



**AUDIT KAPABILITAS TATA KELOLA TEKNOLOGI
INFORMASI DALAM RANGKA MEMASTIKAN NILAI DAN
KEPUASAN PENGGUNA AKHIR LAYANAN TI
MENGUNAKAN *FRAMEWORK* COBIT 5 (STUDI KASUS :
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI)**

SKRIPSI

Oleh

Nadia Dwi Fatmawati

NIM 162410101088

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS JEMBER

2020



**AUDIT KAPABILITAS TATA KELOLA TEKNOLOGI
INFORMASI DALAM RANGKA MEMASTIKAN NILAI DAN
KEPUASAN PENGGUNA AKHIR LAYANAN TI
MENGUNAKAN *FRAMEWORK* COBIT 5 (STUDI KASUS :
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI)**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Sarjana (S1) Program Studi Sistem Informasi Universitas Jember dan mencapai gelar Sarjana Komputer

Oleh

Nadia Dwi Fatmawati

NIM 162410101088

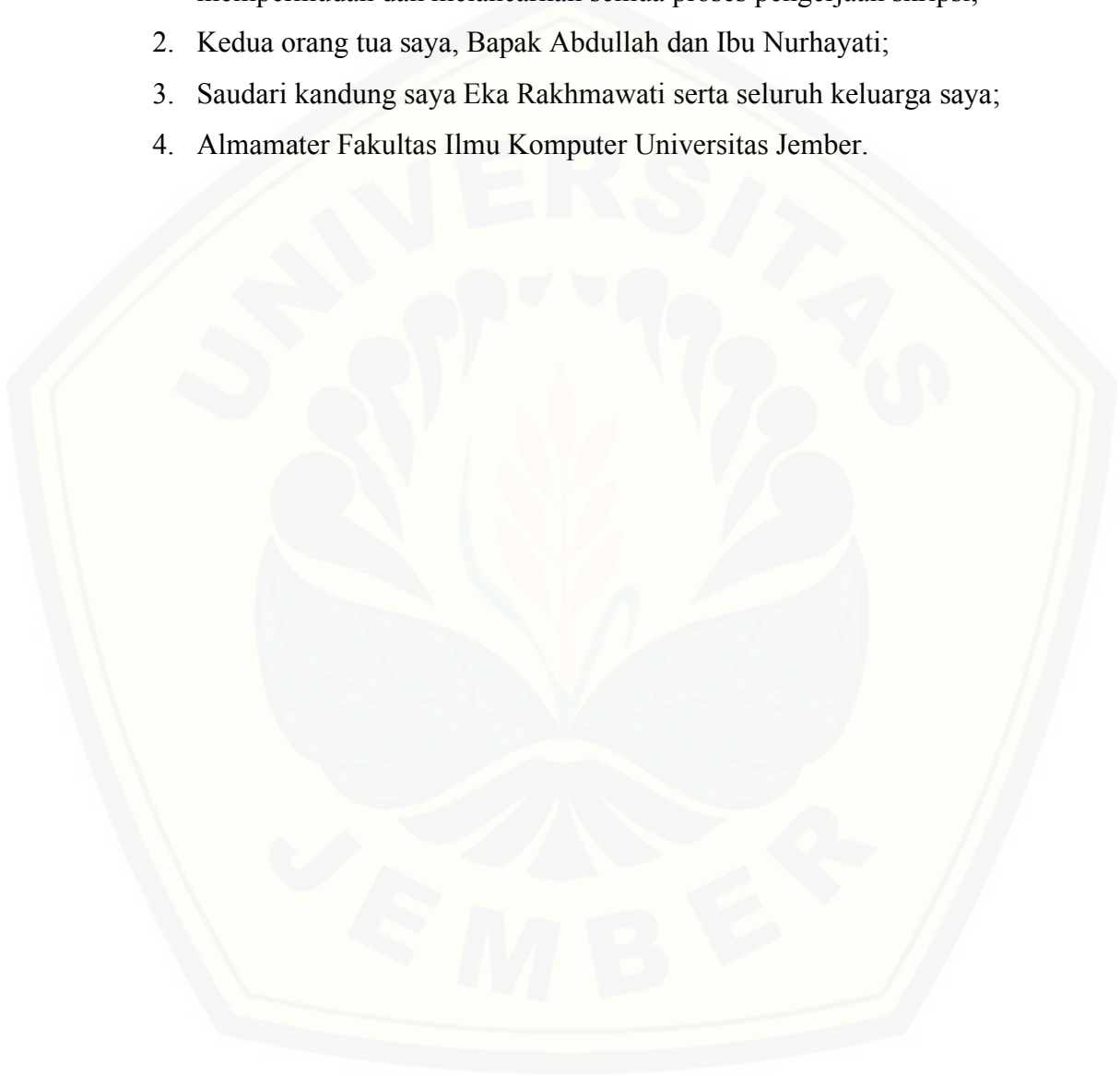
**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS JEMBER**

2020

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya untuk mempermudah dan melancarkan semua proses pengerjaan skripsi;
2. Kedua orang tua saya, Bapak Abdullah dan Ibu Nurhayati;
3. Saudari kandung saya Eka Rakhmawati serta seluruh keluarga saya;
4. Almamater Fakultas Ilmu Komputer Universitas Jember.



MOTO

“Jalan masih panjang, jangan patah begitu saja.”



PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nadia Dwi Fatmawati

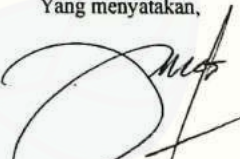
NIM : 162410101088

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul "Audit Kapabilitas Tata Kelola Teknologi Informasi dalam Rangka Memastikan Nilai dan Kepuasan Pengguna Akhir Layanan TI Menggunakan *Framework* COBIT 5 (Studi Kasus : Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Banyuwangi)" adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Banyuwangi, 13 Juli 2020

Yang menyatakan,



Nadia Dwi Fatmawati
NIM 162410101088

SKRIPSI

AUDIT KAPABILITAS TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DALAM
RANGKA MEMASTIKAN NILAI DAN KEPUASAN PENGGUNA AKHIR
LAYANAN TI MENGGUNAKAN *FRAMEWORK* COBIT 5 (STUDI KASUS :
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN KABUPATEN
BANYUWANGI)

Oleh

Nadia Dwi Fatmawati

NIM 162410101088

Pembimbing :

Dosen Pembimbing Utama : Fahrobby Adnan, S.Kom., M.MSI.

Dosen Pembimbing Pendamping : Beny Prasetyo, S.Kom., M.Kom.

PENGESAHAN PEMBIMBING

Skripsi berjudul “Audit Kapabilitas Tata Kelola Teknologi Informasi dalam Rangka Memastikan Nilai dan Kepuasan Pengguna Akhir Layanan TI Menggunakan *Framework* COBIT 5 (Studi Kasus : Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Banyuwangi)”, telah diuji dan disahkan pada :

Hari, tanggal : Jum'at, 24 Juli 2020.

Tempat : Fakultas Ilmu Komputer Universitas Jember

Disetujui oleh:


Pembimbing I,



Fahrobby Adnan, S.Kom., M.MSI.

NIP. 198706192014041001

Pembimbing II,



Beny Prasetyo, S.Kom., M.Kom.

NRP. 760016852

PENGESAHAN PENGUJI

Skripsi berjudul "Audit Kapabilitas Tata Kelola Teknologi Informasi dalam Rangka Memastikan Nilai dan Kepuasan Pengguna Akhir Layanan TI Menggunakan *Framework* COBIT 5 (Studi Kasus : Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Banyuwangi)", telah diuji dan disahkan pada :

Hari, tanggal : Jum'at, 24 Juli 2020.

Tempat : Fakultas Ilmu Komputer Universitas Jember

Tim Penguji,

Penguji I,



Prof. Dr. Saiful Bukhori, ST., M.Kom

NIP. 196811131994121001

Penguji II,



Fajrin Nurman Arifin, ST., M.Eng

NIP 198511282015041002

Mengesahkan,

Pejabat Dekan Fakultas Ilmu Komputer,



Prof. Dr. Saiful Bukhori, ST., M.Kom

NIP. 196811131994121001

RINGKASAN

Audit Kapabilitas Tata Kelola Teknologi Informasi dalam Rangka Memastikan Nilai dan Kepuasan Pengguna Akhir Layanan TI Menggunakan *Framework* COBIT 5 (Studi Kasus : Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Banyuwangi), Nadia Dwi Fatmawati, 162410101088; 392 HALAMAN; Fakultas Ilmu Komputer

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berperan sebagai penyedia layanan TI untuk menunjang pelayanan publik setiap OPD di Banyuwangi. Pentingnya tata kelola yang baik merupakan langkah untuk mewujudkan layanan TI yang juga baik. Sebagai upaya untuk memastikan kinerja TI telah mendukung proses bisnis dan sesuai dengan tujuan instansi maka perlu dilakukan evaluasi tata kelola TI. Proses evaluasi TI pada penelitian ini menggunakan *framework* COBIT 5 dengan *stakeholder needs* kesatu yaitu “*How do I get value from the use of IT? Are end users satisfied with the quality of the IT service*”. Hasil yang didapat dari evaluasi tata kelola TI ini berupa *capability level* dari pencapaian setiap proses yang selanjutnya akan dianalisa gapnya dengan level harapan yang ingin dicapai dan menghasilkan rekomendasi perbaikan tata Kelola TI untuk Diskominfo Kabupaten Banyuwangi.

Tahapan awal yang dilakukan yaitu wawancara dengan *stakeholder* yaitu pihak Diskominfo Kabupaten Banyuwangi untuk menggali kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai. Proses selanjutnya yaitu menentukan tujuan audit dengan melakukan tahapan *cascade stakeholder needs* yang terdiri dari empat tahapan yaitu menentukan *stakeholder needs* yang sesuai dengan kebutuhan objek penelitian, menentukan *enterprise goals*, menentukan *IT-related goals*, dan menentukan *enabler goals/process*. Hasil *cascade stakeholder needs* kesatu “*How do I get value from the use of IT? Are end users satisfied with the quality of the IT service*” yaitu tujuh *enterprise goals*, tiga belas *IT-related goals* dan 37 *enabler goals/process*. Proses-proses yang telah diturunkan dari tahapan *cascade stakeholder needs* diperbolehkan untuk tidak digunakan sepenuhnya dikarenakan organisasi tidak menerapkan proses tersebut. Peneliti melakukan wawancara dengan menjelaskan

37 proses yang direkomendasikan dan memastikan proses apa saja yang diterapkan di Diskominfo Kabupaten Banyuwangi. Hasilnya sebanyak sembilan belas proses diterapkan, tujuh belas proses tidak diterapkan, dan satu proses tidak berkenan untuk dilakukan audit di Diskominfo Kabupaten Banyuwangi. Proses selanjutnya adalah menyusun instrument audit lalu melakukan asesmen dan pengumpulan bukti yang dilakukan di Diskominfo Kabupaten Banyuwangi pada 31 Desember 2019 sampai 6 Februari 2020. Hasil asesmen akan dihitung dan menghasilkan *capability level* yang selanjutnya akan dianalisa gapnya dengan level harapan untuk dijadikan dasar penyusunan rekomendasi.

Berdasarkan hasil evaluasi tata Kelola TI dengan menggunakan COBIT 5, level kapabilitas dari ke sembilan belas proses yang dilakukan asesmen yaitu lima proses mendapatkan level 0(*incomplete process*), sebelas proses mendapatkan level 1(*performed process*), dan tiga proses mendapatkan level 2(*managed process*) dengan keseluruhan level harapannya adalah level 5(*optimizing process*).

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Audit Kapabilitas Tata Kelola Teknologi Informasi dalam Rangka Memastikan Nilai dan Kepuasan Pengguna Akhir Layanan TI Menggunakan *Framework* COBIT 5 (Studi Kasus : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi). Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat menyelesaikan Pendidikan Strata Satu (S1) Program Studi Sistem Informasi Universitas Jember dan mencapai gelar Sarjana Komputer.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan doa berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Saiful Bukhori, ST., M.Kom. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Jember;
2. Fahrobby Adnan, S.Kom., M.MSI. selaku Dosen Pembimbing Utama dan Beny Prasetyo, S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Pendamping yang telah meluangkan waktu dan pikiran untuk membimbing penulisan skripsi penulis sampai selesai;
3. Anang Andrianto, S.T., M.T. selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA), yang telah mendampingi penulis sebagai mahasiswa.
4. Seluruh Bapak dan Ibu dosen beserta staf karyawan di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Jember;
5. Ayahanda Abdullah, Ibunda Nurhayati, saudari Eka Rakhmawati yang selalu mendukung dan menjadi motivator penulis untuk segera menyelesaikan penulisan skripsi;
6. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian(Dsikominfo) Kabupaten Banyuwangi yang telah memberikan ijin melakukan penelitian, Bapak Windy Sindu Pratama, S.Kom yang telah meluangkan waktu dan banyak membantu proses penelitian serta seluruh staf yang terlibat pada penelitian ini;
7. Mustofa Amar Zakaria yang selalu menemani dan memberikan semangat selama mengerjakan skripsi;

8. Sahabat seperjuangan sarjana COBIT 5 Desinta Damayanti Wahyuningtyas dan Isyatun Haniyah yang selalu bersedia meluangkan waktu untuk berbagi pendapat dan mengerjakan skripsi Bersama-sama;
9. Keluarga besar asisten Laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak tahun 2018-2019 dan tahun 2019-2020;
10. Teman-teman seperjuangan INFINITY angkatan 2016;
11. Semua mahasiswa Fakultas Ilmu Komputer yang telah menjadi keluarga kecil bagi penulis selama menempuh pendidikan S1;
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, 1 Juli 2020

Penulis

DAFTAR ISI

PERSEMBAHAN.....	III
MOTO.....	IV
PERNYATAAN.....	V
SKRIPSI.....	VI
PENGESAHAN PEMBIMBING.....	VII
PENGESAHAN PENGUJI.....	VIII
RINGKASAN.....	IX
PRAKATA.....	XI
DAFTAR ISI.....	XIII
DAFTAR GAMBAR.....	XVI
DAFTAR TABEL.....	XVII
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 RUMUSAN MASALAH.....	4
1.3 TUJUAN.....	5
1.4 MANFAAT.....	5
1.5 BATASAN MASALAH.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 PENELITIAN TERDAHULU.....	7
2.2 TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI.....	8
2.3 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI.....	9
2.4 <i>FRAMEWORK</i> COBIT 5.....	10
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	16
3.1 JENIS PENELITIAN.....	16

3.2	OBJEK PENELITIAN.....	16
3.3	WAKTU PENELITIAN.....	16
3.4	TAHAP PENELITIAN	16
3.4.1	Melakukan wawancara dengan <i>stakeholder</i>	17
3.4.2	Menentukan tujuan audit.....	17
3.4.3	Menyusun Instrument Audit.....	23
3.4.4	Melakukan Asesmen dan Pengumpulan Bukti.....	25
3.4.5	Menghitung <i>capability level</i>	50
3.4.6	Menyusun rekomendasi perbaikan.....	51
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		52
4.1	HASIL <i>CASCADE STAKEHOLDER NEEDS</i> (MENENTUKAN TUJUAN AUDIT).....	52
4.2	HASIL PENGUMPULAN DATA DAN PERHITUNGAN <i>CAPABILITY LEVEL</i>	66
4.2.1	EDM05 Memastikan Tranparansi <i>Stakeholder</i>	67
4.2.2	APO01 Manajemen Kerangka Kerja Teknologi Informasi.....	80
4.2.3	APO02 Manajemen Strategi.....	84
4.2.4	APO05 Manajemen Portfolio.....	91
4.2.5	APO07 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	98
4.2.6	APO08 Manajemen Hubungan.....	112
4.2.7	APO09 Manajemen Perjanjian Layanan.....	116
4.2.8	APO10 Manajemen Pemasok.....	119
4.2.9	APO13 Manajemen Keamanan.....	125
4.2.10	BAI01 Manajemen Program dan Proyek.....	131
4.2.11	BAI06 Manajemen Perubahan.....	138
4.2.12	BAI09 Manajemen Aset.....	144
4.2.13	DSS01 Manajemen Operasi.....	148
4.2.14	DSS02 Manajemen Permintaan Layanan dan Insiden.....	152
4.2.15	DSS03 Manajemen Masalah.....	158
4.2.16	DSS04 Manajemen Keberlanjutan.....	163
4.2.17	DSS05 Manajemen Keamanan Layanan.....	171
4.2.18	DSS06 Manajemen Kontrol Bisnis.....	177

4.2.19	MEA01 Memantau, Mengevaluasi, dan Menilai Kinerja dan Kesesuaian	184
4.3	HASIL ANALISA GAP DAN REKOMENDASI BERDASARKAN <i>FRAMEWORK</i> COBIT 5	202
4.3.1	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses EDM05	203
4.3.2	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO01	206
4.3.3	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO02	210
4.3.4	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO05	214
4.3.5	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO07	218
4.3.6	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO08	223
4.3.7	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO09	226
4.3.8	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO10	230
4.3.9	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses APO13	233
4.3.10	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses BAI01	237
4.3.11	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses BAI06	242
4.3.12	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses BAI09	246
4.3.13	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses DSS01	249
4.3.14	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses DSS02	253
4.3.15	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses DSS03	257
4.3.16	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses DSS04	261
4.3.17	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses DSS05	265
4.3.18	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses DSS06	270
4.3.19	Analisis Gap dan Rekomendasi Proses MEA01	274
BAB V	PENUTUP	278
5.1	KESIMPULAN	278
5.2	SARAN	280
DAFTAR PUSTAKA		281
LAMPIRAN		284

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Banyuwangi (Sumber : DISKOMINFO KABUPATEN BANYUWANGI, 2017)	10
Gambar 2.2 Domain dan Proses <i>Framework</i> COBIT 5 (Sumber : ISACA, 2012)	12
Gambar 2. 3 <i>Process Assessment Model</i> (PAM) (Sumber : ISACA, 2012)	14
Gambar 3. 1 Tahapan Penelitian	17
Gambar 3. 2 Tahapan <i>Cascade Stakeholder Needs</i> (Sumber : ISACA,2012)	18
Gambar 3. 3 <i>Enterprise Goals Framework</i> COBIT 5 (Sumber : ISACA, 2012)..	19
Gambar 3. 4 Contoh Pemetaan <i>Stakeholder Needs</i> dengan <i>Enterprise Goals</i> (Sumber : ISACA, 2012).....	20
Gambar 3. 5 <i>IT-Related Goals</i> pada COBIT5 (Sumber : ISACA, 2012)	21
Gambar 3. 6 Contoh Pemetaan <i>Enterprise Goals</i> Terhadap <i>IT-Related Goals</i> (Sumber : ISACA, 2012).....	22
Gambar 3. 7 Contoh Pemetaan <i>IT-Related Goals</i> dengan <i>Enabler Goals</i> (Sumber : ISACA, 2012)	23
Gambar 4. 1 Pemetaan <i>Stakeholder Needs</i> terhadap <i>Enterprise Goals</i>	54
Gambar 4. 2 Hasil Gap Level Existing dengan Level Harapan.	202

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 <i>Stakeholder needs</i> pada COBIT 5 (Sumber : ISACA, 2012).....	12
Tabel 3. 1 <i>Capability Level</i> dan <i>Process Attribute</i>	24
Tabel 3. 2 Contoh Instrumen Asesmen Audit Proses APO01	26
Tabel 3. 3 Ringkasan Hasil Asesmen.....	50
Tabel 3. 4 Kategori Nilai <i>Rating Level</i>	50
Tabel 4.1 Hasil Pemetaan <i>Stakeholder Needs</i> terhadap <i>Enterprise Goals</i>	54
Tabel 4. 2 Pemetaan <i>Enterprise Goals</i> terhadap <i>IT-Related Goals</i>	55
Tabel 4.3 Hasil Pemetaan <i>Enterprise Goals</i> terhadap <i>IT-Related Goals</i>	56
Tabel 4.4 Pemetaan <i>IT-related goals</i> terhadap <i>enabler goals/process</i>	58
Tabel 4.5 Hasil penyesuaian proses	61
Tabel 4. 6 Detail Hasil Asesmen EDM05 Level 1	67
Tabel 4. 7 Detail Hasil Asesmen EDM05 Level 2.....	71
Tabel 4. 8 Ringkasan hasil pengukuran EDM05.	79
Tabel 4. 9 Detail Hasil Asesmen APO01	80
Tabel 4. 10 Ringkasan hasil pengukuran APO01	83
Tabel 4. 11 Detail Hasil Asesmen APO02.....	84
Tabel 4. 12 Ringkasan hasil pengukuran APO02	91
Tabel 4. 13 Detail Hasil Asesmen APO05.....	91
Tabel 4. 14 Ringkasan Hasil Pengukuran APO05	97
Tabel 4. 15 Detail Hasil Asesmen APO07 Level 1.....	98
Tabel 4. 16 Detail Hasil Asesmen APO07 Level 2.....	103
Tabel 4. 17 Ringkasan Hasil Pengukuran APO07	112
Tabel 4. 18 Detail Hasil Asesmen APO08.....	113
Tabel 4. 19 Ringkasan Hasil Pengukuran APO08	115
Tabel 4. 20 Detail Hasil Asesmen APO09.....	116
Tabel 4. 21 Ringkasan Hasil Pengukuran APO09	119
Tabel 4. 22 Detail Hasil Asesmen APO10.....	120
Tabel 4. 23 Ringkasan Hasil Pengukuran APO10	125
Tabel 4. 24 Detail Hasil Asesmen APO13.....	126

Tabel 4. 25 Ringkasan Hasil Pengukuran APO13	131
Tabel 4. 26 Detail Hasil Asesmen BAI01	131
Tabel 4. 27 Ringkasan Hasil Pengukuran BAI01	138
Tabel 4. 28 Detail Hasil Asesmen BAI06.....	139
Tabel 4. 29 Ringkasan Hasil Pengukuran BAI06	143
Tabel 4. 30 Detail Hasil Asesmen BAI09.....	144
Tabel 4. 31 Ringkasan Hasil Pengukuran BAI09	148
Tabel 4. 32 Detail Hasil Asesmen DSS01	148
Tabel 4. 33 Ringkasan Hasil Pengukuran DSS01	152
Tabel 4. 34 Detail Hasil Asesmen DSS02	153
Tabel 4. 35 Ringkasan Hasil Pengukuran DSS02.....	158
Tabel 4. 36 Detail Hasil Asesmen DSS03	159
Tabel 4. 37 Ringkasan Hasil Pengukuran DSS03.....	163
Tabel 4. 38 Detail Hasil Asesmen DSS04	163
Tabel 4. 39 Ringkasan Hasil Pengukuran DSS04.....	170
Tabel 4. 40 Detail Hasil Asesmen DSS05	171
Tabel 4. 41 Ringkasan Hasil Pengukuran DSS05.....	177
Tabel 4. 42 Detail Hasil Asesmen DSS06.....	178
Tabel 4. 43 Ringkasan Hasil Pengukuran DSS06.....	183
Tabel 4. 44 Detail Hasil Asesmen MEA01 Level 1.....	184
Tabel 4. 45 Detail Hasil Asesmen MEA01 Level 2.....	189
Tabel 4. 46 Ringkasan Hasil Pengukuran MEA01	199
Tabel 4. 47 Keseluruhan Hasil Level Kapabilitas Saat Ini dan Level Harapan..	200

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan langkah awal dari penulisan tugas akhir. Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, serta batasan masalah

1.1 Latar Belakang

Peran dari penggunaan teknologi informasi telah menjadi elemen penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Perkembangan teknologi yang bergerak cepat mengakibatkan perubahan di berbagai aspek seperti aspek pendidikan, sosial, ekonomi bahkan politik. Instruksi Presiden nomor 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan *e-government* menyatakan bahwa penerapan teknologi informasi pada pemerintahan (*e-government*) akan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efisien, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Penggunaan teknologi informasi ini ditujukan untuk memberikan kemudahan pengelolaan aset informasi daerah dan pelayanan yang lebih baik bagi pemerintah maupun masyarakat umum.

Pelayanan publik pada pemerintahan (*e-government*) menawarkan kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses kapan pun, dimana pun dan memungkinkan tidak dilakukan secara *face to face* sehingga lebih efisien (Fatmawati *et al.*, 2016). Untuk mewujudkan *e-government* yang baik harus didukung dengan pengelolaan teknologi informasi. Pengelolaan teknologi informasi yang kurang baik akan mengakibatkan kurang optimalnya proses bisnis sehingga diperlukan pengelolaan yang mengacu pada standar tata kelola yang diakui internasional (Kurnia *et al.*, 2018). Tata kelola teknologi informasi adalah sistem untuk mengontrol dan menyesuaikan teknologi informasi agar mendukung tujuan dan strategi, menyelaraskan kinerja TI dengan sasaran target dari perusahaan, menggunakan TI dengan bertanggung jawab dan mengelola risiko (Chaudhuri, 2011). Hal yang dapat dilakukan untuk menguji pengelolaan teknologi informasi adalah dengan dilakukannya evaluasi tata kelola TI.

