPTD). 3. Metadata Arsitektur SPBE direviu dan dilaporkan setiap ada perubahan kebutuhan OPD. 	1	Rintisan	Memiliki dokumen arsitektur SPBE yang menggambarkan keseluruhan referensi arsitektur dan domain arsitektur SPBE yang tersimpan dalam arsip OPD yang bersangkutan	Dokumen Arsitektur SPBE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Domain Layanan; 2. Domain Proses Bisnis; 3. Domain Data; 4. Domain Aplikasi
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Dokumen arsitektur SPBE secara keseluruhan tertuang dalam aplikasi arsitektur versi terbaru dan terstruktur (<i>cascading</i>) secara lengkap	Screenshot kesesuaian dokumen arsitektur SPBE di aplikasi pada 4 Domain
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Melakukan reviu dan evaluasi Arsitektur SPBE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan Rapat Internal 2. Notulensi Rapat TTE oleh Pimpinan Rapat 3. Absensi 4. Dokumentasi Rapat
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Melakukan Asistensi hasil reviu arsitektur SPBE kepada Tim Koordinasi SPBE Provinsi (Dinas Kominfo)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permintaan Asistensi ke Tim Koordinasi dan melampirkan dokumen arsitektur SPBE (Dinas Kominfo)

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
						2. Berita Acara Asistensi Tim Koordinasi (Dinas Kominfo dan Biro Organisasi) dengan hasil: BAIK dan SANGAT BAIK
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Menindaklanjuti reviu dan evaluasi Arsitektur SPBE secara periodik	1. Dokumen tindak lanjut reviu arsitektur SPBE di TTE Pimpinan; 2. Memperoleh tingkatan kualitas SANGAT BAIK pada hasil asistensi arsitektur (Dokumen Berita Acara)

INDIKATOR 2

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Perencanaan dan Penganggaran SPBE OPD	OPD memiliki Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berkaitan SPBE.	1. Memiliki Dokumen RKA dan DPA yang memuat rencana kegiatan dan anggaran untuk mendukung pelaksanaan SPBE. 2. Penyajian anggaran terintegrasi yang mengutamakan penggunaan sub kegiatan:	1	Rintisan	Rencana dan Anggaran SPBE sebagian aspek tertuang dalam RKA	Dokumen Sah RKA Tahun Berjalan dari SIPD
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Rencana dan Anggaran SPBE sebagian aspek tertuang dalam DPA	Dokumen Sah DPA Tahun Berjalan dari SIPD
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 1	Dokumen Sah DPA

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
					Rencana dan Anggaran SPBE seluruh aspek tertuang dalam DPA	Tahun Berjalan dari SIPD
		"Dukungan Pelaksanaan SPBE".	4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Melakukan reviu dan evaluasi rencana dan anggaran SPBE dan menganggarkan 50 - 100 juta pada sub kegiatan "Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan Rapat Internal 2. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat 3. Absensi 4. Dokumentasi Rapat 5. Mengisi Format Laporan Anggaran dukungan SPBE dari Dinas Kominfo
		<p>3. Aspek pelaksanaan SPBE yang direncanakan dan dianggarkan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemberian insentif bagi pengelola; • Pengadaan dan atau memelihara peralatan jaringan dan perangkat pendukung TIK lainnya; • Penyediaan anggaran penunjang Kegiatan SPBE 	5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Menindaklanjuti hasil reviu dan evaluasi rencana dan anggaran SPBE ke Dinas Kominfo dan menganggarkan 100 Juta pada sub kegiatan "Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Koordinasi Reviu dan melampirkan RKA dari SIPD tahun berikutnya; 2. Surat rekomendasi kepada TAPD (Dinas Kominfo).

INDIKATOR 3

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Proses Bisnis OPD	OPD memiliki, menjalankan dan mereviu proses bisnis yang berkaitan dengan SPBE dan telah disahkan dalam SK	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Proses Bisnis OPD yang merupakan panduan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi (as-is); Materi Dokumen Proses Bisnis memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan SPBE dalam hal penggunaan sistem dan data elektronik (to-be); Dokumen Proses Bisnis OPD yang lengkap telah tersedia/ selesai dikerjakan oleh OPD yang bersangkutan, telah direviu Biro Organisasi dan sudah disahkan dalam SK. 	1	Rintisan	Memiliki dokumen proses bisnis	Dokumen Proses Bisnis
			2	Terencana	Memiliki dokumen sah proses bisnis as - is dengan hasil reviu BAIK yang dikeluarkan oleh Biro Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Sah Proses Bisnis As - Is; Dokumen Berita Acara hasil reviu dari Biro Organisasi dengan kategori BAIK
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Memiliki dokumen sah proses bisnis as - is dan to - be dengan reviu BAIK	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Sah Proses Bisnis As - Is dan To - Be; Dokumen Berita Acara hasil reviu dari Biro Organisasi dengan kategori BAIK
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 2 Memiliki dokumen sah proses bisnis as - is dan to - be dengan hasil reviu SANGAT BAIK yang dikeluarkan oleh Biro Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Sah Proses Bisnis As - Is dan To - Be; Dokumen Berita Acara hasil reviu dari Biro Organisasi dengan kategori SANGAT BAIK.
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Probis menggunakan sistem elektronik dan	<ol style="list-style-type: none"> Screenshot Proses Bisnis di Sistem Elektronik

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
					Menindaklanjuti hasil reviu proses bisnis	2. Undangan Rapat Internal 3. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat 4. Absensi 5. Dokumentasi Rapat 6. Surat Keterangan Tindak Lanjut

INDIKATOR 4

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Pembangunan Aplikasi Layanan OPD	OPD merencanakan pembangunan aplikasi layanannya berdasarkan proses bisnis organisasi	1. Aplikasi Layanan OPD merupakan satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi Layanan di OPD; 2. Aplikasi layanan OPD dibangun secara komprehensif dan terintegrasi sesuai proses bisnis organisasi. Diutamakan 1 urusan 1 aplikasi;	1	Rintisan	Telah mengisi lengkap arsitektur SPBE OPD	1. Dokumen Daftar Layanan yang sesuai dengan Arsitektur di TTE oleh Pimpinan; atau 2. Screenshot Domain Layanan, Probis, Data, dan Aplikasi di Sistem Informasi Arsitektur Versi terbaru.
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1	1. Proses Bisnis/