Evaluasi tata kelola TI dilakukan untuk memastikan kinerja TI telah mendukung proses bisnis dan sesuai dengan tujuan perusahaan. Berbagai alat ukur untuk tata kelola TI diantaranya : COSO, COBIT, ITIL, *IT Security*, *National Institute of Standards and Technology (NIST)*, *British Standard Institution (BSI) Baselines*, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 385000, dan lain-lain (Setiawan & Mustofa, 2013). ITIL digunakan untuk meningkatkan efisiensi operasional TI, standar kualitas layanan, efektivitas, dan efisiensi pemberian layanan (Wardani *et al.*, 2016). COSO adalah pengendalian internal dengan tujuan menciptakan efektivitas dan efisiensi aktifitas operasi, menjamin laporan keuangan yang andal, dan mendorong manajemen untuk mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku (Zamzami *et al.*, 2013). COBIT 5 merupakan kerangka kerja yang dibangun dengan lima dasar yang secara rinci mencakup penduan ekstensif tentang tata kelola TI dan manajemen TI di perusahaan (ISACA, 2012a).

Kabupaten Banyuwangi merupakan salah satu kabupaten yang sudah mulai menerapkan teknologi informasi. Pemerataan penggunaan teknologi informasi di Banyuwangi tidak hanya di tingkat kabupaten, namun sudah menyentuh pemerintahan desa. Bapak Abdullah Azwar Anas selaku Bupati Kabupaten Banyuwangi memaparkan, secara bertahap pada semua layanan publik dan pergerakan ekonomi lokal telah memanfaatkan teknologi informasi dari yang sebelumnya tidak mengenal teknologi (Novaldi, 2017). Pelayanan publik di Banyuwangi dalam pelaksanaannya dapat diakses secara *online* atau mendatangi mall pelayanan publik yang dalam prosesnya juga dibantu layanan TI. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi atau sering disebut DISKOMINFO Kabupaten Banyuwangi merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menjadi penyedia layanan TI untuk menunjang pelayanan publik setiap OPD di Banyuwangi.

Pentingnya tata kelola yang baik merupakan langkah untuk mewujudkan layanan TI yang juga baik. Berdasarkan Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor : 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007

tentang Panduan Umum Tata Kelola TI dan Komunikasi Nasional menyatakan bahwa pentingnya *good governance* pada penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pelayanan publik untuk menjamin transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas. Diskominfo Kabupaten Banyuwangi yang bertugas sebagai penyedia layanan TI untuk semua OPD diharapkan memiliki tata kelola TI yang juga baik.

Penelitian ini akan menggunakan *framework* COBIT 5 karena merupakan kerangka kerja yang mencakup referensi definisi dan penjelasan secara rinci mengenai tata kelola dan proses manajemen pada perusahaan atau instansi yang berkaitan dengan TI (ISACA, 2012a). COBIT 5 menawarkan *stakeholder* untuk menentukan kondisi harapan pada hasil tata kelola yang nantinya akan dibandingkan dengan kondisi nyata hasil penilaian di lapangan. Gap yang didapatkan nanti dapat dijadikan acuan dalam pemberian rekomendasi. Seluruh kegiatan tata kelola TI telah diatur pada *framework* COBIT 5 secara rinci dari proses kerja sampai dokumen-dokumen terkait. *Framework* COBIT 5 merupakan penyempurnaan dari gabungan VAL IT, *Risk IT* dan COBIT 4.1. COBIT 5 dibagi menjadi dua fokus utama yaitu tata kelola pada domain EDM (*Evaluate, Direct and Monitor*) dan manajemen yang berisi empat domain mulai tahap perencanaan sampai dengan evaluasi yaitu APO (*Align, Plan and Organise*), BAI (*Build, Acquire and Implement*), DSS (*Deliver, Service and Support*), dan MEA (*Monitor, Evaluate and Assess*) (ISACA, 2012a). Kebutuhan dan tujuan perusahaan yang berbeda-beda dapat disesuaikan pada COBIT 5 dengan melakukan dekomposisi proses. Dekomposisi proses merupakan kegiatan menerjemahkan *stakeholder needs* dengan memetakan proses-proses terkait (ISACA, 2012a). *Stakeholder needs* adalah tujuan yang ingin dicapai dengan menyesuaikan strategi perusahaan yang spesifik dan dapat ditindaklanjuti (ISACA, 2012b). Penelitian ini nantinya akan mengacu pada *Stakeholder Needs* no.1 yaitu “*How do I get value from the use of IT? Are end users satisfied with the quality of the IT service*”. Pemilihan *stakeholder needs* kesatu ini ditujukan untuk menilai tata kelola TI dari Diskominfo Kabupaten Banyuwangi yang

bertugas sebagai penyedia layanan TI. Sesuai dengan misi kelima dari Kabupaten Banyuwangi sendiri yaitu mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*) serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi (DISKOMINFO Kabupaten Banyuwangi, 2017).

Berdasarkan uraian diatas, pada penelitian ini akan dilakukan evaluasi tata kelola TI pada Diskominfo Kabupaten Banyuwangi yang nantinya akan menghasilkan *capability level* sesuai dengan langkah-langkah *framework* COBIT 5. Proses evaluasi ini dilakukan dengan penyesuaian proses praktik kerja dan dokumen dokumen yang ada pada pedoman COBIT 5 dengan kondisi nyata di Diskominfo Kabupaten Banyuwangi. *Capability level* yang dicapai dari hasil penilaian di lapangan dengan level yang diharapkan oleh Diskominfo Kabupaten Banyuwangi akan dianalisis untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan tata kelola TI. Pengambilan data dilakukan dengan melakukan wawancara dan pengamatan di Diskominfo Kabupaten Banyuwangi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana mengukur capaian *capability level* tata kelola TI Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi menggunakan *framework* COBIT 5?
2. Berapa gap antara level harapan dengan level kapabilitas yang dicapai oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi?
3. Apa hasil rekomendasi dari proses audit berdasarkan hasil analisa gap dan praktik *framework* COBIT 5?

1.3 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini meliputi :

1. Mengukur capaian *capability level* tata kelola TI Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi menggunakan *framework* COBIT 5.
2. Melakukan analisa gap antara level harapan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Banyuwangi dengan level kapabilitas yang dicapai saat asesmen.
3. Memberikan rekomendasi berdasarkan hasil analisa gap dan praktik *framework* COBIT 5 untuk pencapaian level harapan tata kelola teknologi informasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

1.4 Manfaat

1. Bagi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Penelitian ini dapat memberikan hasil evaluasi mengenai tata kelola TI terhadap layanan publik berbasis teknologi informasi milik Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi dalam rangka peningkatan kualitas dan pencapaian misi no.5 dari Kabupaten Banyuwangi.

2. Bagi Peneliti.

Melatih kemampuan serta menerapkan ilmu yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan dan menjadi sarana dalam bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah.

1.5 Batasan Masalah

Penulis memberikan Batasan masalah untuk objek dan tema yang dibahas sehingga sehingga tidak terjadi penyimpangan dalam proses penulisan. Berikut adalah Batasan masalah yang dicantumkan :

1. Penelitian ini hanya berfokus pada penilaian *capability level* dari tata kelola TI Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten

Banyuwangi yang tidak mencakup pengukuran nilai dan kepuasan pengguna akhir layanan TI.

2. Rentang waktu objek penelitian dimulai dari tahun 2017(awal berdiri Diskominfo Kabupaten Banyuwangi) sampai bulan Februari tahun 2020.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka menjelaskan teori-teori serta pustaka yang berkaitan dengan masalah yang dibahas. Teori-teori ini diambil dari berbagai literatur. Teori yang dibahas meliputi teori tentang :

2.1 Penelitian Terdahulu.

Penelitian oleh Johanes Fernandes Andry dengan judul "*Audit of IT Governance Based on COBIT 5 Assessments: A Case Study*" (Andry, 2016) merupakan penelitian yang menggunakan domain DSS pada sebuah *Training Center*. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk menentukan sejauh mana kemampuan tata kelola teknologi informasi di *Training Center* yang saat ini telah berjalan. Pengamatan lapang menggunakan kuesioner, yaitu dengan membagikan ke setiap bagian manajemen dengan jumlah yang tersebar sebanyak lima responden. Selain itu, kuesioner dibagikan kepada pengguna sejumlah 45 responden, sehingga total keseluruhan responden yang diperoleh adalah 50. Hasil dari penelitian ini adalah level pada DSS01 adalah 2.8 , DSS02 adalah 2.3 , DSS03 adalah 2.4 , DSS04 adalah 2.5 , DSS05 adalah 2.7 dan DSS06 adalah 2.2 dengan kondisi yang diharapkan di seluruh proses adalah empat.

Penelitian lainnya oleh Rachmad Nugroho, Ryan Randy Suryono, Dedi Darwis dengan judul "Audit Tata Kelola Teknologi Informasi untuk Integritas Data Menggunakan *Framework* COBIT 5 Pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) DIVRE TNK" (Nugroho *et al.*, 2016) dilakukan untuk memastikan keakuratan, aksesibilitas dan kualitas tinggi dari sebuah data serta mengetahui sejauh mana PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divre IV Tanjungkarang telah menerapkan integritas data dan informasi. Peneliti mengidentifikasi *enterprise goals* dari PT. KAI (Persero) yang sesuai dengan tujuan auditnya yaitu mengharapkan peningkatan integritas data pada *system Trainplan*. Hasil dari identifikasi *enterprise goals* PT. KAI (Persero) adalah *Operasional And Staff Productivity*. Selanjutnya dilakukan identifikasi *IT-related goals* berdasarkan matriks *enterprise goals*. Hasil identifikasi didapat

dua *IT-related goals* yaitu *Enablement and support of business process by integrating applications and technology into business process* dan *Availability of reliable and usefull information for decision making*. Penentuan proses yang akan dipakai disesuaikan dengan *IT-related goals* yang terpilih, hasilnya proses yang digunakan pada penelitian ini adalah EDM03, APO01, APO02, BAI01, BAI02, BAI03, DSS01, MEA01. Hasil dari proses asesmen penelitian ini mendapatkan nilai EDM03 adalah 3.57, APO01 adalah 3.71, APO02 adalah 3.65, BAI01 adalah 3.75, BAI02 adalah 3.63, DSS01 adalah 3.77, MEA01 adalah 3.71 dengan level harapan dari PT. KAI (Persero) adalah empat. Nilai rata-rata *capability level* dari delapan proses yang digunakan mencapai 3,68 yang termasuk dalam level *managed and measureabel*. Peneliti juga memberikan rekomendasi untuk PT. KAI (Persero) yaitu menggunakan software audit seperti ACL (*Audit Command Language*), GAS (*Generalized Audit Software*), *Utility Program* untuk menganalisis dan menguji data pada sebuah sistem serta melakukan audit tata kelola teknologi informasi secara keseluruhan pada PT. KAI (Persero).

2.2 Tata Kelola Teknologi Informasi

Dalam rangka meminimalkan risiko TI dan menciptakan nilai tambah maka dibutuhkan manajemen pengelolaan sumber daya TI yang efisien dan efektif, yaitu dengan melakukan Tata Kelola TI (Setiawan & Mustofa, 2013). Tata kelola TI adalah kapasitas organisasi sebagai tanggung jawab direksi, manajemen eksekutif, dan manajemen teknologi informasi untuk mengendalikan rumusan dan implementasi strategi TI dalam rangka memastikan selarasnya sumber daya TI dengan bisnis organisasi (Fatmawati *et al.*, 2016).

Tata kelola TI memiliki 5 area fokus diantaranya (ITGI, 2003):

1. *Strategic alignment*, berfokus pada menyelaraskan kinerja TI dengan bisnis atau perusahaan.
2. *Value delivery*, berfokus pada membuktikan nilai TI dan memastikan TI memberikan informasi dan manfaat bagi organisasi.

3. *Risk management*, berfokus pada pengelolaan risiko yang akan terjadi, menangani pengamanan aset TI, pemulihan bencana dan kontinuitas operasi.
4. *Resource management*, berfokus pada mengoptimalkan pengetahuan, infrastruktur, dan sumber daya TI.
5. *Performance Measurement*, berfokus pada memonitor layanan TI, memantau kinerja dan pendistribusian layanan.

Tata kelola TI yang baik akan menunjang TI dalam memberikan nilai tambah bagi bisnis dan penanganan risiko ketika sudah dilaksanakan. Adapun tujuan dari tata kelola TI adalah untuk mengarahkan TI dan memastikan kinerja TI memenuhi tujuan berikut (ITGI, 2003):

- a. Penyelarasan TI dengan tujuan organisasi dan realisasi dari manfaat yang dijanjikan.
- b. Penggunaan TI dengan memanfaatkan peluang dan memaksimalkan manfaat.
- c. Penggunaan sumber daya TI yang bertanggung jawab.
- d. Manajemen risiko TI yang tepat.

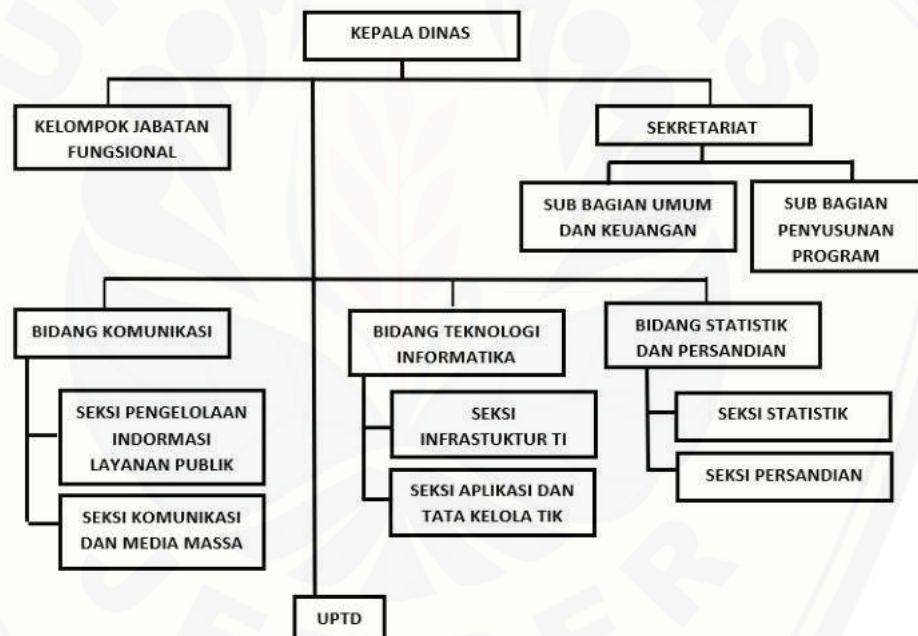
2.3 Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi menyatakan bahwa tugas dari Diskominfo Kabupaten Banyuwangi adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dalam bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian, dan Statistik yang menjadi kewenangan daerah. Diskominfo Kabupaten Banyuwangi merupakan OPD yang bertugas dalam menyediakan layanan TI atau aplikasi penunjang layanan publik untuk seluruh OPD di Kabupaten Banyuwangi. Berdasarkan misi kelima pada RPJMD Kabupaten Banyuwangi yang berbunyi “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta

Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi“, maka sasaran yang akan dicapai di dalam Rencana Strategis (Renstra) 2016 - 2021 Diskominfo Kabupaten Banyuwangi adalah sebagai berikut (DISKOMINFO Kabupaten Banyuwangi, 2017):

1. Meningkatnya penggunaan Sistem Informasi Daerah.
2. Meningkatnya kinerja Sistem Persandian Daerah.
3. Meningkatnya kualitas pelayanan data dan statistik.
4. Terwujudnya sumberdaya dan manajemen organisasi yang profesional.

Berikut merupakan struktur organisasi dari Diskominfo Banyuwangi pada Gambar 2.1 :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Banyuwangi (sumber : DISKOMINFO KABUPATEN BANYUWANGI, 2017)

2.4 Framework COBIT 5

Control Objective for Information and related Technology atau yang biasa disebut COBIT merupakan panduan standar manajemen praktik kerja TI. *Framework* COBIT 5 adalah edisi baru yang merupakan penyempurnaan dari gabungan VAL IT, *Risk IT* dan COBIT 4.1. *Framework* COBIT 5 memiliki dua fokus utama yang dipetakan pada proses-prosesnya yaitu tata

kelola TI dan manajemen. *Framework* COBIT 5 dibagi menjadi lima domain diantaranya (ISACA, 2013):

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

Domain ini mencakup praktik dan kegiatan mengevaluasi opsi strategis, memberikan arahan terkait TI dan memantau hasilnya.

2. *Align, Plan and Organise (APO)*

Domain ini mencakup strategi, taktik, dan bagaimana mengidentifikasi kontribusi TI dalam pencapaian tujuan bisnis. Realisasi visi strategis yang perlu direncanakan, dikomunikasikan dan dikelola.

3. *Build, Acquire and Implement (BAI)*

Domain ini mencakup kegiatan merealisasikan strategi TI, solusi TI yang perlu diidentifikasi, dikembangkan atau diperoleh, serta diimplementasikan dan diintegrasikan ke dalam proses bisnis. Perubahan dan pemeliharaan sistem yang ada juga dicakup oleh domain ini untuk memastikan bahwa solusinya terus memenuhi tujuan bisnis.

4. *Deliver, Service and Support (DSS)*

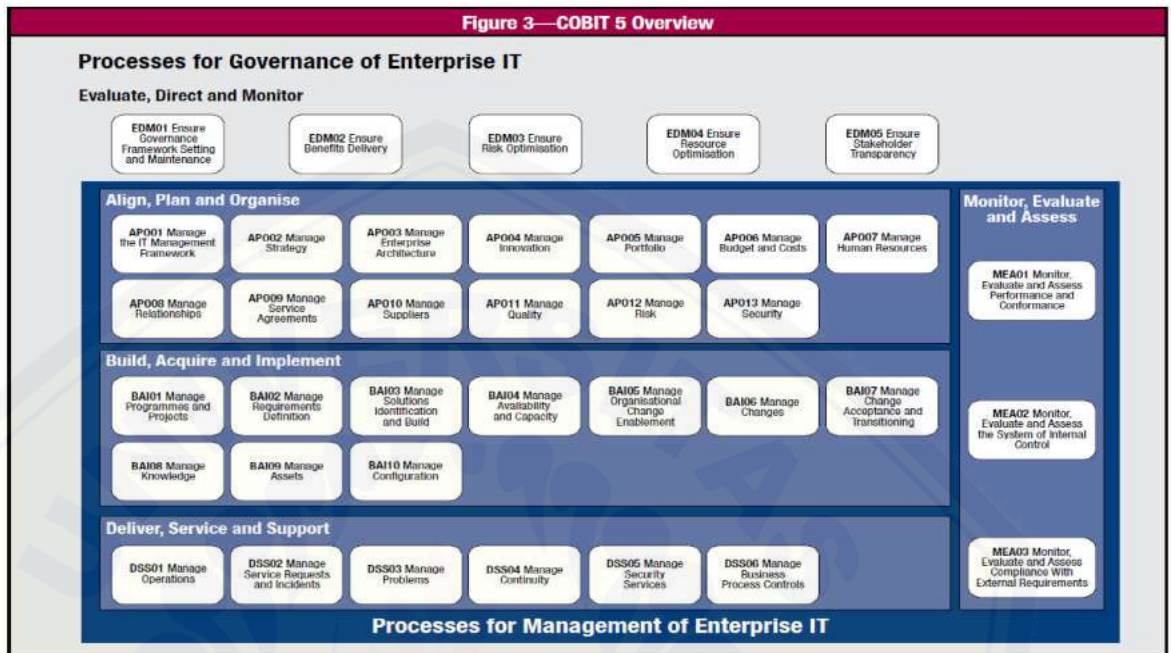
Domain ini meliputi pemberian layanan, manajemen keamanan dan kontinuitas, pendukung layanan untuk pengguna, manajemen data dan fasilitas operasional.

5. *Monitor, Evaluate and Assess (MEA)*

Domain ini ditujukan untuk memonitor semua proses dalam rangka memastikan bahwa arah yang diberikan telah diikuti. Semua proses TI perlu dinilai secara berkala dari waktu ke waktu untuk melihat kualitas dan kepatuhannya dengan persyaratan kontrol. Pada domain ini membahas manajemen kinerja, pemantauan kontrol internal, kepatuhan terhadap peraturan, dan tata kelola.

Kelima domain pada COBIT 5 terdiri dari 37 proses. Proses-proses ini berisi praktik kerja serta dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk

mewujudkan tata kelola TI yang baik. Gambar 2.2 merupakan proses-proses yang ada pada COBIT 5 (ISACA, 2013) :



Gambar 2.2 Domain dan Proses *framework* COBIT 5 (sumber : ISACA, 2012)

Berdasarkan kebutuhan dan tujuan perusahaan yang berbeda-beda maka pada *framework* COBIT 5 telah dipaparkan *stakeholder needs* yang merupakan tujuan-tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan/*stakeholder*. Terdapat 22 *stakeholder needs* pada *framework* COBIT 5 yang dijelaskan pada tabel 2.1.

Tabel 2.1 *Stakeholder Needs* pada COBIT 5 (sumber : ISACA, 2012)

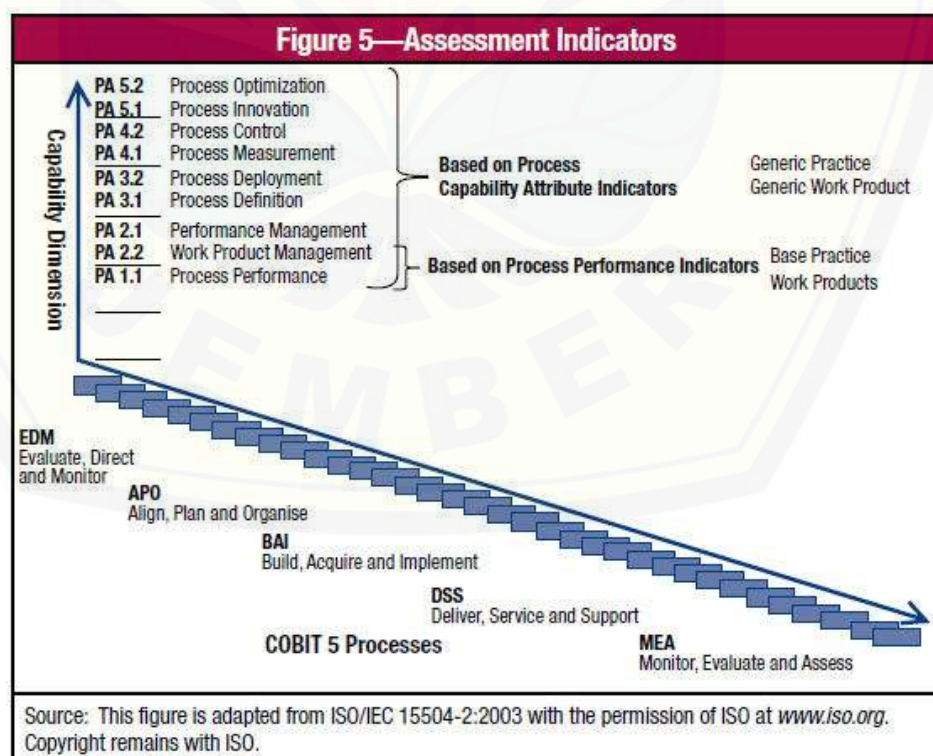
NO.	STAKEHOLDER NEEDS
1.	<i>How do I get value from the use of IT? Are end users satisfied with the quality of the IT service?</i>
2.	<i>How do I manage performance of IT?</i>
3.	<i>How can I best exploit new technology for new strategic opportunities?</i>
4.	<i>How do I best build and structure my IT department?</i>

5.	<i>How dependent am I on external providers? How well are IT outsourcing agreements being managed? How do I obtain assurance over external providers?</i>
6.	<i>What are the (control) requirements for information?</i>
7.	<i>Did I address all IT-related risk?</i>
8.	<i>Am I running an efficient and resilient IT operation?</i>
9.	<i>How do I control the cost of IT? How do I use IT resources in the most effective and efficient manner? What are the most effective and efficient sourcing options?</i>
10.	<i>Do I have enough people for IT? How do I develop and maintain their skills, and how do I manage their performance?</i>
11.	<i>How do I get assurance over IT?</i>
12.	<i>Is the information I am processing well secured?</i>
13.	<i>How do I improve business agility through a more flexible IT environment?</i>
14.	<i>Do IT projects fail to deliver what they promised—and if so, why? Is IT standing in the way of executing the business strategy?</i>
15.	<i>How critical is IT to sustaining the enterprise? What do I do if IT is not available?</i>
16.	<i>What concrete vital primary business processes are dependent on IT, and what are the requirements of business processes?</i>
17.	<i>What has been the average overrun of the IT operational budgets? How often and how much do IT projects go over budget?</i>
18.	<i>How much of the IT effort goes to fighting fires rather than to enabling business improvements?</i>
19.	<i>Are sufficient IT resources and infrastructure available to meet required enterprise strategic objectives?</i>
20.	<i>How long does it take to make major IT decisions?</i>
21.	<i>Are the total IT effort and investments transparent?</i>

22.	<i>Does IT support the enterprise in complying with regulations and service levels? How do I know whether I am compliant with all applicable regulations?</i>
-----	---

Dari ke-22 *stakeholder needs* ini nantinya akan dilakukan dekomposisi proses untuk menentukan proses mana yang akan digunakan pada proses audit dengan merujuk pada *enterprise goals* dan *IT-related goals*. Hasil dari dekomposisi proses adalah *enabler goals* atau proses-proses dari kelima domain di *framework* COBIT 5 yang akan dikembangkan menjadi instrumen audit sebelum dilakukan asesmen.