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
		3. Pembangunan Aplikasi layanan OPD mengikuti siklus Pembangunan Aplikasi yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan; - Analisis; - Desain; - Implementasi; dan - Pemeliharaan. Siklus dapat menggunakan salah satu <i>framework</i> yang sudah tersedia seperti SDLC,			Mengajukan rancangan pembangunan aplikasi ke Dinas Kominfo	SOP yang di TTE Pimpinan; 2. Surat Pengusulan pembangunan aplikasi; 3. Dokumen syarat pembangunan aplikasi (Dokumen Elisitasi)
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Pengajuan pembangunan aplikasi secara teknis disetujui	Surat rekomendasi dari Dinas Kominfo
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Aplikasi diberlakukan secara resmi	1. Screenshot Aplikasi; 2. SK Gubernur pemberlakuan Aplikasi
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Melakukan reuiu dan tindak lanjut hasil reuiu penggunaan aplikasi	1. Dokumen manual book versi terbaru; 2. Screenshot aplikasi versi terbaru

II. DOMAIN MANAJEMEN

INDIKATOR 5

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Pemanfaatan Layanan Pusat Data Internal	OPD melakukan penyimpanan Aplikasi dan Data Pada Pusat Data Pemprov (Dinas Kominfo)	<ol style="list-style-type: none"> OPD Memiliki dan menjalankan aplikasi/ sistem informasi dan mengolah data elektronik pada Pusat Data Pemprov yang dikelola Dinas Kominfo. Memiliki koneksi jaringan ke pusat data Diskominfo. 	1	Rintisan	Sudah memanfaatkan salah satu Layanan Pusat Data Pemprov Sulbar yang dikelola di Dinas Kominfo	<ol style="list-style-type: none"> Surat pengajuan penggunaan layanan pusat data; Screenshot layanan email; Screenshot Layanan hosting; Screenshot Layanan data <i>cloud</i>; Berita Acara penggunaan layanan pusat data dari Diskominfo.
			2	Terencana	Memanfaatkan 2 Layanan Pusat Data Pemprov Sulbar yang dikelola di Dinas Kominfo	<ol style="list-style-type: none"> Surat pengajuan penggunaan layanan pusat data; Screenshot layanan email; Screenshot Layanan hosting; Screenshot Layanan data cloud

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
						5. Berita Acara penggunaan layanan pusat data dari Diskominfo
			3	Diterapkan	Memanfaatkan seluruh Layanan Pusat Data Pemprov Sulbar yang dikelola di Dinas Kominfo	1. Surat pengajuan penggunaan layanan pusat data; 2. Screenshot layanan email; 3. Screenshot Layanan hosting; 4. Screenshot Layanan data cloud 5. Berita Acara penggunaan layanan pusat data dari Diskominfo
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Melakukan monitoring penggunaan pusat data secara periodik (per semester)	Laporan Monitoring di TTE Pimpinan
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Menindaklanjuti hasil reviu dan evaluasi penggunaan layanan pusat data secara periodik (per semester)	1. Undangan Rapat Internal 2. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat 3. Absensi 4. Dokumentasi Rapat

INDIKATOR 6

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Penggunaan Infrastruktur TIK, virtual meeting dan internet terpusat	Memiliki, menggunakan dan mengelola infrastruktur TIK, virtual meeting dan memanfaatkan internet yang disediakan terpusat Dinas Kominfo	<ol style="list-style-type: none"> Infrastruktur TIK dan Peralatan Video Conference OPD yang direkomendasikan secara teknis berupa: <ul style="list-style-type: none"> Akses Poin sesuai rekomendasi (alat Pemancar Jaringan) minimal 4 unit; Router sesuai rekomendasi (Pengatur Distribusi Jaringan) minimal 1 unit; Kabel UTP (Penghubung antar perangkat). Webcam virtual meeting yang mampu motorize dan zoom in/ out; Smart TV Monitor minimal 65". Akun aplikasi virtual meeting (milik sendiri atau menggunakan akun Dinas Kominfo); Memiliki Admin/ operator aplikasi virtual meeting terlatih; Internet yang digunakan bersumber dari bandwidth terpadu disediakan Dinas Kominfo. 	1	Rintisan	Peralatan belum lengkap dan belum sesuai spesifikasi	Dokumentasi alat belum spesifikasi
			2	Terencana	Peralatan lengkap dan sesuai spesifikasi	Dokumentasi alat sesuai spesifikasi yang di TTE oleh Pimpinan
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Memiliki host terlatih dan menggunakan internet dari DISKOMINFO	<ol style="list-style-type: none"> SK Penunjukkan Kepala OPD/ Surat Tugas; SK Gubernur; Screenshot MRTG dari Diskominfo; Memiliki Sertifikasi Pelatihan Host.
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Melakukan reuiu manajemen penggunaan meeting virtual	<ol style="list-style-type: none"> Undangan Rapat Internal; Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat; Absensi; Dokumentasi Rapat.
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Memiliki lisensi akun zoom	Screenshot akun Zoom

INDIKATOR 7

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Penggunaan SPLP	OPD memiliki aplikasi dalam menjalankan tugas dan fungsi yang terhubung sistem dan data dengan aplikasi lain yang memanfaatkan fasilitas SPLP Dinas Kominfo	<ol style="list-style-type: none"> OPD memiliki aplikasi yang membantu tugas dan fungsinya secara sistemik. Aplikasi yang dimiliki dapat menggunakan aplikasi dari Kementerian/ Lembaga, Pemerintah Daerah lain yang berbagai pakai atau aplikasi internal. Aplikasi yang dimiliki terhubung dengan aplikasi lainnya melalui Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP). 	1	Rintisan	Mengelola aplikasi sesuai tugas dan fungsi	Screenshoot Aplikasi (Kementerian, Pemda lain ataupun internal)
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Merumuskan rancangan konsep keterhubungan data dan Mengusulkan integrasi ke kominfo	<ol style="list-style-type: none"> Surat pengajuan integrasi Dokumen rancangan keterhubungan
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Mengelola aplikasi tugas dan fungsi yang punya fasilitas API	Screenshoot API Aplikasi
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Menerapkan SPLP sebagai pengguna atau produsen data	Screenshot SPLP sebagai pengguna atau produsen data
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Menerapkan SPLP sebagai pengguna dan produsen data	Screenshot SPLP sebagai pengguna dan produsen data

INDIKATOR 8

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Penerapan Manajemen Keamanan Informasi	OPD menerapkan manajemen keamanan	1. Penunjukan personil untuk melaksanakan perlindungan informasi dan data elektronik;	1	Rintisan	Melakukan inventarisasi aset TIK yang perlu dilindungi	Form Inventarisasi Perangkat TIK
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1	Form Identifikasi

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
	informasi untuk melindungi data elektronik dan keasliannya agar digunakan bertanggungjawab	2. Mengorganisir data dan informasi elektronik yang akan dilindungi; 3. Melakukan langkah dan upaya untuk perlindungan data dan informasi elektronik.			Melakukan identifikasi risiko keamanan informasi dan keamanan siber	Risiko Keamanan
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Melakukan koordinasi untuk asesmen identifikasi risiko yang telah diisi dengan tim Sulbarprov-CSIRT Diskominfo	1. Surat Tugas; 2. Form identifikasi risiko yang sudah di TTE oleh Pimpinan; 3. Berita acara dan rekomendasi hasil asesmen.
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Melakukan tindak lanjut reviu atas rekomendasi hasil asesmen identifikasi risiko	Dokumen Tindak Lanjut di TTE Pimpinan
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Menyusun laporan hasil identifikasi dan analisis risiko	Laporan hasil analisis risiko yang di TTE Pimpinan

INDIKATOR 9

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Penerapan Manajemen Data	OPD mengerjakan tata kelola data yang akurat, mutakhir,	1. OPD menyediakan: - Personil penanggungjawab manajemen data; - Dokumen Standar Data;	1	Rintisan	Menunjuk personil penanggungjawab manajemen data	SK Gub Pengelola Data
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Melakukan	Daftar Data yang di TTE oleh Pimpinan

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
					pengumpulan dan pengorganisasian Data	
	terintegrasi dan berbasis digital	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Meta Data. 2. Melakukan pengumpulan, pengorganisasian, sinkronisasi, analisis dan interpretasi data yang berhubungan dengan sistem elektronik/ aplikasi 	3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan interpretasi data ke Walidata	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara dari Bidang Statistik Dinas Kominfo; 2. Dokumen Metadata di TTE oleh Pimpinan; 3. Dokumen Standar data di TTE oleh Pimpinan; 4. Dokumen Interpretasi Data yang di TTE oleh Pimpinan.
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Melakukan analisis integrasi Data yang berkaitan dengan Sistem Elektronik	Dokumen hasil analisis
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Mewujudkan interoperabilitas data antar aplikasi	Screenshot interoperabilitas/ SPLP

INDIKATOR 10

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Penerapan Manajemen Aset TIK	OPD mengelola manajemen aset TIK dengan rapi dan terencana	1. Pengelolaan aset TIK meliputi: perencanaan, pencatatan, penggunaan, pemeliharaan dan pemusnahan; 2. Barang/ benda yang masuk kategori aset TIK sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Akses Point (indoor/outdoor); • Router; • Server; • Switch; • Webcam Virtual Meeting; • Komputer/ Laptop; • Komponen Hardware; • TV Monitor; • Kabel Fiber Optik; • Kabel LAN; • Rak Server; • Printer; • Scanner; • Tablet; • Aplikasi/ Sistem Informasi; • Lisensi Software; • Sewa Bandwidth; • Firewall; • KVM. 	1	Rintisan	Menunjuk pengelola aset TIK	Surat Tugas Kepala OPD
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Memiliki data aset TIK yang terpilah	Dokumen data aset TIK yang terpilah di TTE oleh Pimpinan
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Memiliki perencanaan aset TIK	Dokumen RKBMD terkait TIK di TTE oleh Pimpinan
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Memiliki SOP Pemeliharaan aset TIK	Dokumen Sah SOP
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Memiliki catatan PENGGUNA aset TIK yang update dan lengkap	1. Dokumen Pakta integritas pengguna aset TIK di TTE oleh pengguna aset; 2. Dokumentasi Aset TIK.

INDIKATOR 11

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia TIK	OPD memiliki SDM yang kompetensi TIK dan melakukan pengorganisasian personil dalam Penerapan SPBE	1. Menunjuk pengelola SPBE untuk diajukan ke Dinas Kominfo yang akan diputuskan secara kolektif oleh Gubernur.	1	Rintisan	Memiliki tenaga teknis SPBE	Surat Pengajuan Nama Tim pengelola SPBE yang di TTE oleh Pimpinan ke Dinas Kominfo
		2. Penunjukkan personil harus berbasis kompetensi dasar TIK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan/ bimtek.	2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 SDM TIK sudah diorganisir dalam TIM SPBE	SK Gub Tim SPBE
		3. Komposisi pengelola SPBE harus mengikuti format sebagai berikut: • Ketua/ Penanggung Jawab: Kepala PD/ Biro; • Pelaksana Manajerial/ Redaktur: Sekretaris/ KTU; • Koordinator Teknis/ Editor: Staf ASN/ PTT yang berkualifikasi TIK;	3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 SDM TIK yang bekerja dalam TIM 1/2 memiliki sertifikat (3 Orang Teknis)	Bukti pelatihan TIK yang diikuti (Sertifikat)
		• Admin Web & Media Sosial/ Admin Web 1: Staf ASN/ PTT yang berkualifikasi TIK;	4	Terukur	Memenuhi kriteria level 2 SDM TIK yang bekerja dalam TIM secara keseluruhan memiliki sertifikat (6 Orang Teknis)	Bukti pelatihan TIK yang diikuti (Sertifikat)
		• Admin Tatakelola Aplikasi/ Admin Web 2: Staf ASN/ PTT yang berkualifikasi TIK; • Admin Jaringan & Multimedia/ Admin Web 3: Staf ASN/ PTT yang	5	Optimal	SDM TIK yang bekerja dalam TIM secara keseluruhan memiliki sertifikat (6 Orang Teknis) sesuai tugas dalam TIM SPBE	Bukti pelatihan TIK yang diikuti (Sertifikat)

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> berkualifikasi TIK; Desain Grafis dan Video/ Web Developer: Staf ASN/ PTT yang berkualifikasi TIK; Penyaji Informasi & Konten/ Pembuat Berita/ Artikel: Staf ASN/ PTT yang berkualifikasi TIK. 				