Dalam pembuatan instrumen, terdapat indikator yang digunakan untuk *Process Assessment Model* (PAM) pada *framework* COBIT 5 yang meliputi *Base Practice* dan *Work Product* yang digunakan pada level 1, *Generic Practice* (GP) dan *Generic Work Product* (GWP) yang digunakan pada level 2 sampai level 5 (ISACA, 2013). Berikut merupakan indikator asesmen pada gambar 2.3.



Gambar 2. 3 *Process Assessment Model* (PAM) (Sumber : ISACA, 2012)

Capability level pada COBIT5 yaitu berada pada rentang 0 sampai 5. Berikut merupakan penjelasan masing-masing level pada *framework* COBIT 5 (ISACA, 2013) :

- a. **Level 0 *Incomplete process*** (belum dilakukan atau gagal). Tidak mengimplementasikan proses atau gagal dalam mencapai tujuan prosesnya. Pada level ini terdapat sedikit atau bahkan tidak ada bukti dari setiap proses.
- b. **Level 1 *Performed process*** (dilakukan), level ini merupakan level telah mengimplementasikan dan mencapai tujuan proses.
- c. **Level 2 *Managed process*** (diatur), pada level ini proses mengimplemetasikannya dilakukan secara terkelola (direncanakan, dipantau dan disesuaikan) dengan produk kerjanya yang tetap dan dikontrol dengan baik.
- d. **Level 3 *Established process*** (ditetapkan), proses terkelola pada level sebelumnya telah terdokumentasi dan terstandarkan untuk mencapai tujuan proses.
- e. **Level 4 *Predictable process*** (terprediksi), level ini menunjukkan proses telah diukur, dimonitor dan dapat memprediksi untuk mencapai hasil yang diinginkan.
- f. **Level 5 *Optimizing process*** (optimal), level ini menunjukkan proses yang telah diprediksi secara terus menerus ditingkatkan untuk memenuhi sasaran bisnis saat ini dan yang akan diproyeksikan kedepannya.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang tahapan penelitian untuk menjawab rumusan masalah sehingga dapat mewujudkan tujuan dari penelitian ini. Metodologi penelitian terdiri dari empat subbab yaitu jenis penelitian, objek penelitian, waktu penelitian dan tahapan penelitian.

3.1 Jenis Penelitian.

Penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif. Pengambilan data pada penelitian dilakukan dengan pengumpulan bukti dan wawancara dengan pegawai Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi. Selanjutnya hasil dari pengambilan data ini akan diolah sampai menghasilkan *capability level* dan rekomendasi sesuai dengan *framework* yang dipakai yaitu COBIT 5.

3.2 Objek Penelitian.

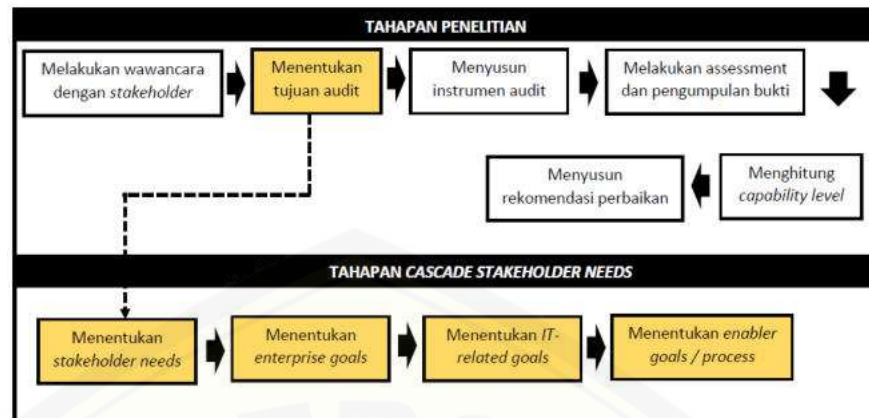
Objek pada penelitian ini adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi merupakan OPD yang bertugas menyediakan layanan TI atau aplikasi penunjang layanan publik untuk seluruh OPD di Kabupaten Banyuwangi

3.3 Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilakukan selama dua bulan, dimulai 31 Desember 2019 sampai dengan 06 Februari 2020. Selama dua bulan peneliti melakukan asesmen dan pengumpulan bukti di Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

3.4 Tahap Penelitian

Tahapan penelitian yang digunakan pada penelitian ini terdapat pada gambar 3.1.



Gambar 3. 1 Tahapan Penelitian

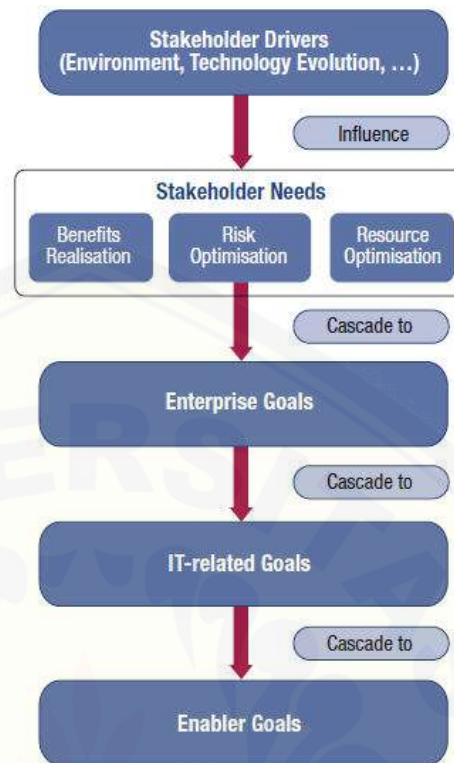
3.4.1 Melakukan wawancara dengan *stakeholder*.

Wawancara dilakukan dengan pihak Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi untuk merumuskan tujuan audit. Pada fase ini peneliti akan melakukan observasi guna menggali kebutuhan atau tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

3.4.2 Menentukan tujuan audit.

3.4.2.1 Tahapan *cascade stakeholder needs*.

Didalam menentukan tujuan audit terdapat tahapan *cascade stakeholder needs*. Tahapan *cascade* ini ditujukan untuk menentukan proses apa saja yang akan digunakan dalam proses asesmen. Tahapan *cascade stakeholder needs* dijelaskan pada gambar 3.2.



Gambar 3. 2 Tahapan *Cascade Stakeholder Needs* (Sumber : ISACA,2012)

Terdapat empat tahapan *cascade stakeholder needs* guna menentukan tujuan audit diantaranya (ISACA, 2012a):

1. *Stakeholder drivers* mempengaruhi penentuan *stakeholder needs*.

Stakeholder drivers merupakan pemicu dalam mempengaruhi terbentuknya *stakeholder needs* seperti perubahan strategi, perubahan bisnis, peraturan lingkungan, dan teknologi baru. Pada buku COBIT 5 terdapat 22 *stakeholder needs* yang disesuaikan dengan masing-masing proses yang mendukung.

2. *Stakeholder needs* dipetakan pada *Enterprise Goals*.

Stakeholder needs dipetakan kedalam beberapa tujuan perusahaan yang sesuai. Tujuan perusahaan ini telah dikembangkan menggunakan dimensi *Balance Scorecard* (BSC) yang telah mewakili tujuan perusahaan secara menyeluruh

(ISACA, 2012a). Gambar 3.3 merupakan *enterprise goals* pada *framework* COBIT 5.

Figure 4—COBIT 5 Enterprise Goals

BSC Dimension	Enterprise Goal	Relation to Governance Objectives		
		Benefits Realisation	Risk Optimisation	Resource Optimisation
Financial	1. Stakeholder value of business investments	P		S
	2. Portfolio of competitive products and services	P	P	S
	3. Managed business risk (safeguarding of assets)		P	S
	4. Compliance with external laws and regulations		P	
	5. Financial transparency	P	S	S
Customer	6. Customer-oriented service culture	P		S
	7. Business service continuity and availability		P	
	8. Agile responses to a changing business environment	P		S
	9. Information-based strategic decision making	P	P	P
	10. Optimisation of service delivery costs	P		P
Internal	11. Optimisation of business process functionality	P		P
	12. Optimisation of business process costs	P		P
	13. Managed business change programmes	P	P	S
	14. Operational and staff productivity	P		P
	15. Compliance with internal policies		P	
Learning and Growth	16. Skilled and motivated people	S	P	P
	17. Product and business innovation culture	P		

Gambar 3. 3 *Enterprise Goals Framework* COBIT 5
(Sumber : ISACA, 2012)

Selanjutnya akan dilakukan pemetaan antara *stakeholder needs* dengan *enterprise goals* yang sesuai. Contoh pemetaan *stakeholder needs* dengan *enterprise goals* terdapat pada gambar 3.4.

Figure 24—Mapping COBIT 5 Enterprise Goals to Governance and Management Questions

STAKEHOLDER NEEDS	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	
	Stakeholder value of business investments	Portfolio of competitive products and services	Managed business risk (safeguarding of assets)	Compliance with external laws and regulations	Financial transparency	Customer-oriented service culture	Business service continuity and availability	Agile responses to a changing business environment	Information-based strategic decision making	Optimisation of service delivery costs	Optimisation of business process functionality	Optimisation of business process costs	Managed business change programmes	Operational and staff productivity	Compliance with internal policies	Skilled and motivated people	Product and business innovation culture	
How do I get value from the use of IT? Are end users satisfied with the quality of the IT service?	■					■	■										■	■
How do I manage performance of IT?		■			■				■		■	■						
How can I best exploit new technology for new strategic opportunities?	■							■									■	■
How do I best build and structure my IT department?								■		■	■	■		■	■	■		
How dependent am I on external providers? How well are IT outsourcing agreements being managed? How do I obtain assurance over external providers?			■	■							■							
What are the (control) requirements for information?				■					■							■		

Gambar 3. 4 Contoh Pemetaan *Stakeholder Needs* Dengan *Enterprise Goals* (Sumber : ISACA, 2012)

3. Enterprise goals dipetakan dalam IT-related Goals.

Tujuan perusahaan harus didukung dengan tujuan TI yang baik. COBIT 5 menetapkan tujuh belas *IT-related goals* yang dijelaskan pada gambar 3.5.

Figure 5—IT-related Goals		
IT BSC Dimension	Information and Related Technology Goal	
Financial	01	Alignment of IT and business strategy
	02	IT compliance and support for business compliance with external laws and regulations
	03	Commitment of executive management for making IT-related decisions
	04	Managed IT-related business risk
	05	Realised benefits from IT-enabled investments and services portfolio
	06	Transparency of IT costs, benefits and risk
Customer	07	Delivery of IT services in line with business requirements
	08	Adequate use of applications, information and technology solutions
Internal	09	IT agility
	10	Security of information, processing infrastructure and applications
	11	Optimisation of IT assets, resources and capabilities
	12	Enablement and support of business processes by integrating applications and technology into business processes
	13	Delivery of programmes delivering benefits, on time, on budget, and meeting requirements and quality standards
	14	Availability of reliable and useful information for decision making
	15	IT compliance with internal policies
Learning and Growth	16	Competent and motivated business and IT personnel
	17	Knowledge, expertise and initiatives for business innovation

Gambar 3. 5 *IT-Related Goals* pada COBIT 5 (Sumber : ISACA, 2012)

Dari tujuh belas *IT-related goals* ini selanjutnya akan dipetakan dengan *enterprise goals* yang ada. Pemetaan *enterprise goals* terhadap *IT-related goals* menggunakan representasi P(*primary*) dan representasi S(*secondary*). *IT-related goals* yang dipilih adalah yang bertanda P dikarenakan representasi P memiliki hubungan yang penting dan merupakan pendukung utama dalam pencapaian tujuan TI sedangkan untuk representasi S dianggap kurang penting dan merupakan dukungan sekunder dalam pencapaian tujuan TI (ISACA, 2012a). Contoh pemetaan terdapat pada gambar 3.6.

Figure 22—Mapping COBIT 5 Enterprise Goals to IT-related Goals

		Enterprise Goal																		
		1. Stakeholder value of business investments	2. Portfolio of competitive products and services	3. Managed business risk (safeguarding of assets)	4. Compliance with external laws and regulations	5. Financial transparency	6. Customer-oriented service culture	7. Business service continuity and availability	8. Agile responses to a changing business environment	9. Information-based strategic decision making	10. Optimisation of service delivery costs	11. Optimisation of business process functionality	12. Optimisation of business process costs	13. Managed business change programmes	14. Operational and staff productivity	15. Compliance with internal policies	16. Skilled and motivated people	17. Product and business innovation culture		
IT-related Goal		Financial				Customer				Internal				Learning and Growth						
Financial	01	Alignment of IT and business strategy	P	P	S				P	S	P	P	S	P	S	P			S	S
	02	IT compliance and support for business compliance with external laws and regulations			S	P												P		
	03	Commitment of executive management for making IT-related decisions	P	S	S				S	S		S		P				S	S	
	04	Managed IT-related business risk			P	S			P	S		P		S		S	S			
	05	Realised benefits from IT-enabled investments and services portfolio	P	P				S		S		S	S	P		S				S
	06	Transparency of IT costs, benefits and risk	S		S		P			S	P		P							
Customer	07	Delivery of IT services in line with business requirements	P	P	S	S		P	S	P	S		P	S	S			S	S	
	08	Adequate use of applications, information and technology solutions	S	S	S			S	S		S	S	P	S		P		S	S	

Gambar 3. 6 Contoh Pemetaan *Enterprise Goals* Terhadap *IT-Related Goals* (Sumber : ISACA, 2012)

4. IT-related goals dipetakan pada *Enabler goals* (proses).

Untuk mencapai tujuan yang berhubungan dengan TI maka dibutuhkan proses yang sesuai. *Enabler goals* merupakan serangkaian tujuan spesifik dan relevan yang didefinisikan untuk mendukung tujuan TI. Terdapat 37 proses yang telah dijelaskan pada *framework* COBIT 5. Pada pemetaan *IT-related goals* terhadap *enabler goals* juga menggunakan representasi P(*primary*) dan S(*secondary*) dimana *enabler goals* yang terpilih untuk dilakukan asesmen hanya yang bertanda P. Contoh pemetaan terdapat pada gambar 3.7.

Figure 23—Mapping COBIT 5 IT-related Goals to Processes

		IT-related Goal																		
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17		
COBIT 5 Process		Financial					Customer			Internal							Learning and Growth			
Evaluate, Direct and Monitor	EDM01	Ensure Governance Framework Setting and Maintenance	P	S	P	S	S	S	P		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
	EDM02	Ensure Benefits Delivery	P		S		P	P	P	S			S	S	S	S		S	P	
	EDM03	Ensure Risk Optimisation	S	S	S	P		P	S	S		P			S	S	P	S	S	
	EDM04	Ensure Resource Optimisation	S		S	S	S	S	S	S	P		P		S			P	S	
	EDM05	Ensure Stakeholder Transparency	S	S	P			P	P						S	S	S			S

Gambar 3. 7 Contoh Pemetaan IT-Related Goals dengan Enabler Goals (Sumber : ISACA, 2012)

3.4.3 Menyusun Instrument Audit.

Untuk menyusun instrument audit, tahap ini mengadopsi tahapan asesmen COBIT 5 yang tertulis pada buku COBIT 5 *process assessment model*. Penyusunan instrument audit didasarkan pada proses *cascade stakeholder need* pada subbab 3.4.2 menentukan tujuan audit. Setelah didapatkan proses yang sesuai selanjutnya dilakukan penyusunan instrumen setiap proses sesuai dengan panduan *framework* COBIT 5. Dimana tahap ini merujuk pada PA 1.1 sampai PA 5.2 yang akan disesuaikan kedalam lima level. Pembagian *capability level* dan *process attribute* akan dijelaskan pada Tabel 3.1 sesuai dengan gambar 2.3. *Process Assessment Model* (PAM).

Tabel 3. 1 *Capability Level dan Process Attribute*

Process Attribute ID	<i>Capability level dan Process Attribute</i>
	Level 0 <i>Incomplete process</i> (belum dilakukan / gagal)
	Level 1 <i>Performed process</i> (dilakukan)
PA 1.1	Ketercapaian Proses Tingkat ketercapaian tujuan proses dan pembuatan produk kerja.
	Level 2 <i>Managed process</i> (diatur)
PA 2.1	Manajemen Pelaksanaan Tingkat manajemen dalam pelaksanaan proses.
PA 2.2	Manajemen Produk Kerja Tingkat manajemen produk kerja yang dihasilkan dari proses
	Level 3 <i>Established process</i> (ditetapkan)
PA 3.1	Definisi Proses Tingkat pemeliharaan standar proses untuk mendukung pelaksanaan proses yang terdefinisi.
PA 3.2	Pelaksanaan Proses Tingkat efektifitas pelaksanaan proses standar untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan definisi proses.
	Level 4 <i>Predictable process</i> (terprediksi)
PA 4.1	Pengukuran Proses Tingkat penggunaan hasil pengukuran untuk mendukung pelaksanaan proses yang sesuai dengan tujuan bisnis.
PA 4.2	Pengendalian Proses Tingkat pengendalian proses untuk menghasilkan proses yang stabil, dan terprediksi dalam batasan yang telah ditentukan.
	Level 5 <i>Optimizing process</i> (optimal)
PA 5.1	Pembaruan Proses Tingkat pembaruan proses berdasarkan Analisa variasi penyebab dalam kinerja.

PA 5.2	Optimalisasi Proses Tingkat pendefinisian, manajemen, dan pelaksanaan perubahan proses secara efektif yang sesuai dengan tujuan perbaikan proses.
---------------	---

(Sumber : ISACA, 2013)

3.4.4 Melakukan Asesmen dan Pengumpulan Bukti.

Asesmen dilakukan dengan pengisian instrumen pada Diskominfo Kabupaten Banyuwangi. Sebelumnya auditi diminta untuk mengisi kondisi yang diharapkan dari masing-masing proses untuk organisasinya. Pengumpulan bukti-bukti disesuaikan dengan instrumen setiap proses.

Berikut merupakan contoh instrumen asesmen untuk proses kontrol APO01 Manajemen Kerangka Kerja Teknologi Informasi pada tabel 3.2.

Tabel 3. 2 Contoh Instrumen Asesmen Audit Proses APO01

APO01 Manajemen Kerangka Kerja Teknologi Informasi	
Deskripsi Proses	Menjelaskan dan memelihara visi misi tata kelola TI perusahaan. Menerapkan dan memelihara mekanisme serta kewenangan dalam mengatur informasi dan penggunaan TI di perusahaan dalam rangka mendukung tujuan tata kelola.
Tujuan Proses	1. Suatu kebijakan yang efektif telah terdefinisi dan terpelihara 2. Setiap orang telah menyadari mengenai adanya kebijakan tersebut dan bagaimana penerapannya
Level Penilaian	0% - 15% (N – <i>Not Achieved</i>) 16% - 50% (P – <i>Partially Achieved</i>) 51% - 85% (L – <i>Largely Achieved</i>) 86% - 100% (F – <i>Fully Achieved</i>)