INDIKATOR 12

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Perencanaan	OPD sudah menggunakan aplikasi perencanaan: Aplikasi e-Rakortek dan SIPD RI	1. Aplikasi Perencanaan, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> Akun untuk akses aplikasi; Operator/ Admin pengguna aplikasi; Bahan Inputan; 	1	Rintisan	Penanggungjawab pengelola akun ditetapkan melalui Surat Keputusan	1. SK Gubernur/ Sekretaris Daerah untuk Pengelola Akun Perencana; 2. Screenshot Akun SIPD RI.
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1	1. Undangan Rapat

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: Bapperida			Melakukan reuiu data inputan perencanaan	Internal; 2. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat; 3. Absensi; 4. Dokumentasi Rapat.
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Tersedianya data hasil inputan perencanaan	Screenshot penginputan
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Data Inputan di Verifikasi Pimpinan	Screenshot hasil verifikasi
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Tepat waktu dalam penginputan dokumen perencanaan pada aplikasi	Dokumen Penilaian ketepatan waktu dari BAPPERIDA di TTE oleh Pimpinan

INDIKATOR 13

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Penganggaran	OPD sudah menggunakan aplikasi penganggaran: Aplikasi SIPD RI	1. Aplikasi Penganggaran, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> Akun untuk akses aplikasi; Operator/ Admin pengguna aplikasi; Bahan Inputan; 	1	Rintisan	Penanggungjawab pengelola akun ditetapkan melalui Surat Keputusan	1. SK Gubernur/ Sekretaris Daerah untuk Pengelola Akun Pengguna Anggaran; 2. Screenshot Akun.
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1	1. Undangan Rapat

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> • Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: BPKPD			Melakukan reuiu data inputan penganggaran	Internal; 2. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat; 3. Absensi; 4. Dokumentasi Rapat.
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Tersedianya data hasil inputan penganggaran	Screenshot penginputan mewakili salah satu sub kegiatan DPA
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Inputan penganggaran sesuai dengan hasil rekonsiliasi	Berita Acara yang di TTE oleh BPKPD dan OPD Bersangkutan
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Tepat waktu dalam penginputan dokumen penganggaran pada aplikasi	Dokumen Penilaian ketepatan waktu dari BPKPD di TTE oleh Pimpinan

INDIKATOR 14

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Penatausahaan Keuangan	OPD sudah menggunakan aplikasi penganggaran: Aplikasi SIPD	1. Aplikasi Penatausahaan Keuangan, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> • Akun untuk akses aplikasi; 	1	Rintisan	Penanggungjawab pengelola akun ditetapkan melalui Surat Keputusan	1. SK Gubernur; 2. Screenshot Akun Pengguna Anggaran; 3. <i>Screenshot</i> Akun

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Penatausahaan Keuangan dan e-Koreksi	<ul style="list-style-type: none"> Operator/ Admin pengguna aplikasi; Bahan Inputan; Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: BPKPD				aplikasi SIPD.
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Melakukan reviu data inputan penatausahaan keuangan	<i>Screenshot</i> SPP terbaru/ terakhir
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Tersedianya data hasil inputan penatausahaan keuangan	<i>Screenshot</i> register SPM terbaru/ terakhir
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Data Inputan di Verifikasi Pimpinan	<i>Screenshot</i> SPTJM terbaru/ terakhir
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Inputan sesuai hasil rekonsiliasi	<i>Screenshot</i> berita acara di aplikasi e-koreksi

INDIKATOR 15

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Pemanfaatan Aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa	OPD sudah menggunakan aplikasi pengadaan barang dan jasa: Aplikasi SPSE dan SIRUP	1. Aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> Akun untuk akses aplikasi; Operator/ Admin pengguna aplikasi; Bahan Inputan; Tata Kelola Pemanfaatan. 	1	Rintisan	Tersedianya penanggung jawab pengelola akun melalui Surat Keputusan	1. SK Gubernur PA dan/ atau SK PPK dari Pengguna Anggaran (jika ada pengangkatan PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)) 2. SK Gubernur

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
		2. Pengelola/ Admin aplikasi: Biro Barang dan Jasa				Operator Pengelola Aplikasi Barang dan Jasa 3. Screenshot akun PA; dan/ atau 4. Screenshot akun PPK.
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Telah mengikuti reviu perencanaan pengadaan barang dan jasa	Laporan hasil reviu yang di TTE oleh Sekretariat Daerah dari Biro Barang dan Jasa dan dikirim ke masing- masing OPD
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Telah menginput seluruh paket pengadaan dan sesuai DPA pada aplikasi SIRUP	1. SK Pemaketan 2. Screenshot progres penginputan dari Biro Barang dan Jasa 3. Surat Keterangan terkait ketepatan waktu yang dikeluarkan oleh Biro Barjas dan dikirim ke Dinas Kominfo
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Melakukan proses pengadaan menggunakan aplikasi pada paket pengadaan yang	Screenshot paket selesai melalui aplikasi SPSE

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
					semestinya harus melalui aplikasi pengadaan	
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Seluruh personil pengelola aplikasi pengadaan barang dan jasa diberikan insentif selama 12 bulan (Operator dan/ atau PPK apabila ada penunjukkan dari PA)	Dokumen sah dari SIPD