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
Level 1 Dilakukan	PA 1.1 Ketercapaian Proses Ukuran tingkat ketercapaian tujuan proses dan pembuatan produk kerja.	1.	a. Berapa persen kebijakan, standar, dan enabler aktif lain yang telah didokumentasikan dan <i>up-to-date</i> ?			Berapa persen produk kerja yang mampu memberikan bukti adanya pencapaian tujuan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi?		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			b. Berapa persen kerangka kerja dan <i>enabler</i> yang telah diperbarui?			Produk kerja yang dihasilkan dapat berupa: -Kebijakan terkait TI -Tindakan perbaikan mengenai ketidakpatuhan		
			c. Berapa persen penurunan paparan resiko yang disebabkan oleh ketidakcukupan lingkungan kendali?			-Evaluasi opsi bagi organisasi TI -Penempatan operasional bagi fungsi TI yang terdefinisi -Definisi struktur dan fungsi organisasi		
			d. Berapa persen staf yang menghadiri sesi pelatihan atau sosialisasi kebijakan?			-Panduan operasional organisasi -Aturan dasar komunikasi -Definisi peran dan tanggungjawab terkait TI		
			e. Berapa persen pemasok pihak ketiga yang mendefinisikan kebutuhan kontrol dalam kontrak/perjanjiannya?			-Definisi mengenai praktik pengawasan -Pengukuran kapabilitas proses -Peluang perbaikan proses -Tujuan dan metrik kinerja dalam pelacakan perbaikan proses		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
						-Komunikasi mengenai tujuan TI -Panduan klasifikasi data -Panduan keamanan dan kendali data -Prosedur integritas data		
Level 2 Diatur	PA 2.1 Manajemen Pelaksanaan Ukuran tingkat manajemen pelaksanaan proses.	GP 2.1.1	Berapa persen tujuan dari kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah diidentifikasi?			GWP 2.1.1.1. Berapa persen dokumentasi proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan ruang lingkup proses? GWP 2.1.1.2 Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai tujuan kinerja proses?		
		GP 2.1.2	Berapa persen kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang			GWP 2.1.2.1 Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			telah direncanakan dan diawasi?			informasi yang telah memberikan rincian mengenai tujuan kinerja proses? GWP 2.1.2.2. Berapa persen catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian hasil/luaran? Catatan: Pada tingkat ini, catatan kinerja proses dapat berupa laporan, daftar kendala, dan catatan tidak resmi.		
		GP 2.1.3	Berapa persen kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah disesuaikan dengan perencanaan?			GWP 2.1.3 Berapa persen catatan kualitas manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai tindakan yang		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
						dilakukan ketika kinerja tidak tercapai?		
		GP 2.1.4	Berapa persen tanggung jawab dan wewenang dalam kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah didefinisikan, ditugaskan, dan dikomunikasikan?			<p>GWP 2.1.4.1. Berapa persen dokumentasi proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai pemilik proses dan siapa yang melakukan, bertanggung jawab, memberi masukan, dan/atau menerima informasi mengenai proses tersebut?</p> <p>GWP 2.1.4.2. Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah mencakup rincian mengenai rencana komunikasi komunikasi serta</p>		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
						kebutuhan mengenai pengalaman dan kemampuan kinerja proses?		
		GP 2.1.5	Berapa persen sumber daya dan informasi yang diperlukan dalam kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah diidentifikasi, disediakan, dialokasikan, dan digunakan?			GWP 2.1.5 Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai rencana pelatihan proses dan rencana alokasi sumber daya proses?		
		GP 2.1.6	Berapa persen hubungan antara pihak-pihak yang terkait yang telah dikelola untuk memastikan komunikasi efektif dan pemberian tanggung jawab yang jelas terkait proses manajemen kerangka kerja			GWP 2.1.6.1. Berapa persen dokumentasi proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai individu dan kelompok yang terlibat (pemasok, pelanggan, RACI) ?		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			teknologi informasi yang dijalankan?			GWP 2.1.6.2. Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai rencana komunikasi proses?		
	PA 2.2 Manajemen Produk Kerja Ukuran tingkat manajemen produk kerja yang dihasilkan dari proses	GP 2.2.1	Berapa persen persyaratan/kebutuhan produk kerja dari kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah didefinisikan?			GWP 2.2.1 Berapa persen rencana kualitas manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan rincian mengenai kriteria kualitas, isi, dan struktur produk kerja?		
		GP 2.2.2	Berapa persen persyaratan/kebutuhan untuk dokumentasi dan pengendalian produk kerja dari kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah didefinisikan?			GWP 2.2.2.1. Berapa persen dokumentasi proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan rincian kendali (matriks kendali)? GWP 2.2.2.2 Berapa persen rencana kualitas manajemen		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
						kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai produk kerja, kriteria kualitas, prasyarat/kebutuhan dokumentasi dan pengendalian perubahan?		
		GP 2.2.3	Berapa persen produk kerja manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah diidentifikasi, didokumentasikan, dan dikendalikan?			GWP 2.2.3 Berapa persen rencana kualitas manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai produk kerja, kriteria kualitas, persyaratan dokumentasi dan pengendalian perubahan?		
		GP 2.2.4	Berapa persen produk kerja manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah ditinjau berdasarkan perencanaan dan disesuaikan dengan persyaratan/kebutuhan?			GWP 2.2.4 Berapa persen catatan kualitas manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan jejak audit mengenai tinjauan yang dilakukan?		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
Level 3 Ditetapkan	PA 3.1 Definisi Proses Ukuran tingkat pemeliharaan proses standar yang mendukung pelaksanaan proses yang terdefinisi.	GP 3.1.1	Berapa persen proses standar dan panduan dasar yang telah didefinisikan untuk mendeskripsikan unsur-unsur pokok yang harus ada pada proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang dijalankan?			GWP 3.1.1 Berapa persen kebijakan dan standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai tujuan organisasi untuk proses, standar minimum kinerja, prosedur standar, serta prasyarat/kebutuhan pelaporan dan pengawasan? Persyaratan bukti pada tingkat ini tidak hanya keberadaan kebijakan dan standar, tetapi juga penerapannya di seluruh organisasi.		
		GP 3.1.2	Berapa persen rangkaian dan interaksi antara proses standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi			GWP 3.1.2 Berapa persen kebijakan dan standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan pemetaan proses dengan rincian		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			dengan proses lainnya yang telah ditetapkan?			<p>proses standar dan urutan serta interaksi yang diharapkan?</p> <p>Persyaratan bukti pada tingkat ini tidak hanya keberadaan kebijakan dan standar, tetapi juga penerapannya di seluruh organisasi.</p>		
		GP 3.1.3	Berapa persen kompetensi dan peran dalam pelaksanaan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah diidentifikasi sebagai bagian dari proses standar?			<p>GWP 3.1.3 Berapa persen kebijakan dan standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian peran dan kompetensi dalam kinerja?</p> <p>Persyaratan bukti pada tingkat ini tidak hanya keberadaan kebijakan dan standar, tetapi juga penerapannya di seluruh organisasi.</p>		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
		GP 3.1.4	Berapa persen infrastruktur dan lingkungan kerja dalam pelaksanaan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah diidentifikasi sebagai bagian dari proses standar?			GWP 3.1.4 Berapa persen kebijakan dan standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah mengidentifikasi persyaratan minimum infrastruktur dan lingkungan kerja untuk melakukan proses tersebut? Persyaratan bukti pada tingkat ini tidak hanya keberadaan kebijakan dan standar, tetapi juga penerapannya di seluruh organisasi.		
		GP 3.1.5	Berapa persen metode yang sesuai dalam pengawasan efektifitas dan kesesuaian proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah ditetapkan?			GWP 3.1.5.1. Berapa persen kebijakan dan standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan rincian mengenai tujuan organisasi untuk proses, standar		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
						<p>minimum kinerja, prosedur standar, serta prasyarat/kebutuhan pelaporan dan pengawasan?</p> <p>Persyaratan bukti pada tingkat ini tidak hanya keberadaan kebijakan dan standar, tetapi juga penerapannya di seluruh organisasi.</p> <p>GWP 3.1.5.2. Berapa persen catatan kualitas dan catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan bukti tinjauan yang dilakukan?</p>		
	PA 3.2 Pelaksanaan Proses Ukuran tingkat efektifitas	GP 3.2.1	Berapa persen proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang			GWP 3.2.1 Berapa persen kebijakan dan standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
	pelaksanaan proses standar untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan definisi proses.		telah dilaksanakan sesuai dengan proses standar?			<p>mendefinisikan standar yang harus diikuti di semua implementasi dari proses?</p> <p>Persyaratan bukti pada tingkat ini tidak hanya keberadaan kebijakan dan standar, tetapi juga penerapannya di seluruh organisasi.</p>		
		GP 3.2.2	Berapa persen peran, tanggung jawab, dan wewenang dalam pelaksanaan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah ditugaskan dan dikomunikasikan?			<p>GWP 3.2.2 Berapa persen kebijakan dan standar manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan proses?</p> <p>Persyaratan bukti pada tingkat ini tidak hanya keberadaan kebijakan dan standar, tetapi juga</p>		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
						penerapannya di seluruh organisasi.		
		GP 3.2.3	Berapa persen personil pelaksana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang merupakan orang berkompeten sesuai dengan pendidikan, pelatihan, dan pengalamannya?			<p>GWP 3.2.3.1. Berapa persen dokumentasi proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian kompetensi dan persyaratan pelatihan?</p> <p>GWP 3.2.3.2. Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah mencakup rincian mengenai rencana komunikasi proses, rencana pelatihan dan rencana alokasi sumber daya untuk setiap tahapan proses?</p>		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
		GP 3.2.4	Berapa persen sumber daya dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah disediakan, dialokasikan, dan digunakan?			GWP 3.2.4 Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah mencakup rincian mengenai rencana alokasi sumber daya untuk setiap tahapan proses?		
		GP 3.2.5	Berapa persen infrastruktur dan lingkungan kerja dalam pelaksanaan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah disediakan, dikelola, dan dipelihara?			GWP 3.2.5 Berapa persen rencana proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah mencakup rincian mengenai infrastruktur proses dan lingkungan kerja untuk setiap tahapan proses?		
		GP 3.2.6	Berapa persen data mengenai kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang			GWP 3.2.6 Berapa persen catatan kualitas dan catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			telah dikumpulkan dan dianalisa untuk menilai kesesuaian dan efektifitas proses, serta untuk mengevaluasi bagaimana perbaikan dapat dilakukan?			memberikan bukti tinjauan yang dilakukan untuk setiap tahapan proses?		
Level 4 Terprediksi	PA 4.1 Pengukuran Proses Ukuran tingkat penggunaan hasil pengukuran dalam penjaminan pelaksanaan proses yang mendukung pencapaian tujuan pelaksanaan proses dan sesuai dengan tujuan bisnis.	GP 4.1.1	Berapa persen kebutuhan informasi dari proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi dalam mendukung tujuan bisnis yang telah ditetapkan?			GWP 4.1.1 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan tujuan perbaikan proses dan tindakan perbaikan yang diusulkan?		
		GP 4.1.2	Berapa persen tujuan pengukuran proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang berasal dari kebutuhan informasi proses?			GWP 4.1.2 Berapa persen rencana pengukuran proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai tujuan pengukuran yang diusulkan?		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
		GP 4.1.3	Berapa persen sasaran kuantitatif dalam kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah ditetapkan?			GWP 4.1.3 Berapa persen rencana pengukuran proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai ukuran pengukuran dan indikator yang diusulkan?		
		GP 4.1.4	Berapa persen ukuran dan frekuensi pengukuran manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah diidentifikasi dan ditetapkan sesuai dengan tujuan pengukuran proses dan sasaran kuantitatif? Catatan: frekuensi pengukuran diserahkan kembali kepada masing-masing institusi, setidaknya			GWP 4.1.4 Berapa persen rencana pengukuran proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai ukuran pengukuran dan indikator yang diusulkan beserta dengan prosedur pengumpulan data dan prosedur analitis?		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			minimal satu kali untuk setiap tahunnya.					
		GP 4.1.5	Berapa persen hasil pengukuran dalam pengawasan ketercapaian sasaran kuantitatif proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan dilaporkan?			GWP 4.1.5.1. Berapa persen rencana pengukuran proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai prosedur analitis yang diusulkan? GWP 4.1.5.2. Berapa persen catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai pengukuran yang telah dikumpulkan dan dianalisis?		
		GP 4.1.6	Berapa persen hasil pengukuran manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah			GWP 4.1.6 Berapa persen catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			digunakan untuk verifikasi pencapaian terhadap tujuan pelaksanaan proses?			rincian mengenai pengukuran yang telah dikumpulkan dan dianalisis?		
	PA 4.2 Pengendalian Proses Ukuran tingkat pengaturan kuantitatif proses untuk menghasilkan proses yang stabil, mampu, dan terprediksi dalam batasan yang telah ditentukan.	GP 4.2.1	Berapa persen teknik analisis dan kontrol dalam pengendalian kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah ditentukan dan diterapkan?			GWP 4.2.1.1. Berapa persen dokumentasi proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan rincian mengenai kendali (matriks kendali)? GWP 4.2.1.2. Berapa persen rencana pengendalian proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan pendekatan pengukuran untuk setiap proses?		
		GP 4.2.2	Berapa persen parameter dalam pengendalian kinerja normal proses manajemen kerangka kerja teknologi			GWP 4.2.2 Berapa persen rencana pengendalian proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			informasi yang telah ditetapkan?			setiap parameter kendali dalam kinerja normal?		
		GP 4.2.3	Berapa persen data pengukuran yang telah dianalisis untuk mengidentifikasi penyebab khusus dalam variasi kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi?			GWP 4.2.3 Berapa persen catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai pengukuran yang telah dikumpulkan dan dianalisis?		
		GP 4.2.4	Berapa persen tindakan korektif yang telah diambil untuk mengatasi penyebab khusus tersebut?			GWP 4.2.4 Berapa persen catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai pengukuran yang telah dikumpulkan dan dianalisis beserta tindakan korektif yang dilakukan?		
		GP 4.2.5	Berapa persen parameter dalam pengendalian kinerja proses manajemen kerangka			GWP 4.2.5 Berapa persen rencana pengendalian proses manajemen kerangka kerja teknologi		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			kerja teknologi informasi yang telah ditetapkan kembali (jika diperlukan) setelah pengambilan tindakan korektif?			informasi yang telah menguraikan setiap parameter kendali dalam kinerja normal?		
Level 5 Optimal	PA 5.1 Pembaruan Proses Ukuran tingkat identifikasi perubahan proses berdasarkan analisa penyebab umum variasi dalam kinerja dan penyelidikan pendekatan inovatif dalam pendefinisian dan pelaksanaan proses.	GP 5.1.1	Berapa persen tujuan perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang mendukung tujuan bisnis yang telah didefinisikan?			GWP 5.1.1 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan tujuan perbaikan proses dan tindakan perbaikan yang diusulkan?		
		GP 5.1.2	Berapa persen data pengukuran yang telah dianalisis untuk mengidentifikasi penyebab umum dalam variasi kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi?			GWP 5.1.2 Berapa persen catatan kinerja proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai pengukuran yang telah dikumpulkan dan dianalisis?		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
		GP 5.1.3	Berapa persen data yang telah dianalisis untuk mengidentifikasi peluang perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi berdasarkan praktik terbaik dan inovasi?			GWP 5.1.3 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai analisis terhadap praktik terbaik?		
		GP 5.1.4	Berapa persen peluang perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah diidentifikasi berdasarkan teknologi terbaru dan inovasi konsep proses terkait?			GWP 5.1.4 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian mengenai analisis peluang peningkatan teknologi?		
		GP 5.1.5	Berapa persen strategi implementasi dalam pencapaian tujuan perbaikan proses manajemen kerangka			GWP 5.1.5 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
			kerja teknologi informasi yang telah ditetapkan?			rincian strategi implementasi untuk perbaikan proses?		
	PA 5.2 Optimalisasi Proses Ukuran tingkat pendefinisian, manajemen, dan pelaksanaan dalam perubahan proses secara efektif yang sesuai dengan tujuan perbaikan proses.	GP 5.2.1	Berapa persen dampak dari seluruh perubahan manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang diusulkan yang telah dinilai terhadap tujuan dan proses standar?			GWP 5.2.1 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian pendekatan kualitas proyek perbaikan proses yang diperlukan?		
		GP 5.2.2	Berapa persen implementasi dari seluruh perubahan manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah dikelola untuk memastikan bahwa setiap gangguan terhadap kinerja proses telah dipahami dan ditindaklanjuti?			GWP 5.2.2 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah menguraikan rincian mengenai strategi implementasi untuk perbaikan proses dan bukti perubahan dalam: -Dokumentasi proses -Rencana kualitas -Kebijakan dan standar		

Level	Penilaian	No.	Kriteria Praktik	Skor penilaian	Komentar	Kriteria Produk Kerja	Skor Penilaian	Komentar
		GP 5.2.3	Berdasarkan kinerja saat ini, berapa persen efektifitas perubahan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah dievaluasi terhadap kinerja proses dan tujuan bisnis?			GWP 5.2.3 Berapa persen rencana perbaikan proses manajemen kerangka kerja teknologi informasi yang telah memberikan rincian pendekatan kualitas proyek perbaikan proses yang diperlukan?		

3.4.5 Menghitung *capability level*.

Menghitung *capability level* dilihat dari hasil asesmen di lapangan. *Capability level* diperoleh melalui perhitungan kriteria praktik dan kriteria produk kerja. Perhitungan kriteria praktik dilakukan dengan menghitung rata-rata setiap kriteria praktik menggunakan rentang atas dari setiap skor penilaian yang diperoleh. Perhitungan kriteria produk kerja dilakukan dengan membagi jumlah produk kerja yang ditemukan pada Diskominfo Kabupaten Banyuwangi dengan jumlah keseluruhan produk kerja yang dibutuhkan oleh proses. Hasil perhitungan kriteria produk kerja akan dibulatkan mengikuti rentang atas dari level yang mendekati. Selanjutnya hasil kriteria praktik dan kriteria produk kerja akan ditambahkan lalu dibagi dua untuk menghasilkan *rating level* yang akan menentukan *capability level* dari setiap proses. Ringkasan hasil asesmen akan ditulis pada tabel 3.3.

Tabel 3. 3 Ringkasan Hasil Asesmen.

Ringkasan Hasil Audit	Level 1	level 2		Level 3		Level 4		Level 5	
	PA 1.1	PA 2.1	PA 2.2	PA 3.1	PA 3.2	PA 4.1	PA 4.2	PA 5.1	PA5.2
Pencapaian kondisi saat ini									
<i>Capability level</i> saat ini									

Dari ringkasan hasil asesmen selanjutnya dilakukan penentuan *capability level* didasarkan pada pencapaian setiap *process attribute* yang sesuai dengan aturan dari COBIT 5 pada tabel 3.4.

Tabel 3. 4 Kategori nilai *Rating Level*

<i>Rating Level</i>	<i>Interval Achievement</i>
Level N (<i>Not Achievement</i>)	0% - 15% <i>achievement</i>
Level P (<i>Partially achievement</i>)	>15% - 50% <i>achievement</i>
Level L (<i>Largely achievement</i>)	>50% - 85% <i>achievement</i>

Level F (<i>Fully achievement</i>)	>85% - 100% <i>achievement</i>
--------------------------------------	--------------------------------

(Sumber : ISACA, 2013)

Rating level dari setiap *process attribute* selanjutnya akan dianalisa untuk menentukan *capability level* dari proses tersebut. *Capability level* pada *framework* COBIT 5 berada pada rentang level 0 (belum dilaksanakan/ gagal) sampai dengan level 5 (optimalisasi proses).

3.4.6 Menyusun rekomendasi perbaikan.

Tahap selanjutnya yaitu menyusun rekomendasi perbaikan berdasarkan gap hasil *capability level* yang didapatkan di lapangan dengan kondisi harapan dari auditi yang disesuaikan dengan *framework* COBIT 5. Rekomendasi ini dibutuhkan untuk dapat merealisasikan tujuan strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

BAB V PENUTUP

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dan saran dari kesimpulan dan saran dari penulis berdasarkan penelitian yang telah dilakukan. Bab ini dapat dijadikan acuan untuk penelitian selanjutnya dengan topik/studi kasus yang sama.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian yang telah dilakukan dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Hasil evaluasi tata kelola TI pada Diskominfo Kabupaten Banyuwangi berupa level kapabilitas dari ke sembilan belas proses yang dilakukan asesmen yaitu lima proses mendapatkan level 0(*incomplete process*), sebelas proses mendapatkan level 1(*performed process*), dan tiga proses mendapatkan level 2(*managed process*) dengan keseluruhan level harapannya adalah level 5(*Optimizing process*). Hal ini menunjukkan bahwa Diskominfo Kabupaten Banyuwangi masih pada tahap implementasi tata kelola TI secara terkelola sehingga perlu dilakukan banyak perbaikan mengikuti rekomendasi berdasarkan hasil analisa gap dan praktik COBIT 5 untuk mencapai level harapan yang diinginkan.
2. *Gap level* didapat dari selisih level harapan dan level kapabilitas yang dicapai setiap proses. *Gap level* dari sembilan belas proses yang diterapkan oleh Diskominfo Kabupaten Banyuwangi berada pada rentang minus tiga sampai minus lima.
3. Hasil Analisa gap merupakan dasar penyusunan rekomendasi sebagai tindakan untuk mencapai level harapan yang diinginkan. Berikut kesimpulan secara keseluruhan dari rekomendasi perbaikan :
 - a. Membuat rencana dan aturan komunikasi untuk seluruh proses dan dikomunikasikan dengan internal Diskominfo Kabupaten Banyuwangi serta OPD yang terlibat. Perlu mengadopsi kerangka kerja tata kelola TI, menerapkan manajemen resiko dan manajemen kualitas pada setiap proses bisnis di Diskominfo Kabupaten Banyuwangi.

- b. Membuat SOP untuk seluruh proses bisnis yang berkaitan dengan layanan TI. Mendokumentasikan seluruh tahapan pengembangan layanan TI dan melibatkan *stakeholder* untuk setiap proyek aktif.
- c. Membuat surat tugas dan *service level* layanan TI serta membuat surat perjanjian layanan(SLA), perjanjian tingkat operasional(OLA) dan laporan kinerja untuk setiap layanan TI aktif.
- d. Melakukan pencatatan insiden terkait masalah operasional, layanan TI dan keamanan layanan TI serta menyusun daftar masalah yang dilengkapi solusi penanganannya.
- e. Membuat katalog pemasok yang bekerja sama dengan Diskominfo Kabupaten Banyuwangi, melakukan *benchmark cost* dalam proses pengadaan aset, dan melakukan *back up* rutin untuk setiap layanan TI yang dikembangkan Diskominfo Kabupaten Banyuwangi.
- f. Mendokumentasikan seluruh perubahan regulasi, permintaan perubahan layanan TI dari *stakeholder*, prosedur, jadwal dan perencanaan.
- g. Melakukan survey mengenai kepuasan pengguna atau *stakeholder* terhadap kinerja Diskominfo Kabupaten Banyuwangi dalam pengelolaan pengembangan layanan TI dan survey tingkat kesadaran *stakeholder* pada TI.
- h. Mengidentifikasi, mengalokasikan dan mengomunikasikan tujuan dari kinerja proses, ruang lingkup, tanggung jawab dan wewenang dalam melakukan proses, sumber daya dan informasi yang dibutuhkan serta media komunikasi dengan pihak yang terlibat. Mendefinisikan persyaratan untuk produk kerja seperti struktur konten dan kriteria kualitas dari proses serta menentukan persyaratan untuk dokumentasi dan kontrol produk kerja.
- i. Menetapkan proses standar untuk mendukung pengerjaan dari seluruh pelaksanaan proses yang mencakup tujuan proses, standar minimum kinerja, prosedur standar dan persyaratan pelaporan dan pemantauan. Mengidentifikasi, menetapkan dan mengomunikasikan

- peran, kompetensi dan pelatihan-pelatihan yang dibutuhkan, sumber daya informasi, infrastruktur dan lingkungan kerja yang mendukung.
- j. Mengidentifikasi kebutuhan informasi proses dalam mendukung tujuan bisnis. Menetapkan tujuan kuantitatif untuk kinerja proses sesuai dengan tujuan bisnis dan membuat rencana pengukuran proses yang menjelaskan rincian langkah, indikator pengukuran, prosedur pengumpulan data, prosedur analisis dan parameter yang cocok untuk mengontrol kinerja proses.
 - k. Menganalisa proses dan hasil pengukuran untuk memantau ketercapaian tujuan kinerja proses dan mengidentifikasi variasi dalam kinerja proses seperti masalah yang menjadi perhatian dan tindakan korektif yang muncul.
 - l. Menetapkan tujuan peningkatan proses yang relevan dengan tujuan bisnis, tindakan peningkatan dan strategi implementasi. Mengidentifikasi peluang peningkatan proses berdasarkan praktik terbaik, inovasi dan konsep teknologi pada hasil data pengukuran proses dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan bisnis termasuk risiko bisnis yang akan muncul.
 - m. Menyepakati dan mengelola proses implementasi perubahan serta mengukur, mengevaluasi dan melaporkan efektivitas dari perubahan yang dilakukan setelah implementasi.

5.2 Saran

Pada penelitian ini proses asesmen dilakukan tanpa rentang waktu objek penelitian sehingga dimulai dari tahun 2017 (awal berdiri Diskominfo Kabupaten Banyuwangi) sampai bulan Februari tahun 2020. Saran yang diberikan untuk penelitian berikutnya adalah memberikan rentang waktu audit pada objek penelitian seperti satu tahun terakhir saat dilakukan asesmen, dan memilih *stakeholder needs* lainnya pada *framework* COBIT 5 yang berfokus pada SDM, infrastruktur, dll. Saran lainnya adalah melakukan evaluasi tata kelola TI menggunakan *framework* lain seperti ITIL, dll.

DAFTAR PUSTAKA

- Andry, J. F. (2016). Audit of IT Governance Based on COBIT 5 Assessments: A Case Study. *Jurnal Nasional Teknologi Dan Sistem Informasi*, 2(2), 27–34. <https://doi.org/10.25077/teknosi.v2i2.2016.27-34>
- BANYUWANGI, B. (2016). PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI. BANYUWANGI, JAWA TIMUR, INDONESIA: KABUPATEN BANYUWANGI.
- Chaudhuri, A. (2011). Enabling effective it governance: Leveraging ISO/IEC 38500:2008 and cobit to achieve business-IT alignment. *Edpacs*, 44(2), 1–18. <https://doi.org/10.1080/07366981.2011.599278>
- DISKOMINFO Kabupaten Banyuwangi. (2017). VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI. Retrieved October 20, 2019, from <http://diskominfo.banyuwangikab.go.id/index.php/site/page?view=visi-misi>
- Fatmawati, Irviani, R., Rachman, E. S., Putu, I., Anggie, A., & Kristina, M. (2016). TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI SEBAGAI IMPLEMENTASI E-GOVERNMENT PADA KABUPATEN PEMEKARAN UNTUK MENINGKATKAN POTENSI DAERAH (STUDI: KABUPATEN PRINGSEWU LAMPUNG) Fatmawati,. *Proseding Senapati*, 2015(Senapati), 249–257.
- Indonesia, M. K. (2007, oktober selasa). PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA NOMOR: 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 TENTANG PANDUAN UMUM TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI NASIONAL. INDONESIA: REPUBLIK INDONESIA. Retrieved from Peraturan Menteri
- Indonesia, P. R. (2003, april rabu). INSTRUKSI PRESIDEN NOMOR 3 TAHUN

2003 TENTANG KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL PENGEMBANGAN E-GOVERNMENT. INDONESIA: REPUBLIK INDONESIA. Retrieved from Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tanggal 9 Juni 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government.

ISACA. (2012a). *A Business Framework for the Governance and Management of Enterprise IT. In Trust And Partnership*.
<https://doi.org/10.1002/9781119203919.ch11>

ISACA. (2012b). *Enabling Processes*. Retrieved from [papers3://publication/uuid/24E0C493-40C6-4495-946E-A25765C97BF1](https://doi.org/10.1002/9781119203919.ch11)

ISACA. (2013). *COBIT® Process Assessment Model (PAM): Using COBIT® 5*.

ITGI. (2003). *Board Briefing of IT Governance*.
<https://doi.org/http://dx.doi.org/10.1016/j.rvsc.2013.07.002>

Kurnia, H. M., Shofa, R. N., & Rianto. (2018). *AUDIT TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 5 BERDASARKAN DOMAIN APO12*. 5(1), 98–106.

Novaldi. (2017). *Kemenkominfo Pilih “Smart Kampung” Banyuwangi jadi Smart City*. Retrieved October 28, 2019, from https://kominfo.go.id/content/detail/9689/kemenkominfo-pilih-smart-kampung-banyuwangi-jadi-smart-city/0/sorotan_media

Nugroho, R., Suryono, R. R., & Darwis, D. (2016). *Audit Tata Kelola Teknologi Informasi Untuk Integritas Data Menggunakan Framework Cobit 5 Pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre IV TNK*. *Jurnal Teknoinfo*, 10(1), 20–25. Retrieved from <http://ejurnal.teknokrat.ac.id/index.php/teknoinfo/article/view/22/22>

Setiawan, H., & Mustofa, K. (2013). *Metode Audit Tata Kelola Teknologi Informasi di Instansi Pemerintah Indonesia*. *Iptek-Kom*, 15(1), 1–15.

Wardani, L. A. K., Murahartawaty, M., & Ramadani, L. (2016). *Perancangan Tata Kelola Layanan Teknologi Informasi Menggunakan ITIL versi 3 Domain Service Transition Dan Service Operation Di Pemerintah Kota Bandung*. *Journal of Information Systems Engineering and Business Intelligence*, 2(2),

81. <https://doi.org/10.20473/jisebi.2.2.81-87>

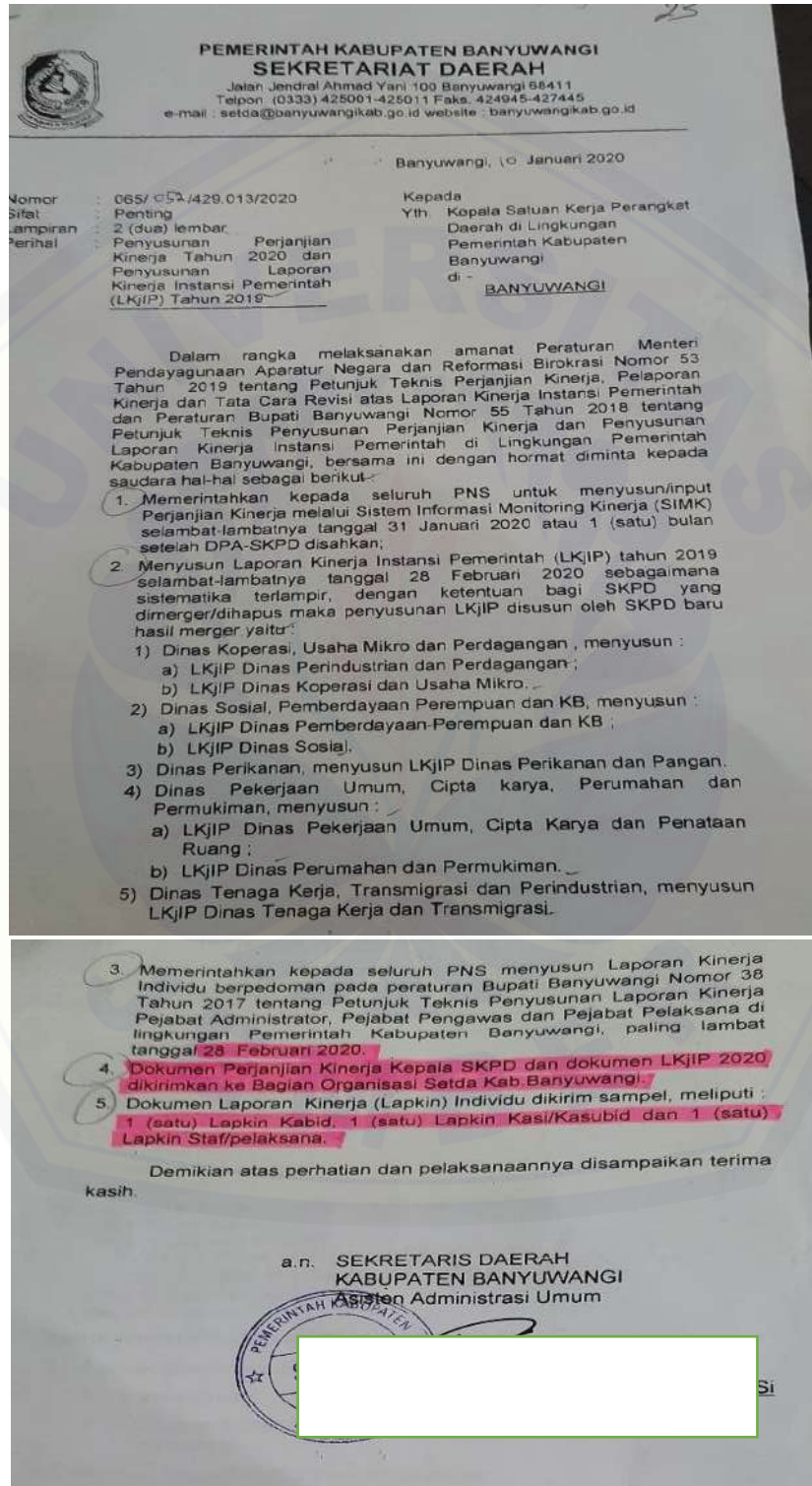
Zamzami, F., Faiz, I. A., & Mukhlis. (2013). *Audit Internal : Konsep dan Praktik*.



LAMPIRAN

1. EDM05 Memastikan transparansi stakeholder

a. EDM05 – WP1 Evaluasi persyaratan pelaporan perusahaan.



b. EDM05 – WP2 Prinsip-prinsip pelaporan**B. PRINSIP-PRINSIP LAKIP**

Penyusunan LAKIP harus mengikuti prinsip-prinsip pelaporan pada umumnya, yaitu laporan harus disusun secara jujur, obyektif, akurat dan transparan. Di samping itu, perlu pula diperhatikan:

1. **Prinsip lingkup pertanggungjawaban.** Hal-hal yang dilaporkan harus proporsional dengan lingkup kewenangan dan tanggung jawab masing-masing dan memuat baik mengenai kegagalan maupun keberhasilan.
2. **Prinsip prioritas.** Yang dilaporkan adalah hal-hal yang penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban instansi yang diperlukan untuk upaya-upaya tindak lanjutnya.
3. **Prinsip manfaat,** yaitu manfaat laporan harus lebih besar daripada biaya penyusunannya, dan laporan harus mempunyai manfaat bagi peningkatan pencapaian kinerja.

Dalam hubungan itu, perlu pula diperhatikan beberapa ciri laporan yang baik seperti relevan, tepat waktu, dapat dipercaya/diandalkan, mudah dimengerti (jelas dan cermat), dalam bentuk yang menarik (tegas dan konsisten, tidak kontradiktif antar bagian), berdaya banding tinggi (*reliable*), berdaya uji (*verifiable*), lengkap, netral, padat, dan mengikuti standar laporan yang ditetapkan.

c. EDM05 – WP5 Penilaian efektivitas pelaporan.

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
 Jalan Kiri Ageng Selin No 85 Banyuwangi
 Telp: (0333) 422400 Fax: (0333) 417437
 http://www.banyuwangikab.go.id Email: kominfo@banyuwangikab.go.id

LEMBAR DISPOSISI

Surat dari: INSPEKTORAT KABUPATEN BANYUWANGI	Diterima tgl: 03 Jun 2019
No. Surat: 700/972/429.060/2019	No. Agenda: 767
Tgl Surat: 24 Mei 2019	Sifat: <input type="checkbox"/> Sangat Segera <input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Rahasia <input type="checkbox"/> Biasa <input checked="" type="checkbox"/> Penting
Perihal: Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018	
Diteruskan kepada: <input type="checkbox"/> Bidang Komunikasi <input type="checkbox"/> Seksi Pengelolaan Informasi Layanan Publik <input type="checkbox"/> Seksi Komunikasi dan Media Massa <input type="checkbox"/> Bidang Teknologi Informatika <input type="checkbox"/> Seksi Aplikasi dan Teks kebid Teknologi <input type="checkbox"/> Seksi Infrastruktur Teknologi Informatika <input type="checkbox"/> Bidang Statistik dan Persandian <input type="checkbox"/> Seksi Statistik <input type="checkbox"/> Seksi Persandian <input type="checkbox"/> Sekretaris	<input type="checkbox"/> Sekretaris <input type="checkbox"/> Subbag Umum dan Keuangan <input checked="" type="checkbox"/> Subbag Penyusunan Program
Catatan	

Stg Belm ev
 03/07/19

d. EDM05 - GWP 2.1.1.1 Ruang lingkup Proses EDM05

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada bab ini diuraikan secara singkat Rencana Strategis dan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran (Sekurang - kurangnya) :

- 1) Pengukuran Kinerja;
- 2) Perjanjian Kinerja;
- 3) Matrik Rencana Strategis;
- 4) Lain-lain yang dianggap perlu.

e. **EDM05 - GWP 2.1.1.2 Tujuan Proses EDM05, GWP 2.1.2.1**

Pasal 6

Penyusunan Laporan Kinerja bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

f. **EDM05 - GWP 2.1.2.2 Hasil Luaran Proses EDM05, - GWP 2.1.3 Hasil Kinerja yang Tidak Tercapai**

A.1.3 Permasalahan dan Solusi Pelaksanaan Urusan

Beberapa permasalahan dan solusi pemecahan masalah yang dilakukan ketika melaksanakan program kegiatan pelayanan administrasi dan infrastruktur pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah sebagai berikut :

1. PERMASALAHAN :

Beberapa masalah yang masih menjadi perhatian bagi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi tahun 2019 sebagai berikut:

1. Kegiatan Penyebarluasan Informasi Potensi Wilayah : 44.36 (%)

- Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Melalui Media Sosial dan Buzzer.

Hal ini di sebabkan karena Buzzer yang terpilih belum bisa memenuhi target follower akun sesuai kesepakatan.

2. Kegiatan Pengelolaan Data e-Government : 50.24%

L.P.P Tahun Anggaran 2019 Dinas Kominfo dan Persandian Kab. Banyuwangi

26

- Pengembangan Aplikasi Supporting Smart Kampung

Hal ini di sebabkan karena Pembelian *smartcard* sertifikasi tidak bisa di cairkan karena salah kode rekening.

2. SOLUSI PEMECAHAN MASALAH :

1. Lebih memaksimalkan lagi kinerja untuk memenuhi target yang di tentukan.
2. Lebih teliti lagi dalam menentukan kode rekening.

g. **EDM05 - GWP 2.1.4 Tugas dan Tanggung jawab SDM pada proses EDM05, GWP 2.1.5 Alokasi Sumberdaya pada Proses EDM05**

Pasal 7

- (1) Masing-masing Kepala SKPD / Pejabat Struktural Eselon II (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama), Pejabat Eselon III (Pejabat Administrator), Pejabat Eselon IV (Pejabat Pengawas) dan Pejabat Fungsional serta Pejabat Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
- (2) Setiap Kepala SKPD bertanggungjawab atas kevalidan dan keabsahan data capaian kinerja yang dilaporkan dalam dokumen Laporan Kinerja pada instansinya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program

2. TUGAS

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- c. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dinas;
- d. menyusun perencanaan strategis (Renstra) dinas;
- e. menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional dinas;
- f. menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) dan penilaian/pengukuran kinerja;
- g. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dinas;
- h. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas;
- i. mengkoordinasikan dan menyusun Indikator Kinerja Individu (IKU) pegawai di lingkungan dinas;
- j. mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
- k. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dalam rangka rencana tindak lanjut (RTL) perencanaan dan program kerja dinas;
- l. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dinas;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karir;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan

h. EDM05- GWP 2.2.1 Kriteria Kualitas, Isi, Dan Struktur Produk Kerja Proses

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) 2019

3.1.2. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama dan Analisis Capaian Kinerjanya.
Untuk mengukur sasaran yang di laksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian terdapat Indikator Kinerja Utama Misi 5 dalam pelayanan publik.
Sebagai pengukur keberhasilan sasaran tersebut disajikan dalam Tabel 3.3 sebagai berikut :

Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Utama Misi 5 Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi

Misi 5
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (Good and Clean governance) serta Layanan Publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi

Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Capaian Kinerja (%)					Tahun 2019		Capaian Kinerja 2019 (%)
		2016	2017	2018	2019	2020	Target	Realisasi	
Cakupan jangkauan TIK	%	-	62	65	68	95	68	100	147%
Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang mengimplementasi-kan IT dengan baik	%	-	50	55	60	100	60	100	160%
Data informasi dan statistik daerah yang tersusun dengan baik	%	-	100	100	100	100	100	100	100%
Pengamanan Informasi Daerah yang terselenggara dengan baik	%	-	100	100	100	100	100	100	100%

KOMUNIKASI DAN PERSANDIAN KAB. BANYUWANGI

2.1.2. Indikator Kinerja Utama
Tabel 2.4
Indikator kinerja Utama (IKU)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	INSTANSI
1	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persentase Cakupan Jangkauan TIK	$\frac{\text{Jumlah jangkauan desa TIK}}{\text{Jumlah total desa}} \times 100\%$	Bidang Komunikasi	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
		Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang mengimplementasikan IT dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah dan unit kerja yang mengimplementasikan IT dengan baik}}{\text{Jumlah total perangkat daerah dan unit kerja}} \times 100\%$	Bidang Teknologi Informatika	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Data dan Statistik	Persentase Data Informasi dan Statistik Daerah yang Tersusun dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah Informasi statistik yang tersusun dengan baik}}{\text{Jumlah informasi statistik yang tersedia}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Meningkatnya Kinerja Sistem Persandian Daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah yang tersenggara dengan baik	$\frac{\text{Jumlah pengamanan informasi yang terselenggara dengan baik}}{\text{Jumlah total pengamanan informasi yang harus di lakukan}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah masyarakat/orang yang mendapatkan pelayanan dan menyatakan puas}}{\text{Jumlah masyarakat/orang yang membutuhkan pelayanan di Dinas Kominfo dan Persandian}} \times 100\%$	Sekretariat	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issues*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada bab ini diuraikan secara singkat Rencana Strategis dan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

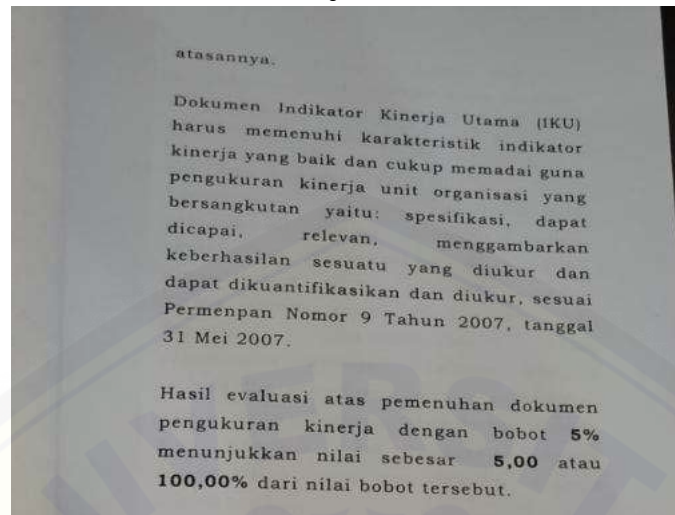
Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran (Sekurang - kurangnya) :

- 1) Pengukuran Kinerja;
- 2) Perjanjian Kinerja;
- 3) Matrik Rencana Strategis;
- 4) Lain-lain yang dianggap perlu.

i. EDM05 - GWP 2.2.4 Jejak Audit Catatan Kualitas Proses EDM05



2. APO01 Manajemen Kerangka Kerja Teknologi Informasi

a. APO01 – WP1 kebijakan terkait TI



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 26 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 60 TAHUN 2017 TENTANG PENERAPAN MASTERPLAN SMART CITY
MELALUI BANYUWANGI SMART KAMPUNG

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya menyediakan panduan perencanaan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi serta mengkomodir perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu mengubah kembali Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 60 Tahun 2017 tentang Penerapan Masterplan Smart City melalui Banyuwangi Smart Kampung dengan menetapkannya dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018;

b. APO01 – WP2 Tindakan perbaikan mengenai ketidakpatuhan



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 14 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, serta untuk meningkatkan pelayanan publik dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bebas korupsi kolusi dan nepotisme, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
- Mengingat** :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

c. APO01 – WP4 Penempatan operasional bagi fungsi TI yang terdefinisi

Bagian Keempat

Bidang Teknologi Informatika

Pasal 10

- (1) Bidang Teknologi Informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pengelolaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dibidang aplikasi informatika pemerintah daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - c. pengelolaan, pengembangan, pengamanan dan pelayanan informasi e-Government;
 - d. penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
 - e. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah;
 - f. pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
 - g. pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
 - h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang e-Government;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang penyelenggaraan layanan e-Government;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

d. APO01 – WP5 Definisi struktur dan fungsi organisasi

BUPATI BANYUWANGI
PRIVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 (lima) Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian, dan Statistik yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

3

- (3) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Komunikasi dan Informatika, Persandian, dan Statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- (4) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang komunikasi dan Informatika, persandian, dan statistik;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. APO01 – WP6 Panduan operasional

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan dinas;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik, dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, subbag, seksi dan UPT Dinas;
- c. melaksanakan program dan kegiatan dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- e. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- f. melakukan pembinaan kepegawaian di lingkungan dinas;

5

- g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- h. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang dibidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- i. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pekerjaan dibidangkommunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- k. melaporkan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- l. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1 JABATAN	⋮ Kepala Bidang Teknologi Informatika
2 TUGAS	⋮ a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Teknologi Informatika sesuai dengan rencana kerja dinas; b. menyusun rumusan kebijakan teknis dibidang e-Government; c. melaksanakan kebijakan teknis dibidang e-Government; d. melaksanakan pelayanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK; e. melaksanakan pelayanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet; f. melaksanakan pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah; g. melaksanakan pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkungan pemerintah daerah; h. melaksanakan pengelolaan e-Government di lingkup pemerintah daerah; i. menyiapkan layanan keamanan informasi e-Government; j. menyelenggarakan dan melaksanakan pengkajian terhadap kebutuhan piranti keras, piranti lunak, sistem jaringan dan aplikasi SITEL; k. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah; l. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang e-Government; m. menyelenggarakan pengelolaan, pengolahan dan pendayagunaan Teknologi Informasi; n. melaksanakan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City; o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan,serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan

f. APO01 – WP8 Definisi peran dan tanggung jawab terkait TI

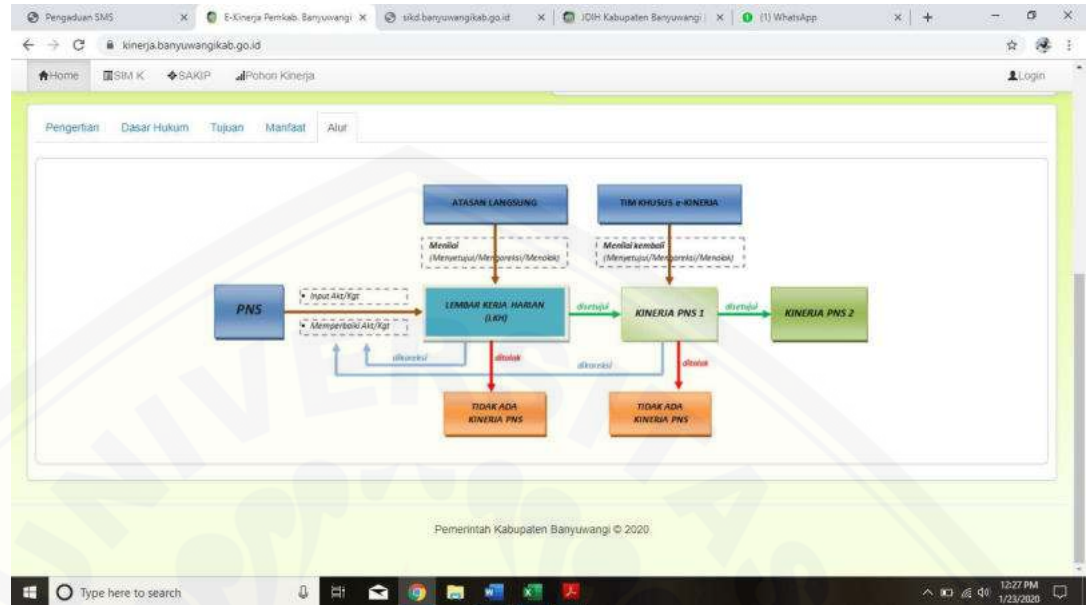
Bagian Keempat

Bidang Teknologi Informatika

Pasal 10

- (1) Bidang Teknologi Informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pengelolaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dibidang aplikasi informatika pemerintah daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - c. pengelolaan, pengembangan, pengamanan dan pelayanan informasi e-Government;
 - d. penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
 - e. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah;
 - f. pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
 - g. pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
 - h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang e-Government;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang penyelenggaraan layanan e-Government;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

g. APO01 – WP9 Definisi mengenai praktik pengawasan



h. APO01 – WP10 Pengukuran kapabilitas proses

Capaian Indikator Kinerja Utama Misi 5 Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (Good and Clean governance)
serta Layanan Publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi

Urusan Komunikasi

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2019			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa	Persentase infrastruktur IT yang berfungsi baik	%	68	100	147	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Daerah	Jumlah informasi pemerintah daerah yang tersebarluaskan	Informasi	300	366	122	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	Persentase aplikasi IT yang mendukung city branding dan layanan publik yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Program tatakelola Pengembangan e-Government	Persentase aplikasi e-government yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Statistik

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Data/Informasi /Statistik Daerah	Persentase data informasi dan statistik daerah yang tersusun dengan baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Persandian

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengamanan Informasi Daerah	Persentase pengamanan informasi daerah yang terselenggara baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2019 28

2.1.2. Indikator Kinerja Utama
Tabel 2.4
Indikator kinerja Utama (IKU)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	INSTANSI
1	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persentase Cakupan Jangkauan TIK	$\frac{\text{Jumlah jangkauan desa TIK}}{\text{Jumlah total desa}} \times 100\%$	Bidang Komunikasi	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
		Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang mengimplementasikan IT dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah dan unit kerja yang mengimplementasikan IT dengan baik}}{\text{Jumlah total perangkat daerah dan unit kerja}} \times 100\%$	Bidang Teknologi Informatika	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Data dan Statistik	Persentase Data Informasi dan Statistik Daerah yang Tersusun dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah Informasi statistik yang tersusun dengan baik}}{\text{Jumlah informasi statistik yang tersedia}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Meningkatnya Kinerja Sistem Persandian Daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah yang tersenggara dengan baik	$\frac{\text{Jumlah pengamanan informasi yang terselenggara dengan baik}}{\text{Jumlah total pengamanan informasi yang harus di lakukan}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Tervujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah masyarakat/orang yang mendapatkan pelayanan dan menyatakan puas}}{\text{Jumlah masyarakat/orang yang membutuhkan pelayanan di Dinas Kominfo dan Persandian}} \times 100\%$	Sekretariat	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

i. APO01 – WP14 Panduan Klasifikasi data

Klasifikasi Data Elektronik Pemerintah



j. APO01 – WP14 Panduan keamanan dan kendali data

SOP Pengiriman Surat Dinas Yang Dikecualikan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN			
		PEMBAKUT SI TUNJUK KERTAS	KETALA DINAS KORWU	REKALA DINAS STATIS DAN PELISIDAN	KAS PERSENDIAN	SARJAN	RELENGKAPAN		WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas untuk mengizinkan akses ke rumah atau persaudian	○						Surat permohonan, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan, isi berita yang akan disampaikan	
2	Mengajukan Kepala Dinas atau dari Persandian untuk mengizinkan akses ke rumah atau persaudian		□					Surat permohonan, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didispos oleh Kepala Dinas Kominfo, isi berita yang akan disampaikan	
3	Mengajukan Kasir Persandian untuk mengizinkan surat-surat rumah atau persaudian			□				Surat permohonan yang telah didispos oleh Kepala Dinas Kominfo, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didispos oleh Kasir Persandian, isi berita yang akan disampaikan	
4	Mengajukan kasidinas untuk mengizinkan surat-surat rumah atau persaudian				□			Surat permohonan yang telah didispos oleh Kasidinas dan Persandian, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didispos oleh Kasidinas dan Persandian, isi berita yang akan disampaikan	

SOP Pelaksanaan Jamming (Pengacak Sinyal)

NO	KEGIATAN	KASIR PERSANDIAN	TIM KONTRA PENGINGGERAN	KELENGKAPAN	MUTU BAKU		KETERANGAN
					WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima disposisi dan mengajukan Tim Operator Jammer	○		Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian	10 Menit	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian	
2	Menerima disposisi dan menyiapkan peralatan jammer		□	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian, Peralatan Jammer, ATK	30 Menit	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian, Peralatan Jammer, ATK	
3	Maju ke Dinas/Badan/Kantor yang mengajukan permintaan jamming atau sesuai perintah atasan		□	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian, Peralatan Jammer, ATK	30 menit	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian, Peralatan Jammer, ATK	

SOP Pelaksanaan Sterilisasi Ruang (Kontra Penginderaan)

NO	KEGIATAN	KASIR PERSANDIAN	TIM KONTRA PENGINGGERAN	KELENGKAPAN	MUTU BAKU		KETERANGAN
					WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Disposisi dan mengajukan Tim Kontra Penginderaan	○		Surat permohonan, Lembar disposisi Kepala Bidang Tik dan Persandian	10 Menit	Surat permohonan, Lembar disposisi Kepala Bidang Tik dan Persandian	
2	Menerima disposisi dan menyiapkan peralatan kontra penginderaan		□	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Kontra Penginderaan, ATK	10 Menit	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Kontra Penginderaan, ATK	
3	Maju ke Dinas/Badan/Kantor yang mengajukan permintaan kontra penginderaan atau sesuai perintah atasan		□	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian, Peralatan Kontra Penginderaan, ATK	30 menit	Surat permohonan, Lembar disposisi Kasir Persandian, Peralatan Kontra Penginderaan, ATK	

3. APO02 Manajemen Strategi.

a. APO02 – WP1 Sumber dan prioritas untuk perubahan

5	Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih (Good And Clean Governance) Serta Layanan Publik Yang	T.9: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	5.20: Meningkatkan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Dan Kualitas Layanan Publik	37	Nilai Akuntabilitas Kinerja
				38	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
				39	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen perencanaan
				40	Persentase Kebijakan Berdasarkan Policy Brief
				41	Opini WTP BPK terhadap UKPD

RPJMD Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016-2021 | 125

No	MSI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
	Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi		5.21: Meningkatkan kinerja Laporan Keuangan Dan Kinerja Birokrasi	42: Indeks Reformasi Birokrasi
			5.22: Meningkatkan Penggunaan Sistem Informasi Daerah	43: Persentase Cakupan Jangkauan TK 44: Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang Mengimplementasikan IT Baik

b. APO02 – WP2 Garis dasar kapabilitas saat ini - Hasil penilaian smart city Banyuwangi



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DIREKTORAT JENDERAL APLIKASI INFORMATIKA

"Bantu Masyarakat Indonesia"

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8 Jakarta 10110 Tel. 021-3810305, Fax 3610306 www.keminfo.go.id

Nomor : 901/DJAI/AI.01.02/12/2019 Jakarta, 10 Desember 2019
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Pemberitahuan Hasil Penilaian Evaluasi Implementasi Masterplan dan Quick Win Smart City Tahap II Tahun 2019 Dalam Rangka Program Gerakan Menuju 100 Smart City

Kepada Yth:
 (Daftar terlampir)
 di:
 Tempat

Sehubungan dengan surat kami Nomor : 684/KOMINFO/DJAI/AI.01.02/10/2019 tentang Undang-undang Penilaian Evaluasi Tahap 2 Dalam Rangka Program Gerakan Menuju 100 Smart City 2019, dengan hormat kami sampaikan beberapa hal terkait kegiatan evaluasi Masterplan dan Quick Win Smart City:

- Bahwa dari Tujuh Puluh Lima (75) Kota/ Kabupaten yang terpilih pada Program Gerakan Menuju 100 Smart City 2017-2019, terdapat Tujuh Puluh Empat (74) kabupaten/kota yang mengisi kuesioner (self assessment) online pada tautan s.id/monevsmartcity2019, dan menghadiri kegiatan evaluasi tahap 2 yang telah diselenggarakan pada tanggal 4-5 November 2019 di Balai Sudirman, Jakarta.
- Penilaian evaluasi terhadap implementasi program smart city di Tujuh Puluh Lima (75) Kota/ Kabupaten percontohan (pilot project) yang terpilih melalui program Gerakan Menuju 100 Smart City 2017-2019 diukur berdasarkan Lima (5) dimensi, dengan formulasi perhitungan yang berbeda, yakni:
 - Baseline (bobot 10%), menggambarkan nilai improvement yang diperoleh berdasarkan hasil evaluasi implementasi Masterplan dan Quick Win Smart City Tahap II Tahun 2019.
 - Output (bobot 20%), mencakup terbentuknya pondasi untuk pelaksanaan program smart city, untuk menilai sejauh mana pemerintah kota/kabupaten menyiapkan kebijakan, kelembagaan, serta anggaran untuk program smart city.
 - Outcome (bobot 30%), mencakup pelaksanaan rencana yang ada di masterplan smart city, untuk menilai sejauh mana setiap rencana dijalankan oleh pemerintah daerah.
 - Impact (bobot 30%), mencakup manfaat yang dirasakan masyarakat atas implementasi program smart city, untuk mengukur manfaat dan perbaikan pelayanan public bagi masyarakat, keterlibatan masyarakat, serta keberlanjutan program yang telah berjalan.