INDIKATOR 16

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Kepegawaian	OPD sudah menggunakan aplikasi kepegawaian: Aplikasi SIASN	1. Aplikasi Kepegawaian, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> • Akun untuk akses aplikasi; • Operator/ Admin pengguna aplikasi; • Bahan Inputan; • Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: BKD	1	Rintisan	Seluruh pegawai ASN sudah memiliki akun	Absensi jumlah semua ASN yang di TTE oleh Pimpinan
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 50 + 1 pegawai ASN sudah melakukan update beberapa aspek data dalam aplikasi	1. Surat keterangan update data 50 + 1 pegawai ASN yang sudah melakukan perubahan data dan di TTE oleh Pimpinan. 2. <i>Screenshot</i> perubahan di fitur riwayat ubah profile (Upload Foto, Validasi NIK)

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
						dan Nomor KK).
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 1 Seluruh pegawai ASN sudah melakukan update perubahan semua aspek data dalam aplikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan update data semua pegawai ASN yang sudah melakukan perubahan data dan di TTE oleh Pimpinan. 2. Screenshot perubahan di fitur riwayat ubah profile (Upload Foto, Validasi NIK dan Nomor KK).
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Seluruh pegawai ASN memperoleh hasil nilai indeks profesionalitas ASN dengan kategori RENDAH (Poin 61 - 70)	Surat keterangan nilai indeks profesionalitas secara kolektif dari BKD yang di TTE oleh Pimpinan BKD dan dikirim ke Dinas Kominfo
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 3 Seluruh pegawai ASN memperoleh hasil nilai indeks profesionalitas ASN dengan kategori SEDANG (Poin 71 - 80)	Surat keterangan nilai indeks profesionalitas secara kolektif dari BKD yang di TTE oleh Pimpinan BKD dan dikirim ke

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
						Dinas Kominfo

INDIKATOR 17

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Kearsipan Dinamis	OPD sudah menggunakan aplikasi kearsipan Dinamis: Aplikasi SRIKANDI	1. Aplikasi Kearsipan Dinamis, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> • Akun untuk akses aplikasi; • Operator/ Admin pengguna aplikasi; • Bahan Inputan; • Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1	Rintisan	Seluruh pegawai ASN telah memiliki akun srikandi	Screenshot seluruh akun ASN di user admin
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Seluruh pejabat struktural sudah menggunakan TTE dalam persuratan aplikasi Srikandi	Screenshot surat yang di TTE dalam aplikasi Srikandi
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 1 Seluruh pegawai ASN sudah menggunakan TTE dalam persuratan aplikasi Srikandi	1. Permohonan surat keterangan bahwa semua pegawai ASN sudah memiliki sertifikat elektronik ke Dinas Kominfo yang di TTE oleh Pimpinan. 2. Surat keterangan pegawai ASN sudah memiliki sertifikat elektronik dari

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
						Dinas Kominfo.
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Seluruh pejabat struktural aktif mengelola akun srikandi	<i>Screenshot</i> halaman Beranda masing-masing pejabat
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Pengelolaan arsip telah dilakukan sesuai kaidah-kaidah kearsipan	<i>Screenshot/</i> print out daftar berkas dari aplikasi Srikandi

INDIKATOR 18

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Pemanfaatan Aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	OPD sudah menggunakan aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah: Aplikasi SIMDA BMD	1. Aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> • Akun untuk akses aplikasi; • Operator/ Admin pengguna aplikasi; • Bahan Inputan; • Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: BPKPD	1	Rintisan	Penanggungjawab pengelola akun ditetapkan melalui Surat Keputusan	1. SK Gubernur; 2. <i>Screenshot</i> Akun.
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Tersedianya data inputan pengelolaan barang milik daerah	<i>Screenshot</i> inputan
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Dokumen Inputan pengelolaan barang milik daerah dapat diunduh	Hasil cetak inputan pengelolaan barang milik daerah: 1. KIB; 2. Buku inventaris; 3. Buku Inventaris Gabungan; 4. Neraca; dan

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
						5. Penyusutan.
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Dokumen inputan pengelolaan barang milik daerah dibahas dalam rapat	1. Undangan Rapat Internal 2. Notulensi Rapat diTTE oleh Pimpinan Rapat 3. Absensi 4. Dokumentasi Rapat
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Inputan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan hasil rekonsiliasi	Berita Acara Rekon yang di TTE oleh BPKPD dan OPD bersangkutan

INDIKATOR 19

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Organisasi	OPD sudah menggunakan aplikasi Akuntabilitas Kinerja organisasi: e-Sakip Reviu	1. Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Organisasi, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> Akun untuk akses aplikasi; Operator/ Admin pengguna aplikasi; Bahan Inputan; Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi:	1	Rintisan	Penanggungjawab pengelola akun ditetapkan melalui Surat Keputusan	SK Gubernur/ Sekda
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Melakukan reviu data inputan aplikasi e-Sakip Reviu	1. Undangan Rapat Internal 2. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat 3. Absensi 4. Dokumentasi Rapat

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
		Biro Organisasi	3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Sebagian dokumen telah terinput ke aplikasi	Screenshot Aplikasi
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Seluruh dokumen terinput ke aplikasi e-Sakip Reviu dengan kategori BAIK	1. Screenshot Aplikasi 2. Berita Acara pemenuhan seluruh dokumen dengan kategori BAIK yang dibuat oleh Biro Organisasi (kerjasama Inspektorat)
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 3 Seluruh dokumen terinput ke aplikasi e-Sakip Reviu dengan kategori SANGAT BAIK	1. Screenshot Aplikasi 2. Berita Acara pemenuhan seluruh dokumen dengan kategori SANGAT BAIK yang dibuat oleh Biro Organisasi (kerjasama Inspektorat)

INDIKATOR 20

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Kinerja Pegawai	OPD sudah menggunakan aplikasi kinerja pegawai: Aplikasi e-Kinerja	1. Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Pegawai, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> • Akun untuk akses aplikasi; • Operator/ Admin pengguna aplikasi; • Bahan Inputan; • Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: BKD	1	Rintisan	Seluruh pegawai ASN sudah menyelesaikan SKP periode final tahun sebelumnya	1. Absensi jumlah semua pegawai ASN tahun sebelumnya yang di TTE oleh Pimpinan; 2. Screenshot fitur rekap penilaian bawahan SKP Periode Final di akun Pejabat Penilai Kinerja
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Seluruh pegawai ASN sudah menginput Rencana SKP tahun berjalan	1. Absensi jumlah semua pegawai ASN tahun berjalan yang di TTE oleh Pimpinan; 2. Screenshot fitur SKP bawahan di akun pejabat penilai kinerja.
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Seluruh pegawai ASN sudah menginput rencana aksi dan pengisian bukti dukung evaluasi kinerja periodik bulanan	1. Screenshot pengisian rencana aksi dan bukti dukung tiap individu pegawai ASN; 2. Screenshot fitur penilaian

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
						bawahan di akun pejabat penilai kinerja.
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 Seluruh pegawai ASN telah diberikan penilaian kinerja oleh pejabat penilai kinerja periodik bulanan	Laporan penilaian SKP periodik bulanan dari BKD
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Hasil evaluasi kinerja tidak memenuhi ekspektasi pimpinan dilakukan pembinaan kinerja	Screenshot fitur pembinaan kinerja pegawai di akun pejabat penilai kinerja

INDIKATOR 21

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Pengaduan Layanan Publik	OPD sudah menggunakan aplikasi Pengaduan Layanan Publik: Aplikasi SP4N Lapor	1. Aplikasi Pengaduan Layanan Publik, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> Akun untuk akses aplikasi; Operator/ Admin pengguna aplikasi; Bahan Inputan; Tata Kelola Pemanfaatan. 	1	Rintisan	Penanggungjawab pengelola akun ditetapkan melalui Surat Keputusan	SK Gubernur
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 koordinasi internal penggunaan aplikasi pengaduan layanan publik	1. Undangan Rapat Internal 2. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
		2. Pengelola/ Admin aplikasi: Dinas Kominfo				3. Absensi 4. Dokumentasi Rapat
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2 Sosialisasi pemanfaatan aplikasi pengaduan layanan publik	Dokumentasi Sosialisasi Online maupun offline
			4	Terukur	Memenuhi kriteria level 3 kecepatan penyelesaian penanganan pengaduan	Screenshot aplikasi kecepatan
			5	Optimal	Memenuhi kriteria level 4 Dilakukan reviu penanganan layanan pengaduan	1. Undangan Rapat Internal 2. Notulensi Rapat di TTE oleh Pimpinan Rapat 3. Absensi 4. Dokumentasi Rapat

INDIKATOR 22

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemanfaatan Aplikasi Data Terbuka	OPD sudah menggunakan aplikasi data terbuka: Aplikasi Satu Data Sulbar	1. Aplikasi Data Terbuka, OPD mesti memiliki: <ul style="list-style-type: none"> Akun untuk akses aplikasi; Operator/ Admin pengguna aplikasi; Bahan Inputan; 	1	Rintisan	Tersedianya akun akses Aplikasi Data Terbuka	Screenshot Akun Kelola Satu Data
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Telah menginput data sektoral ke aplikasi kelola satu data	Screenshot Inputan Satu Data
			3	Diterapkan	Memenuhi kriteria level 2	Surat keterangan

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
					Sebagian data sektoral telah terverifikasi	verifikasi data sektoral (Bidang Statistik/ Bapperida)
		<ul style="list-style-type: none"> Tata Kelola Pemanfaatan. 2. Pengelola/ Admin aplikasi: Dinas Kominfo	4	Terukur	Memenuhi kriteria level 2 Seluruh data sektoral telah terverifikasi	Surat keterangan verifikasi data sektoral (Bidang Statistik/ Bapperida)
			5	Optimal	Memenuhi kriteria 4 Memanfaatkan sumber data terbuka untuk aplikasi OPD dengan interoperabilitas	Screenshot interoperabilitas

III. DOMAIN LAYANAN

INDIKATOR 23

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemberian Layanan Informasi melalui <i>Website</i>	OPD Menggunakan Website resmi dalam memberikan Layanan	1. Website resmi kantor dengan domain sulbarprov.go.id; 2. Operator/admin pengelola website;	1	Informasi	Menyajikan sebagian konten wajib penilaian indikator Website	Screenshot sebagian menu Website
			2	Interaksi	Menyajikan seluruh konten wajib penilaian indikator Website	Screenshot seluruh menu Website

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
	Informasi yang memenuhi kriteria yang dipersyaratkan	<p>3. Kriteria informasi yang disajikan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi tersedia setiap saat; • Informasi wajib berkala; • Informasi serta merta; • Informasi yang dikecualikan. <p>4. Konten yang disajikan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Pimpinan • Foto Aktifitas/ Kegiatan • Berita • Data Utama Tupoksi. Contoh: Dinas Kominfo (Jumlah Aplikasi Pemprov) • Rencana Umum Pengadaan • RKPD • Daftar Aset • Realisasi Keuangan dan Kegiatan • Ringkasan DPA (Program, Kegiatan, Target & Anggaran) • Program Unggulan. Contoh: Dinas Kominfo (Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan) 	3	Transaksi	Memenuhi kriteria level 2 Menyajikan konten informasi minimal 1 BERITA per bulan	Screenshot Website informasi berita dalam 1 bulan terakhir
			4	Kolaborasi	Memenuhi kriteria level 2 Menyajikan konten informasi minimal 1 BERITA per minggu	Screenshot Website informasi berita dalam 1 minggu terakhir
			5	Optimum	Memenuhi kriteria level 4 Seluruh personil Tim Pengelola Website/ SPBE diberikan insentif selama 12 Bulan	Dokumen Sah DPA dari SIPD

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dan Fungsi • Profil Kadis • Daftar ASN • Rencana Strategis Perangkat daerah • LAKIP • Struktur Organisasi • Peraturan Sesuai Tupoksi. Contoh: Dinas Kominfo (Perpres 95/2018 tentang SPBE) • Rencana Agenda Kegiatan 				