Lampiran II :
 Nomor : 901/DJAI/AI.01.02/12/2019
 Tanggal : 10 Desember 2019

No.	Kabupaten/Kota	BASELINE (10%)	OUTPUT (20%)	OUTCOME (30%)	IMPACT (30%)	QUICK WIN (10%)	RATA-RATA	TINGKAT IMPROVEMENT
1	Kabupaten Badung	3,87	3,82	3,75	3,00	1,88	3,26	0,40
2	Kabupaten Bandung	3,24	3,40	3,75	3,00	1,74	3,20	-0,04
3	Kabupaten Bartul	3,03	3,76	3,48	3,10	1,56	3,18	0,16
4	Kabupaten Banyuwangi	2,84	3,24	2,65	2,00	1,50	2,48	-0,16
5	Kabupaten Banyuwangi	3,32	3,40	3,73	3,50	1,74	3,23	-0,09
6	Kabupaten Batang	3,22	3,67	3,30	3,70	2,03	3,36	0,14
7	Kabupaten Bitar	3,27	3,19	2,88	2,80	1,72	2,84	-0,43
8	Kabupaten Blora	2,78	2,46	3,85	2,40	1,44	2,51	0,13
9	Kabupaten Bogor	2,45	3,01	3,03	2,50	1,59	2,66	0,22
10	Kabupaten Bojonegara	3,27	3,10	3,71	3,50	1,74	3,28	0,01
11	Kabupaten Bontol	2,89	3,25	3,79	2,80	1,63	3,04	0,36
12	Kabupaten Cirebon	2,38	2,79	3,15	3,00	1,62	2,60	0,82
13	Kabupaten Deli Serdang	2,77	2,89	3,05	2,40	1,63	2,65	-0,12

- **Capaian target Diskominfo Kabupaten Banyuwangi**

Capaian Indikator Kinerja Utama Misi 5 Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (Good and Clean governance)
serta Layanan Publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi

Urusan Komunikasi

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2019			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa	Persentase infrastruktur IT yang berfungsi baik	%	68	100	147	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Daerah	Jumlah informasi pemerintah daerah yang tersebarluaskan	Informasi	300	366	122	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	Persentase aplikasi IT yang mendukung city branding dan layanan publik yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Program tatakelola Pengembangan e-Government	Persentase aplikasi e-government yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Statistik

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	Persentase data informasi dan statistik daerah yang tersusun dengan baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Persandian

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengamanan Informasi Daerah	Persentase pengamanan informasi daerah yang terselenggara baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

c. **APO02 – WP4 Analisis kapabilitas SWOT**

- **Analisis kapabilitas SWOT Diskominfo Kabupaten Banyuwangi**

← → ↻ ⓘ Not secure | diskominfo.banyuwangikab.go.id/index.php/site/page?view=visi-misi

**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

Beranda Profil PPID Informasi Berita Gal

Gambar 4.2 Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal dalam Analisis SWOT

INTERNAL	Strength (Kekuatan)	Weaknes (Kelemahan)
1	Terpenuhinya Kebutuhan dasar Administrasi Perkantoran	1 Masih kurangnya kuantitas sumber daya manusia yang memadai
2	2 kualitas sumber daya manusia yang memadai	2 Keterbatasan alokasi anggaran program pembangunan
3	3 Memiliki Sistem informasi daerah yang cukup baik dalam pelaksanaan pemerintahan	3 Belum optimalnya Pelayanan yang berbasis teknologi informasi
4	4 Kebijakan pimpinan yang terstruktur dan terintegrasi	4 Masih rendahnya cakupan fasilitas teknologi, informasi dan komunikasi
5	5 Sistem akuntabilitas kinerja yang semakin membaik	5 Belum optimalnya akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah
6	6 Penguasaan dan pemanfaatan aplikasi berbasis Teknologi Informasi	6 masih rendahnya sarana prasarana persandian
7	7 Komitmen kepala daerah Dalam pembangunan sarana prasarana bidang Teknologi Informasi, Komunikasi, persandian dan statistik	

Not secure | diskominfo.banyuwangikab.go.id/index.php/site/page?view=visi-misi

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI

Beranda Profil PPID Informasi Berita

EKSTERNAL	Opportunity (Peluang)	Threat (Ancaman)
	1 Tingkat Layanan Publik	1 Beranekaragamnya penduduk kabupaten banyuwangi
	2 Komitmen kepala daerah untuk mendukung Peningkatan Teknologi Informasi	2 perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat
	3 Besarnya Afirmasi dan tuntutan pemerintah pusat terhadap reformasi birokrasi	3 kurangnya sarana prasarana untuk keamanan data
	4 Banyaknya kunjungan pemda lain untuk study banding terkait teknologi informasi	4 Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi
	5 Hubungan kerjasama yang baik dengan instansi vertikal guna peningkatan keakuratan dan pengamanan data	

- Analisis kapabilitas SWOT Masterplan Smart city Kabupaten Banyuwangi bidang smart governance

C.1 SMART GOVERNENCE

Identifikasi faktor internal dan eksternal, serta analisis SWOT untuk Tata Keola Pemerintahan yang pintar dalam tabel dibawah ini :

Tabel C.1. Faktor Internal dan Eksternal Analisis SWOT Smart Governance

Faktor Internal	
Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
1. Adanya peningkatan penegakan peraturan daerah dan kepala daerah 2. Perlunya penguatan penataan ruang eksisting Kabupaten Banyuwangi 3. Banyuwangi telah memiliki sistem informasi daerah yang cukup baik dalam pelaksanaan pemerintahan 4. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun membaik 5. Harmonisasi dan penataan tata ruang wilayah 6. Sarana dan prasarana kesehatan 7. Pengawasan dan pengendalian kesehatan 8. Standar Nasional Pendidikan	1. Regulasi Fasilitas Kesehatan dan Pendidikan 2. SDM berkompeten di bidang IT 3. Rendahnya akses masyarakat terhadap pendidikan tinggi 4. Rendahnya kualitas fasilitas publik Rendahnya kuantitas fasilitas publik
Faktor Eksternal	
Opportunity (Peluang)	Threat (Ancaman)
1. Kunjungan Pemda lain untuk studi banding terkait tatakelola pemerintahan 2. Lahan terbuka hijau yang luas 3. Sarana dan prasarana Infrastruktur perhubungan 4. Optimalisasi pemanfaatan jaringan internet Akses Pendidikan	1. Kejahatan Cyber 2. Inflasi harga sembako 3. Bencana Alam

Tabel C.2. Rumusan Strategi Hasil Analisis SWOT Smart Governance

Strategi (S – O)	Strategi (W – O)
1. Mengembangkan sistem informasi layanan data dan kependudukan	1. Memanajemen pemantauan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa
2. Mengembangkan Sistem Informasi manajemen kepegawaian daerah	2. Mengembangkan Sistem Informasi yang dapat digunakan oleh setiap SKPD untuk pengaduan secara online berkaitan dengan kerusakan / gangguan jaringan pemkab kepada tim maintenance IT Dishubkominfo Kabupaten Banyuwangi
3. Mengoptimalkan SDM berkkompeten TI untuk setiap SKPD	
Strategi (S – T)	Strategi (W – T)
1. Mengembangkan Sistem Pengamanan Informasi dan Layanan Pemerintah	1. Mengembangkan data base sistem informasi yang bersifat urgent security
2. Memonitoring Harga Sembako	2. Membuat kebijakan terkait penstabilan harga sembako
3. Membuat Aplikasi Warning Sistem / Panic Button	3. Membentuk regulasi untuk pelaksanaan pelatihan evakuasi rutin pada lembaga pemerintahan, perusahaan dan lembaga pendidikan.

d. APO02 – WP5 tujuan tingkat tinggi/umum terkait TI - Tujuan masterplan smart city

A.2 Tujuan Master Plan

Adapun tujuan dari disusunnya masterplan Smart City Kabupaten Banyuwangi ini dibuat adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan landasan materi dan implementasi praktis rencana pengembangan daerah Kabupaten Banyuwangi berdasarkan konsep Smart City.
2. Menyediakan panduan perencanaan pengembangan Kabupaten Banyuwangi berdasarkan 6 dimensi Smart City (Smart Governance, Smart Economy, Smart Society, Smart Branding, Smart Living, dan Smart Environment)
3. Menyusun prioritas pembangunan Smart City dalam jangka pendek 1 Tahun (2017-2018), jangka menengah 5 Tahun (2018-2023), dan jangka panjang 5-10 Tahun (2023-2028)
4. Mengimplementasikan program quick win Smart City dalam 1 Tahun kedepan.

A.3 Landasan Hukum

Adapun dasar hukum yang menjadi landasan dalam masterplan Smart City ini adalah:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Intruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
7. Memorandum of Understanding (MoU) antara Kementerian Komunikasi dan Informatika dengan Kepala Daerah Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Program Menuju 100 Smart City di Indonesia.

A.4 Kerangka Pikir Smart City

Smart City atau kota pintar, merupakan suatu konsep pengembangan, penerapan, dan implementasi teknologi yang diterapkan untuk suatu wilayah (khususnya perkotaan) sebagai sebuah interaksi yang kompleks diantara berbagai sistem yang ada didalamnya. Penggunaan kata *city* (kota atau daerah) untuk

- **Tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Diskominfo Kabupaten Banyuwangi**

Not secure | diskominfo.banyuwangikab.go.id/index.php/site/page?view=visi-misi

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI

VISI Pemerintah Daerah	Terwujudnya Masyarakat Banyuwangi yang Semakin Sejahtera, Mandiri dan Berakhlak Mulia melalui Peningkatan Perekonomian dan Kualitas Sumber Daya Manusia		
MISI 3 Pemerintah Daerah	Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur fisik, ekonomi, dan sosial		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Peningkatan Manajemen Tata Kelola Organisasi yang Akuntabel dan Profesional	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi Yang Profesional	Menciptakan Tata Kelola Profesional Melalui Pemenuhan Kebutuhan dasar Administrasi Perkantoran	Meniatkan Operasional Administrasi Perkantoran yang Efektif dan efisien
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Meningkatnya kualitas pelayanan data dan statistik	Mengembangkan sistem Pemerintahan yang integratif melalui institusionalisasi inovasi dan reformasi birokrasi dalam proses bisnis di semua level Pemerintahan	Membangun standarisasi kualitas layanan dan menjamin peningkatan kepuasan masyarakat.
	Meningkatnya kinerja sistem persandian daerah		
	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Melakukan akselerasi pembangunan melalui optimalisasi Teknologi Informasi dan membangun early warning system pengendalian yang berorientasi pada hasil	Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam monitoring dan evaluasi pembangunan berorientasi pada hasil
			Mengembangkan sistem monitoring berbasis IT terintegrasi dengan sistem informasi manajemen

e. **APO02 – WP9 Pernyataan nilai manfaat bagi lingkungan yang diinginkan**



A. VISI SMART CITY DAERAH

Penjelasan Visi terdiri dari beberapa poin-pokok, antara lain :

- ❖ Peningkatan kualitas daerah melalui pembangunan SDM yang unggul, tangguh dan berkualitas merupakan upaya untuk mendukung pembangunan nasional. SDM yang unggul mampu menopang suatu daerah untuk menjadi daerah yang lebih berkualitas, lebih baik dan berdaya saing serta kemandirian yang tinggi
- ❖ Pertumbuhan ekonomi merupakan salah satu modal untuk pembangunan ekonomi. Peran serta masyarakat dalam meningkatkan pendapatan perkapita merupakan salah satu indikasi tercapainya pembangunan ekonomi daerah. Peningkatan perekonomian Banyuwangi diletakkan pada 3 basis ekonomi utama daerah, meliputi : pertanian tanaman pangan, perikanan dan kelautan, kehutanan, perkebunan, dan hortikultura, 2) pariwisata alam dan budaya dengan segala kekhasannya di

Banyuwangi, 3) UMKM dan perdagangan tradisional yang menjadi mata pencaharian sebagian besar masyarakat

- ❖ Masyarakat Banyuwangi semakin sadar akan peran sertanya dalam pembangunan daerah. Berperan secara langsung dan tidak langsung menjadi tututan untuk melibatkan diri menuju kemajuan dan kesejahteraan bersama. Masyarakat menuntut transparansi dari pemerintah daerah sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan manajemen kepercayaan dalam mendukung setiap program pemerintah daerah yang akan dijalankan. Sebagai pilar utama dalam pembangunan, masyarakat bersama dengan pemerintah daerah mewujudkan Banyuwangi yang lebih baik dan transparan
- ❖ Era globalisasi seiring dengan tuntutan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat, membuat aparat pemerintah daerah selalu berusaha semaksimal mungkin memanfaatkan perkembangan teknologi untuk

f. APO02 – WP10 Definisi inisiatif strategis
- Strategi Diskominfo Kabupaten Banyuwangi

Adapun keterkaitan antara visi dan misi pembangunan daerah dengan tujuan dan sasaran perangkat daerah serta target kinerja berdasarkan indikator sasaran strategis selama 5 (lima) tahun periode restra dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

VISI Pemerintah Daerah	: Terwujudnya Masyarakat Banyuwangi yang Semakin Sejahtera, Mandiri dan Berakhlak Mulia melalui Peningkatan Perekonomian dan Kualitas Sumber Daya Manusia							
MISI 5 Pemerintah Daerah	: Mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good and clean governance</i>) serta layanan publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi.							
Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target				
				2016	2017	2018	2019	2020
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi Yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	78,16	78,74	79,23	79,68	80,08
	Meningkatnya kualitas pelayanan data dan statistik	Persentase Informasi Statistik Sektoral Daerah yang Dikelola	%	100%	100%	100%	100%	100%

Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi Yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	78,16	78,74	79,23	79,68	80,08
	Meningkatnya kualitas pelayanan data dan statistik	Persentase Informasi Statistik Sektoral Daerah yang Dikelola	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya kinerja sistem persandian daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persentase Cakupan jangkauan TIK	%	40%	45%	50%	55%	60%
		Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang Mengimplementasikan IT Baik	%	65%	68%	70%	75%	80%

VISI Pemerintah Daerah	: Terwujudnya Masyarakat Banyuwangi yang Semakin Sejahtera, Mandiri dan Berakhlak Mulia melalui Peningkatan Perekonomian dan Kualitas Sumber Daya Manusia							
MISI 5 Pemerintah Daerah	: Mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good and clean governance</i>) serta layanan publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi.							
Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target				
				2016	2017	2018	2019	2020
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi Yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	78,16	78,74	79,23	79,68	80,08
	Meningkatnya kualitas pelayanan data dan statistik	Persentase Informasi Statistik Sektoral Daerah yang Dikelola	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya kinerja sistem persandian daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah	%	100%	100%	100%	100%	100%

Not secure | diskominfo.banyuwangikab.go.id/index.php/site/page?view=visi-misi

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI

Beranda Profil PPIID Informasi Berita Gall

Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi Yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	78.16	78.74	79.23	79.68	80.08
	Meningkatnya kualitas pelayanan data dan statistik	Persentase Informasi Statistik Sektoral Daerah yang Dikelola	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya kinerja sistem persandian daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah	%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persentase Cakupan Jangkauan TIK	%	40%	45%	50%	55%	60%
		Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang Mengimplementasikan IT Baik	%	65%	68%	70%	75%	80%

- **Strategi masterplan smart city**

C.1. Strategi Enam Dimensi Smart City

Dari hasil analisis SWOT pada enam dimensi Smart City Kabupaten Banyuwangi diperoleh strategi sebagai berikut:

Tabel C.13. Strategi pada Enam Dimensi Smart City

No.	Strategi	Dimensi
1	Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik (Public service)	Smart Governance
2	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	
3	Mengembangkan objek wisata unggulan berbasis alam dan seni budaya	Smart Branding
4	Mengembangkan dan meningkatkan pemasaran ekosistem perdagangan	
5	Membangun potensi daerah sesuai dengan sumber daya alam yang tersedia	
6	Membangun sistem informasi promosi produk UMKM dan industri kreatif di desa	
7	Mengembangkan Sistem Penataan Tata Ruang dan Wilayah Kota	Smart Economy
8	Meningkatkan kualitas masyarakat melalui pemanfaatan pariwisata dan seni budaya	
9	Menciptakan Inklusivitas pertumbuhan ekonomi melalui pengembangan berbasis Pariwisata	
10	Meningkatkan tertib tata ruang wilayah dan pemenuhan kebutuhan ruang terbuka hijau publik	Smart Living
11	Meningkatkan akses layanan kesehatan dengan upaya promotif dan preventif melalui pemberdayaan masyarakat dan dukungan anggaran (pemerintah pusat dan provinsi)	
12	Meningkatkan akses dan kualitas layanan pendidikan sesuai standart nasional pendidikan	Smart Society
13	Meningkatkan akses layanan pendidikan yang merata, murah dan terjangkau	
14	Mengarusutamakan Budaya berbasis penguatan modal sosial untuk kesadaran hukum, ketentraman dan ketertiban umum, dalam rangka menjaga stabilitas sosial dan politik daerah	
15	Mengoptimalkan pembentukan desa/kelurahan yang aman dan sejahtera	Smart Environment
16	Meningkatkan data base dan pengelolaan aliran air untuk pencegahan banjir	
17	Meningkatkan pemanfaatan teknologi sensor untuk monitoring pencemaran	
18	Meningkatkan ketercukupan RTH Publik	
19	Meningkatnya kesadaran pengelolaan persampahan rumah tangga (3R)	

g. APO02 – WP12 Road map strategis

PETA JALAN PEMBANGUNAN SMART CITY DAERAH

Tabel E.1. Tahapan Program Smart City Kabupaten Banyuwangi Jangka Pendek

Tahapan	No.	Program dan Produk Smart City
JANGKA PENDEK (1-3 TAHUN)	1	Sistem Informasi Promosi Produk UMKM (Pengembangan Rumah Kreatif dan e-commerce) - banyuwangi-mall.com
	2	Sistem Informasi geografi terintegrasi (e-GIS) - BAGOES (Banyuwangi Geografi Sistem)
	3	Pembentukan dan Pembinaan Perkumpulan Beberapa Komunitas Sadar Wisata
	4	Pembinaan dan Pelatihan Sanggar Budaya dan Seni Budaya Untuk Anak-anak
	5	Integrasi SIKD
	6	Pengembangan Aplikasi Cashless Untuk Masyarakat
	7	Pengembangan Aplikasi Cashless Untuk Intern Pemerintahan Daerah
	8	Sistem Informasi pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID)
	9	Pengembangan Banyuwangi Children Center (BCC)
	10	Sosialisasi Layanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak
	11	Sistem Informasi Layanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak
	12	Sosialisasi Layanan Program Kampung KB
	13	Sosialisasi Layanan Pendidikan Pranikah UKP (Usia Kawin Pertama)
	14	Sistem Informasi Layanan Pendidikan Pranikah UKP (Usia Kawin Pertama)
	15	Pengembangan Sistem Pembayaran dan Pendaftaran Uji KIR secara online (SIPKB)
	16	Perpustakaan Digital (DIGILIB)
	17	Sistem yang digunakan untuk Unit Pengelola Kegiatan Desa (SIUPK)
	18	Sistem Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
	19	Sistem Pusdalops 247 (Pusat Pengendalian Logistik dan Operasi 247)


4. APO05 Manajemen Portfolio.

a. APO05 – WP1 Investment mix yang telah didefinisikan

NO	DOMAIN	KETERANGAN	KET
1	sikd.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk manajemen keuangan daerah	Tidak Digunakan
2	siak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi administrasi kependudukan	
3	simpus.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi manajemen puskesmas	
4	simpeg.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk kepegawaian daerah	
5	arsip.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pengelolaan arsip daerah	
6	portal.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pelayanan persuratan desa	
7	gis.banyuwangikab.go.id.	Aplikas peta geospasial daerah	
8	pengaduan.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi layanan pengaduan daerah	
9	dispendukcapil.banyuwangikab.go.id.	Website dinas kependudukan	
10	klinikumkm.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pendataan UMKM	
11	sipkb.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengujian kendaraan bermotor	
12	helpdesk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pelaporan Internal IT	
13	siva.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk aset daerah	
14	tkpk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pencatatan data kemiskinan	
15	saba.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk persuratan daerah	
16	sibijak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan kepala daerah	
17	simbppt.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pendataan perijinan	

Item	Code	Quantity	Price
GPS	B-6015000010	11	132050403004
Monitor	B-6015000010	11	132100205002
Komputer Pc Lenovo komputer Pc Lenovo	B-14003749	11	132100102001
Komputer Pc Lenovo komputer Pc Lenovo	B-14003750	11	132100102001
Printer Brother MPC-J625DW Printer Brother MPC-J625DW	B-14003751	11	132100203003
Printer Brother MPC-J625DW Printer Brother MPC-J625DW	B-14003752	11	132100203003
Printer epson Stylus T13X Printer epson Stylus T13X	B-14003753	11	132100203003
Hardisk External Hardisk External	B-14003755	11	132050101012
Hardisk External Hardisk External	B-14003756	11	132050101012
Kamera EOS 600D Kit1 Kamera EOS 600D Kit1	B-14003757	11	132050206021
Mixer Solidyne Console Mixer Solidyne Console	B-14003758	11	132050206008
EXCITER (RVR TEX 30 LCD) EXCITER (RVR TEX 30 LCD)	B-14003759	11	132050206008
Komputer server Komputer server	B-14003760	11	132100102001
Mixer Live Mixer Live	B-14003761	11	132050206008
Komputer/ PC Acer Aspire M3910 Komputer/ PC Acer Aspire M3910	B-14003805	11	132100102001
Printer Canon 2770 Printer Canon 2770	B-14003819	11	132100203003
Meja Kerja Pimpinan Meja Kerja Pimpinan	B-14003882	11	132050201017

b. APO05 – WP4 Opsi pendanaan


KABUPATEN BANYUWANGI

**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (DPA SKPD)
TAHUN ANGGARAN 2018**

BELANJA LANGSUNG

NOMOR DPA SKPD :

02.10	01	17	06	5	2
-------	----	----	----	---	---

URUSAN PEMERINTAHAN :	02.10	Komunikasi dan Informatika
ORGANISASI :	02.10.01	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
PROGRAM :	02.10.01.17	Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika
KEGIATAN :	02.10.01.17.06	Pemeliharaan Jaringan TIK dan Perangkat Keras
SUB KEGIATAN :	Penggantian Tower di Kecamatan Rogojampi	
LOKASI KEGIATAN :	KAB. BANYUWANGI	
SUMBER DANA :	APBD-Kab	
JUMLAH ANGGARAN TERBILANG :	Rp 130.000.000,00	
	Seratus Tiga Puluh Juta Rupiah	
PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA :		
NAMA :	BUDI SANTOSO	
NIP :	197406191993021002	
JABATAN :	Pit Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	

c. APO05 – WP6 Business-case program

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK.

Organisasi SKPD :	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi	
Bagian :	Sekretariat	
Sub-Bagian :	Umum dan Keuangan	
Program :	Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi	
Kegiatan :	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
Indikator Kegiatan :	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	
Lokasi Kegiatan :	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi	
Tahun :	2020	

1. Latar Belakang
 - a. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.
 - b. Gambaran Umum

Sekretariat melaksanakan tugas Pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian. Hal ini sesuai dengan fungsi Sekretariat yaitu sebagai pelaksana tata usaha kantor, perlengkapan, keamanan kantor dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
 - c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mencukupi kebutuhan jasa listrik, air dan telepon pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian selama satu tahun
2. Kegiatan yang dilaksanakan
 - a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan
Kegiatan ini dimaksudkan untuk belanja materi dan buku cek pada Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

b. Tujuan Kegiatan
Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

4. Tempat Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan ini dilaksanakan di Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi

5. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan
Pelaksana kegiatan ini adalah Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi Sub Bagian Umum dan Keuangan

6. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Pelaksanaan kegiatan ini direncanakan pada bulan Januari 2020

b. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nop	Des
1.	Persiapan												
2.	Pelaksanaan												
3.	Pelaporan												

7. Biaya
Biaya kegiatan ini sebesar Rp. 4.050.000,- (Empat Juta Lima Puluh Ribu Rupiah)

Pejabat Penatausahaan Keuangan
(PPK)

SUJARM, SH
Penata Tk. I / III/d
196403091985022002

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI
Tahun Anggaran 2020**

RKA-SKPD

2.10 Komunikasi dan Informatika
2.10.01 Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
2.10.01.01 Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi
2.10.01.01.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat

KAB. BANYUWANGI

2019	Rp.	2.000.000
2020	Rp.	4.050.000
2021	Rp.	0

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung

Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
-	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang Perangkat Daerah	92,5 %
-	Jumlah Dana	Rp. 4.050.000
-	Jumlah perangkat, materi dan benda pos lainnya yang disediakan	12 Bulan
-	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,08 Skala 1-100

k. Sasaran Kegiatan : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

**Rincian Anggaran Belanja Langsung
Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Kegiatan	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 4 x 5
	BELANJA OPERASI				4.050.000
	BELANJA BARANG DAN JASA				4.050.000
01	Belanja Barang Pakai Habis				4.050.000
01 04	Belanja perangkat, materi dan benda pos lainnya				4.050.000
	materi 6000	650,00	Lembar	6.000,00	3.900.000
	materi 3000	50,00	Lembar	3.000,00	150.000

vi Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Halaman : 1

d. APO05 – WP7 Pengukuran *business case*

Berdasarkan data diatas jumlah sarana dan prasarana komunikasi, informatika, persediaan dan stoknya perlu adanya perhatian khusus untuk mencapai tujuan akhir sesuai dan perencanaan awal. Evaluasi kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 sebagai berikut :

Tabel 2.5
Review Capaian Kinerja tahun 2016-2021

NO	INDUKTOR KINERJA UTAMA	SATUAN	2016		2017		2018		2019		2020		
			TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Jumlah jaringan komunikasi	Jaringan			13	13	13	13	13	13	13	13	13
2	Jumlah surat kabar nasional/lokal	Jenis			18	18	18	18	18	18	18	18	18
3	Jumlah penyiaran di radio LPPK Blambangan FM (hari)	Penyiaran/ siaran			360/360	360/360	360/360	360/360	360/360	360/360	360/360	360/360	360/360
4	Jumlah penyiaran TV lokal	Tayang			-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Web site milik pemerintah daerah	Website			50	50	57	57	60	60	60	65	65
6	Sistim Informasi Manajemen Pemda	Sistem			65	65	76	76	80	80	80	85	85

e. APO05 – WP10 Portfolio program, layanan, dan aset yang telah diperbarui

NO	DOMAIN	KETERANGAN	KET
1	sikd.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk manajemen keuangan daerah	Tidak Digunakan
2	siak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi administrasi kependudukan	
3	simpus.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi manajemen puskesmas	
4	simpeg.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk kepegawaian daerah	
5	arsip.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pengelolaan arsip daerah	
6	portal.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pelayanan persuratan desa	
7	gis.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi peta geospasial daerah	
8	pengaduan.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi layanan pengaduan daerah	
9	dispendukcapil.banyuwangikab.go.id.	Website dinas kependudukan	
10	klinikumk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pendataan UMKM	
11	sipkb.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengujian kendaraan bermotor	
12	helpdesk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pelaporan internal IT	
13	siva.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk aset daerah	
14	tkpk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pencatatan data kemiskinan	
15	saba.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk persuratan daerah	
16	sibjak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan kepala daerah	
17	simbpgt.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pendataan perijinan	

NO	ASSET	NO	ASSET	NO	ASSET
1	GPS	11	132090403004		
2	Monitor	11	132100203002		
3	komputer Pc Lenovo komputer Pc Lenovo	11	132100102001		
4	komputer Pc Lenovo komputer Pc Lenovo	11	132100102001		
5	Printer Brother MPC-J625DW Printer Brother MPC-J625DW	11	132100203003		
6	Printer Brother MPC-J625DW Printer Brother MPC-J625DW	11	132100203003		
7	Printer Epson Stylus T13X Printer Epson Stylus T13X	11	132100203003		
8	Bardisk External Bardisk External	11	132050101012		
9	Bardisk External Bardisk External	11	132050101012		
10	Kamera EOS 600D Kit1 Kamera EOS 600D Kit1	11	132050206021		
11	Mixer Solidyne Console Mixer Solidyne Console	11	132050206008		
12	EXCITER (RVR TEX 30 LCD) EXCITER (RVR TEX 30 LCD)	11	132050206008		
13	Komputer server Komputer server	11	132100102001		
14	Mixer Live Mixer Live	11	132050206008		
15	Komputer/ PC Acer Aspire M3910 Komputer/ PC Acer Aspire M3910	11	132100102001		
16	Printer Canon 2770 Printer Canon 2770	11	132100203003		
17	Meja Kerja Pimpinan Meja Kerja Pimpinan	11	132050201017		

f. APO05 – WP9 Laporan kinerja investasi program.

Capaian Indikator Kinerja Utama Misi 5 Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (Good and Clean governance)
serta Layanan Publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi

Urusan Komunikasi

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2019			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1.	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Persentase infrastruktur IT yang berfungsi baik	%	88	100	147	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2.	Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Daerah	Jumlah informasi pemerintah daerah yang tersebarluaskan	Informasi	300	366	122	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3.	Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	Persentase aplikasi IT yang mendukung city branding dan layanan publik yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4.	Program tatakelola Pengembangan e-Government	Persentase aplikasi e-government yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Statistik

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1.	Program Pengembangan Data/Informasi /Statistik Daerah	Persentase data informasi dan statistik daerah yang tersusun dengan baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Persandian

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1.	Program Pengamanan Informasi Daerah	Persentase pengamanan informasi daerah yang terselenggara baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Dinas Dinas Kominfo dan Persandian Tahun 2016 - 2021

Tabel. 6.1. Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja awal periode RPJMD (2015)	Target capaian					Kondisi kinerja akhir periode RPJMD (2021)
				2016	2017	2018	2019	2020	
1	Cakupan jangkauan TIK	%	60	62	65	68	95	95	
2	Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang mengimplementasikan IT baik	%	60	50	55	60	100	100	
3	Data informasi dan statistik daerah yang terpublikasikan dengan baik	%	100	100	100	100	100	100	
4	Pengamanan Informasi Daerah	%	100	100	100	100	100	100	
5	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Skala	77,95	78.16	78.74	79.23	79.68	80.08	

5. APO07 Manajemen Sumber Daya Manusia.

a. APO07 – WP3 Rencana Alokasi Sumberdaya Manusia



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN**

Jalan KH. Agus Salim No. 85, Telp. 0333-423400 Fax: 0333-417437
www.banyuwangikab.go.id, Email: kominfoandi@banyuwangikab.go.id
BANYUWANGI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI

NOMOR: 188/ 2322 /KEP/429.118/2019

TENTANG
TIM PENGELOLA WEBSITE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN,

Menimbang : bahwa fungsi website sebagai media informasi perlu terus dikembangkan agar dapat menjadi rujukan terkini masyarakat dalam era keterbukaan, maka perlu menetapkan Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
4. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

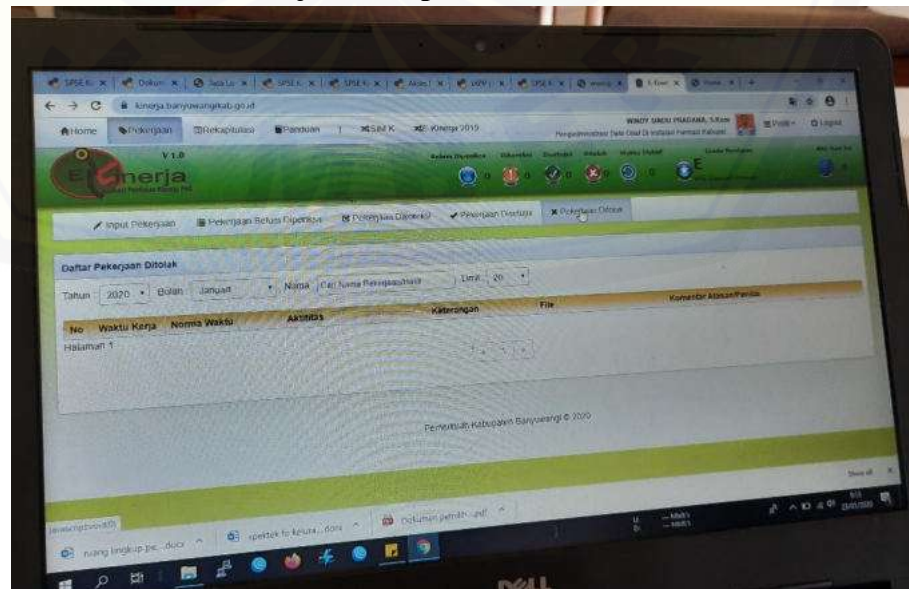
MEMUTUSKAN:

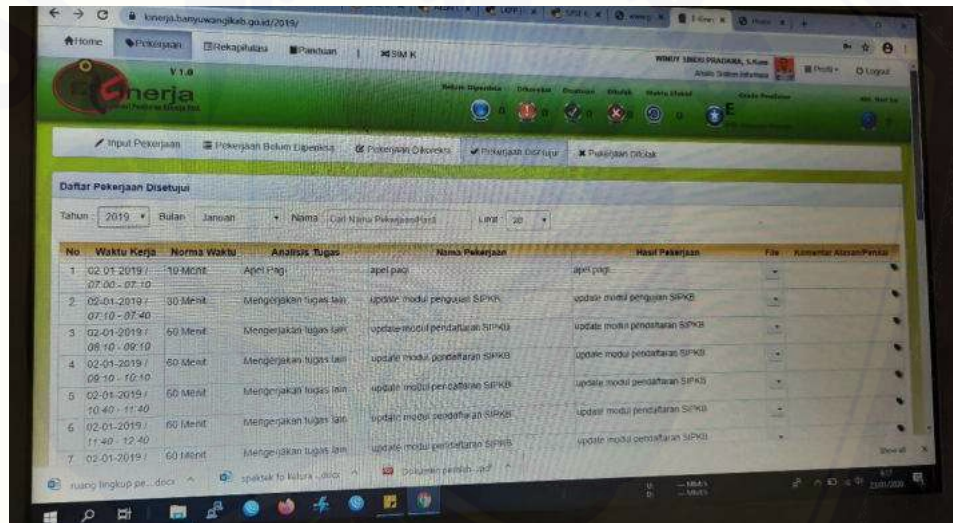
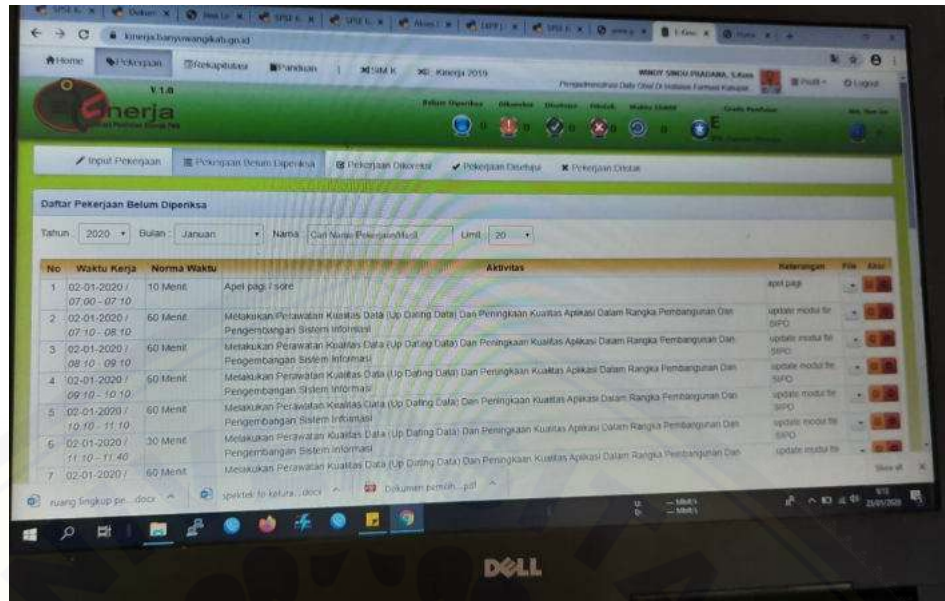
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI TENTANG TIM PENGELOLA WEBSITE DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN.

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (<http://diskominfo.banyuwangikab.go.id/>), sebagai berikut:

NO	NAMA/PANGKAT/GOLONGAN/ NIP./JABATAN	JABATAN
1.	BUJARI, SH Penata Tingkat I (IIIIG) NIP. 196403051985022002 Kasubbag Umum dan Keuangan	Koordinator Tim

b. APO07 – WP6 Peninjauan Laporan





c. APO07 – WP7 Tujuan dan Sasaran Personil

PEMUKURAN/PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

Nama: **DR. HJ. ERMI ROSARIA, M.Si**
 NIP: 1966011199032005
 Jabatan: **Kasi Pengelolan Informasi Layanan Publik**
 SKPD: **Kasi Komunikasi, Informasi dan Promosi**
 Tahun: **2019**
 Bulan: **12**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	OUTPUT/OUTPUT/OME			% T	SIBERJA	PROSES (%)	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN		
				TARGET	REALISASI	%					PLAU	REALISASI	%
1	Tersedianya penyediaan informasi pemerintahan Daerah melalui berbagai jenis media	Jumlah informasi penyediaan informasi pemerintahan Daerah	Informasi	440	440	100	75	75	Penyediaan informasi pemerintahan Daerah melalui Blocking Time	150.000.000,00	12	11	
2	Tersedianya penyediaan informasi pemerintahan Daerah melalui berbagai jenis media	Jumlah penyediaan informasi yang bersifat penyediaan bagi masyarakat	Informasi	22	27	122,75	100	100	penyediaan informasi melalui media sosial	300.000.000,00	0	0	
3	Tersedianya penyediaan informasi yang bersifat penyediaan bagi masyarakat	Jumlah penyediaan informasi yang bersifat penyediaan bagi masyarakat	Kegiatan	121	121	100	100	100	Penyediaan informasi yang bersifat penyediaan bagi Masyarakat	200.000.000,00	0	0	
4	Tersedianya penyediaan informasi penyediaan informasi Daerah melalui Media Sosial Dan Buzzer	Jumlah penyediaan informasi penyediaan informasi Daerah melalui media sosial dan buzzer	%	88	88	100	100	100	Penyediaan informasi penyediaan informasi Pemerintahan Daerah melalui media sosial dan Buzzer	400.000.000,00	0	0	
5	Demikianya informasi yang disampaikan yang disampaikan pada media promosi	Tersedianya informasi yang disampaikan pada media promosi	%	3	10	333,33	100	100	Promosi pada media sosial, Buzzer	275.000.000,00	0	0	
6	Tersedianya Pengembangan Pelayanan Informasi Publik (PIP)	Jumlah Pengembangan Pelayanan Informasi Publik	Lembaga	204	204	100	100	100	Pengembangan Pelayanan Informasi Publik (PIP)	300.000.000,00	0	0	
7	Tersedianya pengembangan dan pembinaan asosiasi dengan Lembaga Komunikasi Sosial (KMS dan Pubsos)	Jumlah pengembangan dan pembinaan asosiasi dengan lembaga komunikasi sosial	Lembaga	25	25	104	100	100	Pengembangan KMS Dan Pubsos	100.000.000,00	0	0	

RATA - RATA NILAI CAPAIAN OUTPUT/OUTPUT/OME: 127,18 / 75
 RATA - RATA NILAI CAPAIAN ANGGARAN: 2020
 Banyuwangi, Kasi Pengelolan Informasi Layanan Publik

Mengetahui,
 Kasi Komunikasi
DR. HJ. ERMI ROSARIA, M.Si
 NIP. 1966011199032005

Mengetahui,
 Kasi Pengelolan Informasi Layanan Publik
DR. HJ. ERMI ROSARIA, M.Si
 NIP. 1966011199032005

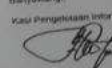
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persentase Cakupan Jangkauan TIK	$\frac{\text{Jumlah jangkauan desa TIK}}{\text{Jumlah total desa}} \times 100\%$	Bidang Komunikasi
		Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang mengimplementasikan IT dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah dan unit kerja yang mengimplementasikan IT dengan baik}}{\text{Jumlah total perangkat daerah dan unit kerja}} \times 100\%$	Bidang Teknologi Informatika
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Data dan Statistik	Persentase Data Informasi dan Statistik Daerah yang Tersusun dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah Informasi statistik yang tersusun dengan baik}}{\text{Jumlah informasi statistik yang tersedia}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian
3	Meningkatnya Kinerja Sistem Persandian Daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah yang tersenggara dengan baik	$\frac{\text{Jumlah pengamanan informasi tahun}}{\text{Jumlah pengamanan informasi}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian
4	Tenwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah pemenuhan adm. Perkantoran}}{\text{Jumlah seluruh kebutuhan adm. Perkantoran}} \times 100\%$	Sekretariat


d. APO07 – WP8 Evaluasi Kinerja

PENGUKURAN/PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

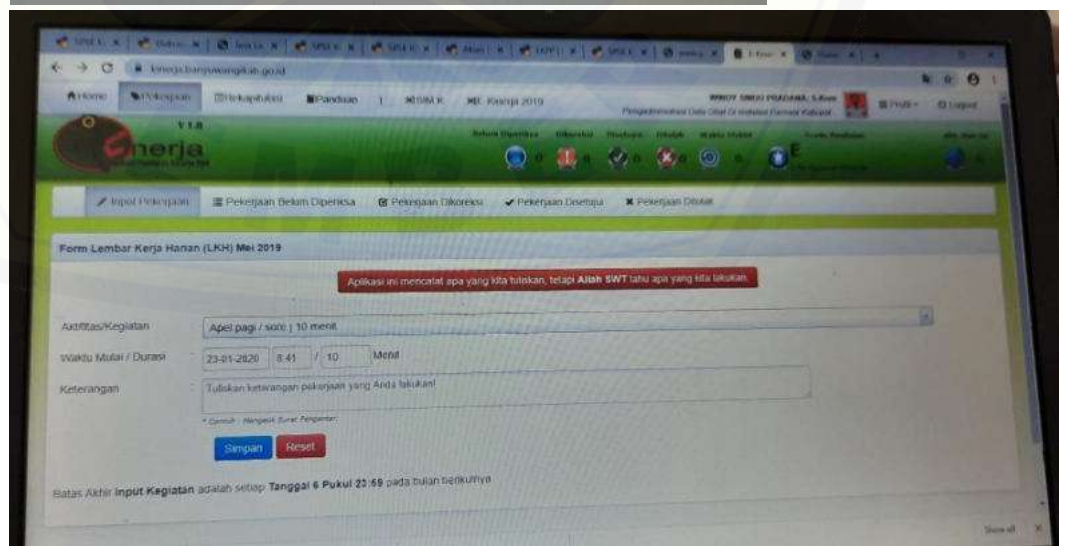
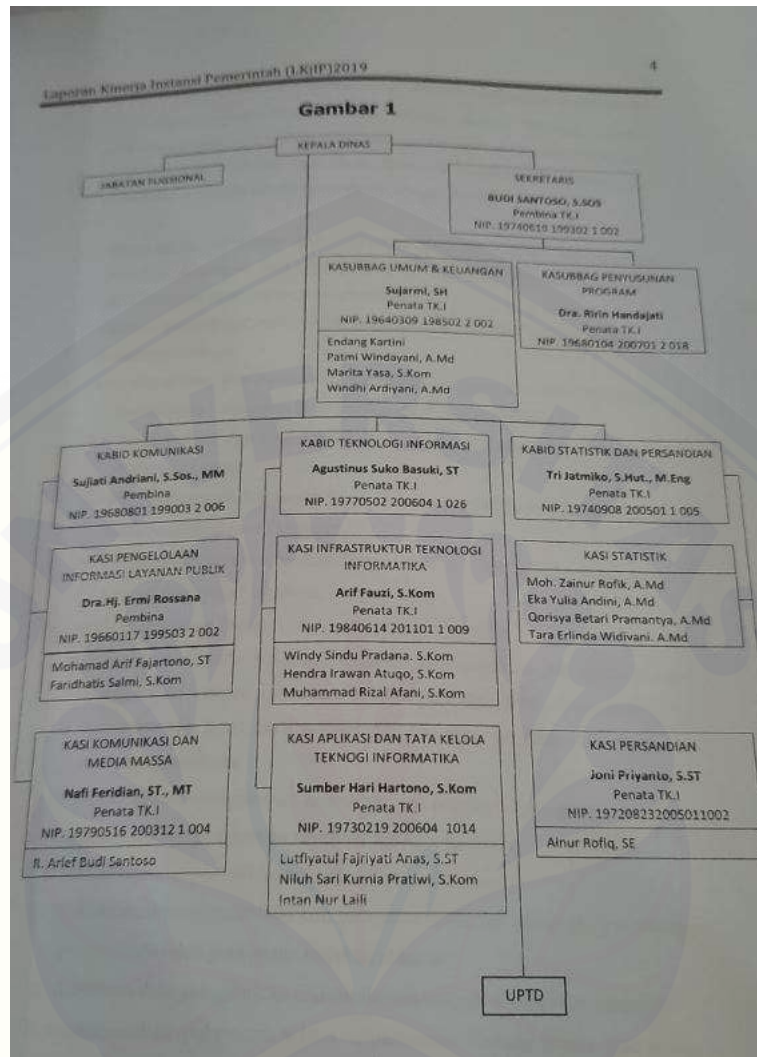
NAMA: DR. HJ. ERMI ROSANA, M.Si
 NIP: 19660117199032002
 JABATAN: Manajer
 SATRU: Kasubid Pengkajian, Informasi dan Pelayanan Publik
 TAHUN: 2019
 ED BULAN: 12

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	OUTPUT/OUTCOME			%	T	P	P	PROGRAM/REKAMER	ANGGARAN		
				TARGET	REALISASI	%						PADJ	REALISASI	%
1	Tersedianya penyediaan informasi Pemerintah Daerah melalui media sosial	Jumlah informasi penyenggaraan pemerintahan Daerah	Informasi	440	440	100	✓	78			Penyediaan informasi Penyediaan Daerah melalui Blasting Line	150.000.000,00	12	0
2	Tersedianya penyediaan informasi Pemerintah Daerah melalui media sosial	Jumlah pelayanan informasi online	Informasi	22	27	122,73	✓				Penyediaan informasi melalui media sosial	300.000.000,00	0	0
3	Tersedianya Penyediaan informasi yang berlatar penyediaan bagi masyarakat	Jumlah penyediaan informasi yang berlatar penyediaan bagi masyarakat	Kegiatan	121	121	100	✓				Penyediaan informasi yang berlatar Penyediaan bagi Masyarakat	200.000.000,00	0	0
4	Tersedianya Penyediaan informasi Penyenggaraan Pemerintahan Daerah melalui media sosial dan buzzer	Jumlah penyediaan informasi penyenggaraan pemerintahan Daerah melalui media sosial dan buzzer	%	88	88	100	✓				Penyediaan informasi Penyenggaraan Pemerintahan Daerah melalui media sosial dan buzzer	400.000.000,00	0	0
5	Demokratisasi informasi oleh masyarakat yang ditayangkan pada papan media promosi	Tersedianya papan media promosi untuk penyediaan informasi wilayah Kabupaten Banyuwangi	%	3	10	333,33	✓				Pembuatan papan media promosi informasi wilayah Kab. Banyuwangi	210.000.000,00	0	0
6	Tersedianya Pengembangan Pelayanan Informasi Publik (PIP)	Jumlah Pengembangan Pelayanan Informasi Publik	Lembaga	234	234	100	✓				Pengembangan Pejabat Pengkaji Informasi dan Dokumentasi (PIPIK)	300.000.000,00	0	0
7	Tersedianya Pengembangan dan pembinaan komunikasi dengan Lembaga Komunikasi sosial (KLS dan Parturka)	Jumlah pengembangan dan pembinaan komunikasi dengan lembaga komunikasi sosial	Lembaga	25	25	104	✓				Pengembangan KLS dan Parturka	100.000.000,00	0	0
				RATA - RATA NILAI CAPAIAN OUTPUT/OUTCOME			127,18		78	RATA - RATA NILAI CAPAIAN ANGGARAN				

Banyuwangi, 2020
 Kasubid Pengkajian, Informasi dan Pelayanan Publik

 DR. HJ. ERMI ROSANA, M.Si
 NIP. 19660117199032002

Mengetahui,
 Kabid Komunikasi

 DR. BILAL H. ANORIANI, S.Sos., MM
 NIP. 196208011990032006

e. APO07 – WP10 Inventaris SDM Bisnis dan TI.



f. APO07 – WP12 Rekam Penggunaan Sumberdaya

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI
 NOMOR : 188/S/KEP/429.116/2020
 TANGGAL : 28 Januari 2020

SUSUNAN DAN PERSONALIA PANITIA PEMERIKSA BARANG/JASA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN ANGGARAN 2020

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA/NIP/GOL	KETERANGAN
1	Ketua	WINDY SINDU PRADANA, S.Kom NIP. 198305032011011007 Penata (III/c)	Staf pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi
2	Anggota	Unsur dari Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemakai/Teknis	Anggota Tidak Tetap

Dibekukan di : Banyuwangi
 Pada Tanggal : 28 Januari 2020

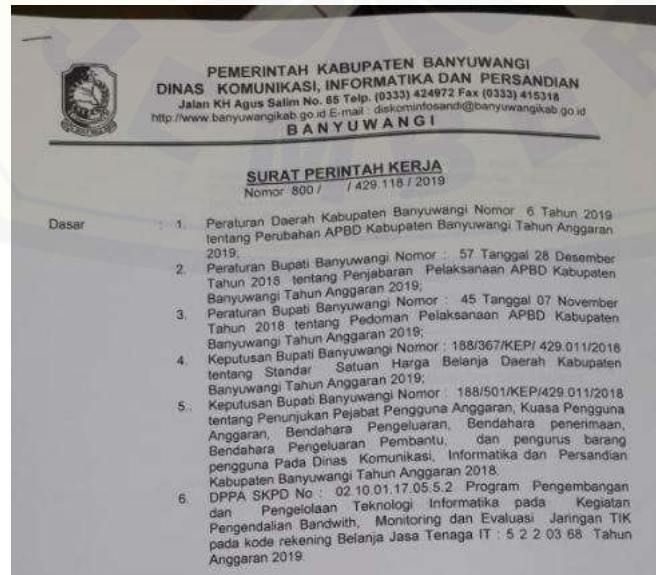
KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

BUDI SANTOSO
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19740619 199302 1 002



g. APO07 – WP13 Kebijakan Staf Kontrak



h. APO07 – WP14 Perjanjian Kontrak

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
 Jalan KH Agus Salim No. 85 Telp. (0333) 424972 Fax (0333) 415318
 http://www.banyuwangikab.go.id E-mail : diskominfosandi@banyuwangikab.go.id
BANYUWANGI

SURAT PERINTAH KERJA
 Nomor 800 / 1429.118 / 2019

Dasar :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor : 6 Tahun 2019 tentang Perubahan APBD Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2019.
2. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor : 57 Tanggal 28 Desember Tahun 2018 tentang Penjabaran Pelaksanaan APBD Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2019.
3. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor : 45 Tanggal 07 November Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2019.
4. Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor : 188/367/KEP/429.011/2018 tentang Standar Satuan Harga Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2019.
5. Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor : 188/501/KEP/429.011/2018 tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan pengurus barang Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2019.
6. DPPA SKPD No : 02.10.01.17.05.5.2. Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika pada Kegiatan Pengendalian Bandwith, Monitoring dan Evaluasi Jaringan TIK pada kode rekening Belanja Jasa Tenaga IT : 5.2.2.03.68 Tahun Anggaran 2019.