INDIKATOR 24

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
1	2	3	4	5	6	7
Pemberian Layanan Informasi melalui Media Sosial	OPD Menggunakan Media Sosial dalam memberikan Layanan Informasi pada platform yang dipersyaratkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat akun resmi official pada platform: Facebook; Instagram; Youtube; Tiktok. 2. Melaporkan akun resmi kepada Dinas Kominfo secara tertulis termasuk jika terjadi perubahan/ penggantian akun; 3. Mengisi informasi dalam akun media sosial berupa berita kegiatan, informasi publik dan konten edukasi/ sosialisasi sesuai tugas OPD; 4. Tampilan media sosial disajikan menarik sesuai kreativitas masing-masing admin. 	1	Informasi	Memiliki akun official di 4 platform	Screenshot Link Media Sosial 1. Facebook; 2. Instagram; 3. Youtube; 4. Tiktok.
			2	Interaksi	Memenuhi kriteria level 1 Menyajikan 1 konten per bulan pada sebagian platform	<i>Screenshot</i> konten
			3	Transaksi	Memenuhi kriteria level 1 Menyajikan 1 konten per bulan pada seluruh platform	<i>Screenshot</i> konten
			4	Kolaborasi	Memenuhi kriteria level 3 Menyajikan 1 konten per minggu pada seluruh platform	<i>Screenshot</i> konten
			5	Optimum	Memenuhi kriteria level 4 Menyajikan informasi lengkap (termasuk hasil kegiatan) dalam konten seluruh official di 4 platform	<i>Screenshot</i> informasi lengkap di 4 platform

INDIKATOR 25

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Pemberian Layanan Berbasis Aplikasi <i>Online</i>	OPD menggunakan aplikasi dalam memberikan layanan internal Pemprov dan/ atau kepada publik sesuai tugas dan fungsi	Aplikasi layanan yang dikelola memiliki: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Proses Bisnis aplikasi; 2. SOP Layanan; 3. Aplikasi/ Sistem Informasi; 4. URL/ alamat akses online; 5. Manual book/ panduan penggunaan; 6. Admin pengelola; 7. Manajemen reuiu layanan; 8. Memiliki API; 9. Menggunakan SPLP dalam integrasi dengan aplikasi lain; 10. SK Pengelola Gub; 11. Fitur search, upload, download, validasi dan approval. 	1	Informasi	Sudah memiliki aplikasi yang memenuhi kriteria teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses Bisnis Layanan Berbasis Elektronik; 2. Surat Permintaan Hosting ke Diskominfo di TTE oleh Pimpinan; 3. Screenshot Link Aplikasi; 4. Screenshot yang menggambarkan adanya informasi layanan pada Perangkat Daerah yang ditayangkan oleh Sistem Aplikasi.
			2	Terencana	Memenuhi kriteria level 1 Aplikasi sudah diberlakukan berdasarkan regulasi	SK Pengelola Gub
			3	Transaksi	Memenuhi kriteria level 2 Aplikasi sudah berinteraksi dan bertransaksi data (memiliki fitur search, upload, download, validasi dan approval)	Screenshot fitur search, upload, download, validasi dan approval
			4	Kolaborasi	Memenuhi kriteria level 3 Sistem elektronik	Screenshot penggunaan aplikasi

INDIKATOR	PEDOMAN		INDEKS			BUKTI DUKUNG
	PANDUAN	PENJELASAN	LEVEL	TINGKAT	KRITERIA	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
					layanan sudah berkolaborasi dengan layanan elektronik lainnya	yang menggambarkan integrasi layanan/middleware/ basis data seperti ditunjukkan pada Arsitektur aplikasinya, pengelolaan repositori API, dan dokumentasi integrasi layanan SPBE lainnya
			5	Optimum (Kolaborasi)	Memenuhi kriteria level 4 Aplikasi sudah direview dan dievaluasi dengan dituangkan dalam manual book. sudah memiliki Layanan Berbasis Elektronik yang telah ditingkatkan/ dikembangkan menyesuaikan terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan kebutuhan instansi	1. Screenshot aplikasi versi terbaru 2. Manual Book/ log versi terbaru

BAB III

TATA CARA PENILAIAN PENYELENGGARAAN DAN EVALUASI

A. Ketentuan Umum

Untuk menghasilkan standar dan kualitas penilaian penyelenggaraan dan evaluasi SPBE OPD, maka perlu disusun tata cara penilaian sebagai acuan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam penyelenggaraan dan evaluasi SPBE OPD. Tata cara penilaian disusun berdasarkan tahapan penyelenggaraan dan evaluasi SPBE OPD.

B. Metode Penilaian Tingkat Kematangan SPBE OPD

1. Bobot Penilaian Tingkat Kematangan SPBE OPD

Bobot diberikan pada setiap struktur penilaian yaitu *domain* dan indikator sesuai dengan tingkat prioritas dan kepentingan. Pemberian nilai bobot setiap indikator dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. Bobot Domain

Nomor Domain	Nama Domain	Bobot (%)
1	Tata Kelola SPBE	24
2	Manajemen SPBE	48
3	Layanan SPBE	28
	Total Bobot	100

Tabel 4. Bobot Indikator Pada *Domain* Kebijakan

Nomor	Domain	Indikator	Bobot (%)
1	2	3	4
1	Tata Kelola	Arsitektur SPBE OPD	8
2		Perencanaan dan Penganggaran SPBE OPD	8
3		Proses Bisnis OPD	6
4		Pembangunan Aplikasi Layanan OPD	2
5	Manajemen	Pemanfaatan Layanan Pusat Data Internal	2
6		Penggunaan Infrastruktur TIK, virtual meeting dan internet terpusat DISKOMINFO	4
7		Penggunaan SPLP	4
8		Penerapan Manajemen Keamanan Informasi	2
9		Penerapan Manajemen Data	4
10		Penerapan Manajemen Aset TIK	4
11		Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia TIK	6
12		Pemanfaatan Aplikasi Perencanaan	2
13		Pemanfaatan Aplikasi Penganggaran	2
14		Pemanfaatan Aplikasi Penatausahaan Keuangan	2
15		Pemanfaatan Aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa	2
16		Pemanfaatan Aplikasi Kepegawaian	2
17		Pemanfaatan Aplikasi Kearsipan Dinamis	2
18		Pemanfaatan Aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	2

Nomor	Domain	Indikator	Bobot (%)
1	2	3	4
19		Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Organisasi	2
20		Pemanfaatan Aplikasi Kinerja Pegawai	2
21		Pemanfaatan Aplikasi Pengaduan Layanan Publik	2
22		Pemanfaatan Aplikasi Data Terbuka	2
23	Layanan	Pemberian Layanan Informasi melalui Website	10
24		Pemberian Layanan Informasi melalui Media Sosial	8
25		Pemberian Layanan Berbasis Aplikasi Online	10
		Total Bobot	100

2. Perhitungan Nilai Indeks Kematangan SPBE OPD

Nilai indeks terdiri atas:

- Indeks indikator;
- Indeks Domain; dan
- Indeks SPBE OPD,

dimana masing-masing nilai indeks dihitung secara agregat dari nilai tingkat kematangan indikator. Penghitungan nilai indeks indikator, dan indeks SPBE OPD dapat dijelaskan di bawah ini.

- Nilai indeks indikator merupakan nilai indeks yang merepresentasikan tingkat kematangan penerapan SPBE pada suatu indikator. Nilai indeks indikator dihitung berdasarkan penghitungan perkalian antara nilai indeks indikator dan bobot indikator. Rumus penghitungan nilai indeks indikator dijabarkan sebagai berikut:

$$\text{Indeks Indikator}_i = NI_i \times BI_i$$

Keterangan:

Indeks Indikator_{*i*} adalah nilai indeks indikator ke-*i*;

NI_{*i*} adalah nilai tingkat kematangan indikator ke-*i*;

BI_{*i*} adalah nilai bobot indikator ke-*i*.

- Nilai indeks domain merupakan nilai indeks yang merepresentasikan tingkat kematangan penerapan SPBE pada suatu domain. Nilai indeks domain dihitung berdasarkan penghitungan perkalian antara nilai indeks indikator dan bobot domain. Rumus penghitungan nilai indeks domain dijabarkan sebagai berikut:

$$\text{Indeks Domain}_i = \sum_{i=1}^n NI_i \times BD_i$$

Keterangan:

Indeks Domain adalah nilai indeks Domain;

NI_{*i*} adalah nilai tingkat kematangan indikator ke-*i*;

BD_{*i*} adalah nilai bobot domain ke-*i*.

- Nilai indeks SPBE OPD merupakan nilai indeks yang merepresentasikan tingkat kematangan penerapan SPBE secara keseluruhan. Nilai indeks SPBE OPD dihitung berdasarkan penjumlahan dari nilai indeks indikator. Rumus penghitungan nilai indeks SPBE OPD dijabarkan sebagai berikut:

$$\text{Indeks Domain}_i = \sum_{i=1}^n NI_i \times BD_i$$

Keterangan:

Indeks SPBE OPD adalah nilai indeks SPBE OPD;

NI_i adalah nilai tingkat kematangan indikator ke- i ;

BI_i adalah nilai bobot indikator ke- i .

3. Predikat Penilaian SPBE OPD

Nilai indeks yang merepresentasikan tingkat kematangan penerapan SPBE OPD dikelompokkan berdasarkan predikat seperti tertera pada Tabel 5 di bawah ini.

Tabel 5. Predikat Penilaian SPBE OPD

No.	Nilai Indeks	Predikat
1	4,2 – 5,0	Memuaskan
2	3,5 – < 4,2	Sangat Baik
3	2,6 – < 3,5	Baik
4	1,8 – < 2,6	Cukup
5	< 1,8	Kurang

C. Tahapan Evaluasi SPBE OPD

Adapun aktivitas tahapan evaluasi Perangkat Daerah dapat dilihat di pada tabel 6 dibawah ini.

Tabel 6. Tahapan Evaluasi

No	Kegiatan	Bulan											
		Oktober				November				Desember			
		I	II	II I	IV	I	I I	III	IV	I			
1	OPD melaporkan bukti pelaksanaan SPBE												
2	Evaluasi dan penilaian laporan OPD oleh Tim Evaluator Provinsi												
3	Penyampaian hasil evaluasi dan penilaian												
4	Masa sanggah hasil evaluasi dan penilaian												
5	Penyampaian hasil final evaluasi kepada Tim Koordinasi Provinsi												
6	Penetapan hasil evaluasi dan penilaian melalui SK Gubernur												
7	Pengumuman hasil indeks SPBE perangkat daerah												

*Masa sanggah yang dimaksud pada poin 4 tahapan evaluasi adalah waktu bagi OPD untuk melakukan klarifikasi atas hasil penilaian Tim Evaluator yang dianggap keliru dalam penilaian. Materi yang dapat diklarifikasi yaitu kekeliruan penilaian oleh Tim Evaluator, bukan kekurangan pembuktian indikator oleh OPD.

D. Apresiasi dan Sanksi

Dalam penyelenggaraan dan evaluasi, hasil indeks SPBE Perangkat Daerah dapat diberikan apresiasi dan sanksi sesuai keputusan Gubernur.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman Penyelenggaraan dan Evaluasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat disusun agar memberikan panduan yang jelas untuk kemudahan dalam melakukan integrasi sistem digital yang sudah distandarisasi.

Pedoman penyelenggaraan dan evaluasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat ini diharapkan dapat dipahami dan menjadi acuan untuk semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan dan evaluasi SPBE Perangkat Daerah, sehingga kegiatan tersebut dapat dilaksanakan secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pj. GUBERNUR SULAWESI BARAT

ttd

BAHTIAR BAHARUDDIN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



NURYANI, SH, MH
Pangkat Pembina/IV.a
NIP. 19780612 200801 2 023