MEMERINTAHKAN

Kepada : Nama – nama tersebut pada lampiran Surat Perintah Kerja ini.

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Tenaga Non PNS / Tenaga Harian Lepas (THL) bidang Teknologi Informatika, pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Catatan :

1. Surat Perintah Kerja (SPK) ini berlaku pada Tahun Anggaran 2019 terhitung mulai tanggal 01 Nopember 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Perpanjangan SPK bulan berikutnya menunggu hasil evaluasi dan restrukturisasi THL yang sedang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
2. Surat Tugas/Kontrak kerja dapat sewaktu-waktu diputus atau ditinjau kembali berdasarkan hasil evaluasi/restrukturisasi THL yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Upah/Jasa THL dimaksud dibebankan pada APBD Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2019.
4. Yang bersangkutan tidak berhak untuk menuntut diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
5. Yang bersangkutan bersedia menaati peraturan dan ketentuan yang berlaku di lingkup Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

6. Surat Perintah Kerja ini sewaktu-waktu dapat dicabut atau dievaluasi oleh Pengguna Anggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku di lingkup Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

7. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Kerja ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Banyuwangi
 Tanggal : _____ 2019

PIL KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
 INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
 KABUPATEN BANYUWANGI

BUDI SANTOSO
 Pembina TK I
 NIP. 19740619 199302 1 002

i. APO07 - GWP 2.1.1.1 Ruang lingkup Proses APO07



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN

PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2019 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

1

Bagian Keempat

Bidang Teknologi Informatika

Pasal 10

- (1) Bidang Teknologi Informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pengelolaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dibidang aplikasi informatika pemerintah daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - c. pengelolaan, pengembangan, pengamanan dan pelayanan informasi e-Government;
 - d. penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
 - e. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah;
 - f. pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
 - g. pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
 - h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang e-Government;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang penyelenggaraan layanan e-Government;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

j. APO07 - GWP 2.1.1.2 Tujuan Proses APO07, GWP 2.1.2.1 Tujuan Proses

Untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, Pegawai ASN harus memiliki profesi dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada Sistem Merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Manajemen ASN terdiri atas Manajemen PNS dan Manajemen PPPK yang perlu diatur secara menyeluruh dengan menerapkan norma, standar, dan prosedur. Adapun Manajemen PNS meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan. Sementara itu, untuk Manajemen PPPK meliputi penetapan kebutuhan, pengadaan, penilaian kinerja, gaji dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, pemutusan hubungan perjanjian kerja, dan perlindungan.

Dalam upaya menjaga netralitas ASN dari pengaruh partai politik dan untuk menjamin keutuhan, kekompakan, dan persatuan ASN, serta dapat memusatkan segala perhatian, pikiran, dan tenaga pada tugas yang dibebankan, ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Untuk meningkatkan produktivitas dan menjamin kesejahteraan ASN, dalam Undang-Undang ini ditegaskan bahwa ASN berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan resiko pekerjaannya. Selain itu, ASN berhak memperoleh jaminan sosial.

k. APO07 - GWP 2.1.2.2 Hasil Luaran Proses APO07

No	Waktu Kerja	Norma Waktu	Aktivitas	Keterangan	File	Aksi
1	02-01-2020 / 07:00 - 07:10	10 Menit	Apel pagi / sore		apel pagi	
2	02-01-2020 / 07:10 - 08:10	60 Menit	Melakukan Perawatan Kualitas Data (Up Dating Data) Dan Peningkatan Kualitas Aplikasi Dalam Rangka Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi	update modul ke SPO		
3	02-01-2020 / 08:10 - 09:10	60 Menit	Melakukan Perawatan Kualitas Data (Up Dating Data) Dan Peningkatan Kualitas Aplikasi Dalam Rangka Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi	update modul ke SPO		
4	02-01-2020 / 09:10 - 10:10	60 Menit	Melakukan Perawatan Kualitas Data (Up Dating Data) Dan Peningkatan Kualitas Aplikasi Dalam Rangka Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi	update modul ke SPO		
5	02-01-2020 / 10:10 - 11:10	60 Menit	Melakukan Perawatan Kualitas Data (Up Dating Data) Dan Peningkatan Kualitas Aplikasi Dalam Rangka Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi	update modul ke SPO		
6	02-01-2020 / 11:10 - 11:40	30 Menit	Melakukan Perawatan Kualitas Data (Up Dating Data) Dan Peningkatan Kualitas Aplikasi Dalam Rangka Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi	update modul ke SPO		
7	02-01-2020 / 11:40 - 12:00	60 Menit	Melakukan Perawatan Kualitas Data (Up Dating Data) Dan Peningkatan Kualitas Aplikasi Dalam Rangka Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi	update modul ke SPO		

No	Waktu Kerja	Norma Waktu	Analisis Tugas	Nama Pekerjaan	Hasil Pekerjaan	File	Komentar/Alasan/Penisi
1	02.01.2019 / 07.00 - 07.10	10 Menit	Apel Pagi	apel pagi	apel pagi	-	
2	02.01.2019 / 07.10 - 07.40	30 Menit	Mengunjungi tugas lain	update modul pengujian SIPKB	update modul pengujian SIPKB	-	
3	02.01.2019 / 08.10 - 09.10	60 Menit	Mengunjungi tugas lain	update modul pendaftaran SIPKB	update modul pendaftaran SIPKB	-	
4	02.01.2019 / 09.10 - 10.10	60 Menit	Mengunjungi tugas lain	update modul pendaftaran SIPKB	update modul pendaftaran SIPKB	-	
5	02.01.2019 / 10.40 - 11.40	60 Menit	Mengunjungi tugas lain	update modul pendaftaran SIPKB	update modul pendaftaran SIPKB	-	
6	02.01.2019 / 11.40 - 12.40	60 Menit	Mengunjungi tugas lain	update modul pendaftaran SIPKB	update modul pendaftaran SIPKB	-	
7	02.01.2019 /	60 Menit	Mengunjungi tugas lain	update modul pendaftaran SIPKB	update modul pendaftaran SIPKB	-	

I. APO07 - GWP 2.1.4 Tugas dan Tanggung jawab SDM pada proses APO07

Bagian Keempat Bidang Teknologi Informatika Pasal 10

- (1) Bidang Teknologi Informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pengelolaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dibidang aplikasi informatika pemerintah daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - c. pengelolaan, pengembangan, pengamanan dan pelayanan informasi e-Government;
 - d. penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
 - e. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah;
 - f. pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
 - g. pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
 - h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang e-Government;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang penyelenggaraan layanan e-Government;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

m. APO07 - GWP 2.1.5 Alokasi Sumberdaya pada Proses APO07

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pengembangan sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
2	Terlaksananya pengembangan sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
3	Terlaksananya Pengelolaan Data E-government (Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen) pada tahun berjalan (1 sistem)	Bidang TI
4	Terlaksananya Pengelolaan Data E-government (pengembangan desk pemilihan presiden)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (pengembangan desk pemilihan presiden) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
5	Terlaksananya Pengelolaan Data E-government (presensi)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (presensi) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
6	Terlaksananya	Waktu	Jumlah Pengelolaan Data	Bidang TI

Bagian Keempat

Bidang Teknologi Informatika

Pasal 10

- (1) Bidang Teknologi Informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pengelolaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dibidang aplikasi informatika pemerintah daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang e-Government;
 - c. pengelolaan, pengembangan, pengamanan dan pelayanan informasi e-Government;
 - d. penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
 - e. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah;
 - f. pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
 - g. pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
 - h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang e-Government;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang penyelenggaraan layanan e-Government;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

n. APO07 - GWP 2.2.2.1 Matriks Kendali

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

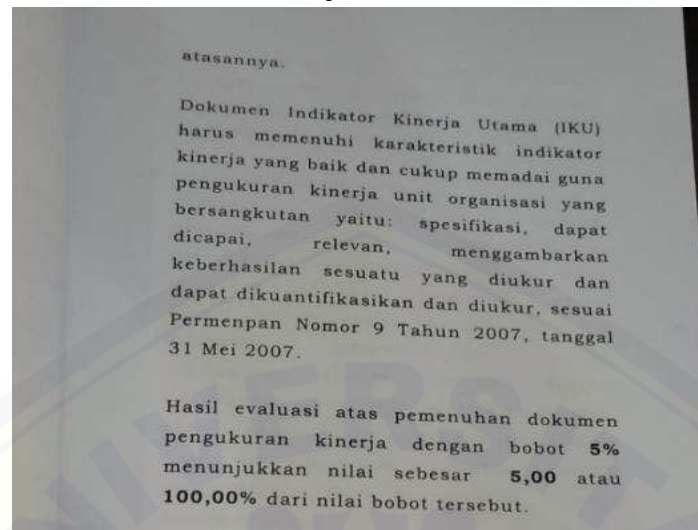
NO. PEJABAT PENILAI		NO. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1. Nama		1. Nama	
2. NIP		2. NIP	
3. Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk I (IIIg)	3. Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda Tk I (IIIb)
4. Jabatan	Kasubbag Urus dan Keuangan	4. Jabatan	Pengurus Barang
5. Unit Kerja	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	5. Unit Kerja	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS	WAKTU	BIAYA
1	Membuat laporan perencanaan, penyaluran dan persediaan barang milik daerah		120 Dokumen	100	12 bln	
2	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima		120 Aktivitas	100	12 bln	
3	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah		58 Kegiatan	100	12 bln	
4	Mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku / kartu barang		36 Aktivitas	100	12 bln	
5	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan		60 Kegiatan	100	12 bln	
6	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan		60 dokumen	100	12 bln	
7						
8						
9						
10						

Banyuwangi, 2 Januari 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pengembangan sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
2	Terlaksananya pengembangan sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
3	Terlaksananya Pengelolaan Data E-government (Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen) pada tahun berjalan (1 sistem)	Bidang TI
4	Terlaksananya Pengelolaan Data E-government (pengembangan desk pemilihan presiden)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (pengembangan desk pemilihan presiden) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
5	Terlaksananya Pengelolaan Data E-government (presensi)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (presensi) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
6	Terlaksananya	Waktu	Jumlah Pengelolaan Data	Bidang TI

o. APO07 - GWP 2.2.4 Jejak Audit Catatan Kualitas Proses APO07



6. APO08 Manajemen Hubungan.

a. APO08 - WP1 Harapan bisnis yang telah diklarifikasi dan disepakati

- Visi SMART CITY daerah



A. VISI SMART CITY DAERAH

Penjelasan Visi terdiri dari beberapa poin-pokok, antara lain:

- ❖ Peningkatan kualitas daerah melalui pembangunan SDM yang unggul, tangguh dan berkualitas merupakan upaya untuk mendukung pembangunan nasional. SDM yang unggul mampu menopang suatu daerah untuk menjadi daerah yang lebih berkualitas, lebih baik dan berdaya saing serta kemandirian yang tinggi
- ❖ Pertumbuhan ekonomi merupakan salah satu modal untuk pembangunan ekonomi. Peran serta masyarakat dalam meningkatkan pendapatan perkapita merupakan salah satu indikasi tercapainya pembangunan ekonomi daerah. Peningkatan perekonomian Banyuwangi diletakkan pada 3 basis ekonomi utama daerah, meliputi : pertanian tanaman pangan, perikanan dan kelautan, kehutanan, perkebunan, dan hortikultura, 2) pariwisata alam dan budaya dengan segala kekhasannya di

Banyuwangi, 3) UMKM dan perdagangan tradisional yang menjadi mata pencaharian sebagian besar masyarakat

- ❖ Masyarakat Banyuwangi semakin sadar akan peran sertanya dalam pembangunan daerah. Berperan secara langsung dan tidak langsung menjadi tutuan untuk melibatkan diri menuju kemajuan dan kesejahteraan bersama. Masyarakat menuntut transparansi dari pemerintah daerah sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan manajemen kepercayaan dalam mendukung setiap program pemerintah daerah yang akan dijalankan. Sebagai pilar utama dalam pembangunan, masyarakat bersama dengan pemerintah daerah mewujudkan Banyuwangi yang lebih baik dan transparan
- ❖ Era globalisasi seiring dengan tuntutan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat, membuat aparat pemerintah daerah selalu berusaha semaksimal mungkin memanfaatkan perkembangan teknologi untuk

- Tujuan Masterplan yang dirumuskan OPD dan Diskominfo

A.2 Tujuan Master Plan

Adapun tujuan dari disusunnya masterplan Smart City Kabupaten Banyuwangi ini dibuat adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan landasan materi dan implementasi praktis rencana pengembangan daerah Kabupaten Banyuwangi berdasarkan konsep Smart City.
2. Menyediakan panduan perencanaan pengembangan Kabupaten Banyuwangi berdasarkan 6 dimensi Smart City (Smart Governance, Smart Economy, Smart Society, Smart Branding, Smart Living, dan Smart Environment)
3. Menyusun prioritas pembangunan Smart City dalam jangka pendek 1 Tahun (2017-2018), jangka menengah 5 Tahun (2018-2023), dan jangka panjang 5-10 Tahun (2023-2028)
4. Mengimplementasikan program quick win Smart City dalam 1 Tahun kedepan.

A.3 Landasan Hukum

Adapun dasar hukum yang menjadi landasan dalam masterplan Smart City ini adalah :

5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Intruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
11. Memorandum of Understanding (MoU) antara Kementerian Komunikasi dan Informatika dengan Kepala Daerah Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Program Menuju 100 Smart City di Indonesia.

A.4 Kerangka Pikir Smart City

Smart City atau kota pintar, merupakan suatu konsep pengembangan, penerapan, dan implementasi teknologi yang diterapkan untuk suatu wilayah (khususnya perkotaan) sebagai sebuah interaksi yang kompleks diantara berbagai sistem yang ada didalamnya. Penggunaan kata *city* (kota atau daerah) untuk



b. APO08 – WP2 Rencana langkah dan tindakan selanjutnya

PETA JALAN PEMBANGUNAN SMART CITY DAERAH

Tabel E.1. Tahapan Program Smart City Kabupaten Banyuwangi Jangka Pendek

Tahapan	No.	Program dan Produk Smart City
JANGKA PENDEK (1-3 TAHUN)	1	Sistem Informasi Promosi Produk UMKM (Pengembangan Rumah Kreatif dan e-commerce) - banyuwangi-mall.com
	2	Sistem Informasi geografi terintegrasi (e-GIS) - BAGOES (Banyuwangi Geografi Sistem)
	3	Pembentukan dan Pembinaan Perkumpulan Beberapa Komunitas Sadar Wisata
	4	Pembinaan dan Pelatihan Sanggar Budaya dan Seni Budaya Untuk Anak-anak
	5	Integrasi SIKD
	6	Pengembangan Aplikasi Cashless Untuk Masyarakat
	7	Pengembangan Aplikasi Cashless Untuk Intern Pemerintahan Daerah
	8	Sistem Informasi pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID)
	9	Pengembangan Banyuwangi Children Center (BCC)
	10	Sosialisasi Layanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak
	11	Sistem Informasi Layanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak
	12	Sosialisasi Layanan Program Kampung KB
	13	Sosialisasi Layanan Pendidikan Pranikah UKP (Usia Kawin Pertama)
	14	Sistem Informasi Layanan Pendidikan Pranikah UKP (Usia Kawin Pertama)
	15	Pengembangan Sistem Pembayaran dan Pendaftaran Uji KIR secara online (SIPKB)
	16	Perpustakaan Digital (DIGILIB)
	17	Sistem yang digunakan untuk Unit Pengelola Kegiatan Desa (SIUPK)
	18	Sistem Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
	19	Sistem Pusdalops 247 (Pusat Pengendalian Logistik dan Operasi 247)

c. APO08 – WP3 keputusan utama/ kunci yang disepakati



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
SEKRETARIAT DAERAH
 Jl.Jend. A. Yani 100 Telp (0333) 425001 – 425011 Fax. 424945- 427445
BANYUWANGI

KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN
 LINGKUP ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI
 NOMOR: 188/ ~~04~~ /KEP.PA/429.010/2019
 TENTANG
 PENETAPAN HONORARIUM TIM E-CORRECTION
 PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH
 TAHUN ANGGARAN 2019

PENGGUNA ANGGARAN LINGKUP ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI

Menimbang : bahwa dalam rangka efektivitas penyusunan produk hukum daerah, Pemerintah Kabupaten Banyuwangi telah membentuk Tim E-Correction Produk Hukum Daerah Tahun Anggaran 2019 dengan menetapkannya dalam Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor 188/456/KEP/429.011/2018 tanggal 18 Desember 2018 tentang Tim E Correction penyusunan produk hukum daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014;

d. APO08 – WP9 Definisi potensi pengembangan project

NOTULEN RAPAT

RAPAT MONITORING EVALUASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI
 HUKUM KABUPATEN BANYUWANGI

Hari/tanggal : Senin, 2 September 2019
 Waktu : 7.30 – 10.30 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 Kabupaten Banyuwangi

Pimpinan rapat : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi
 Peserta rapat : 1. Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
 2. Kasubbag Bantuan Hukum
 3. Kasubbag Peraturan Perundang-undangan
 4. Seluruh Staf Bagian Hukum Selda Kabupaten Banyuwangi

Hasil Rapat:

1. Pengelola JDIH Kabupaten Banyuwangi hendaknya rutin melaksanakan koordinasi dan inovasi baik dengan provinsi, pusat bahkan dengan JDIH Kabupaten/Kota lainnya sehingga konten-konten yang ditampilkan dalam website dapat ditampilkan dengan lengkap sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa khususnya terkait dokumentasi dan informasi hukum.
2. JDIH perlu dikembangkan tidak hanya melalui website namun dengan aplikasi android, dan lain sebagainya sehingga mudah diakses oleh masyarakat.
3. Anjungan JDIH hendaknya juga ditempatkan di lokasi pelayanan-pelayanan masyarakat, seperti mall pelayanan publik, potres, dsb agar dapat dimanfaatkan secara maksimal.
4. Pengembangan yang dalam waktu dekat dapat dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Mengembangkan website JDIH
 - b. Konten Katalog Perpustakaan Hukum, ditambah dengan menu pendaftaran anggota perpustakaan dan reservasi peminjaman buku sehingga dapat memudahkan pengguna jasa dari pihak pelajar, akademisi dan masyarakat umum.
 - c. Konten E-Correction yang awalnya hanya dapat dimanfaatkan oleh 12 (dua belas) SKPD sebaiknya dikembangkan sehingga dapat dimanfaatkan oleh semua SKPD pengusul produk hukum daerah.

Notulis

EVY ARIASTARI, SH

7. APO09 Manajemen Perjanjian Layanan.

a. APO09 – WP2 Definisi layanan standar baku

1. SOP PENGADUAN MELALUI SMS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAPOR (DESA ATAU SKPD)	ADMIN HELPDESK	TEKNISI	PIMPINAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pelapor mengalami permasalahan dengan aplikasi atau jaringan.	Start							
2	Pelapor mengirim laporan melalui sms ke Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi								
3	Admin Helpdesk menerima laporan dari desa atau skpd melalui sms.								
4	Melakukan delegasi atau penugasan kepada tim IT					Komputer / laptop	30 menit	Melakukan delegasi kepada tim IT	
5	Menerima penugasan oleh admin helpdesk.								
6	Melakukan tindakan perbaikan					Komputer / laptop, set tool kit jaringan	120 menit	Masalah terselesaikan	
7	Apakah masalah terselesaikan ?								
8	Konfirmasi kepada pimpinan jika masalah tidak bisa diselesaikan pada hari itu. Menunggu arahan dari pimpinan untuk penanganan selanjutnya.					Bukti permasalahan	1-5 hari	Laporkan kepada dilapangan	
10	Pelapor menerima sms dari admin bahwa masalah sudah terselesaikan								
10	Selesai	Selesai							

4. SOP PENGECEKAN SERVER

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KETERANGAN
		PENJAGA	ADMIN SERVER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengecekan server berkala di kantor DISKOMINFO Kabupaten Banyuwangi	Start					
2	Melihat lampu indikator pada server			Membawa cek list data piket	30 menit	Laporan	
3	Apakah server pada kondisi hidup (ON)?						
4	Jika ya lakukan pengecekan : 1. Web server 2. Databases 3. Php 4. Jasper			Komputer / laptop	120 menit	Server beroperasi tanpa masalah	
5	Melakukan pengecekan power listrik server			Kabel power, kabel vga	20 menit	Menghidupkan server	
6	Apabila kondisi server off, lakukan push pada tombol power server untuk menghidupkan						
7	Hubungkan server dengan lod monitor			Lod monitor	30 menit	Masuk ke operating sistem pada server	
8	Melakukan pemilihan boot loader operating sistem pada server						
9	Melakukan pengecekan : 1. Log service 2. Kapasitas HDD 3. List user 4. Restart service			Komputer / laptop	60 menit	Server beroperasi tanpa masalah	
10	Apakah sudah tidak bermasalah? Jika ya selesai Jika tidak lakukan pengecekan lagi						
11	Selesai	Selesai					

b. APO09 – WP3 Definisi Layanan

NO	DOMAIN	KETERANGAN
1	sikd.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk manajemen keuangan daerah
2	siak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi administrasi kependudukan
3	simpus.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi manajemen puskesmas
4	simpeg.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk kepegawaian daerah
5	arsip.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pengelolaan arsip daerah
6	portal.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pelayanan persuratan desa
7	gis.banyuwangikab.go.id.	Aplikas peta geospasial daerah
8	pengaduan.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi layanan pengaduan daerah
9	dispenducapil.banyuwangikab.go.id.	Website dinas kependudukan
10	klitikumkm.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pendataan UMKM
11	sipkb.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengujian kendaraan bermotor
12	helpdesk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pelaporan internal IT
13	siva.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk aset daerah
14	tkpk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pencatatan data kemiskinan
15	saba.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk persuratan daerah
16	sibijak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan kepala daerah
17	simbppt.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pendataan perijinan
18	lppd.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk lppd

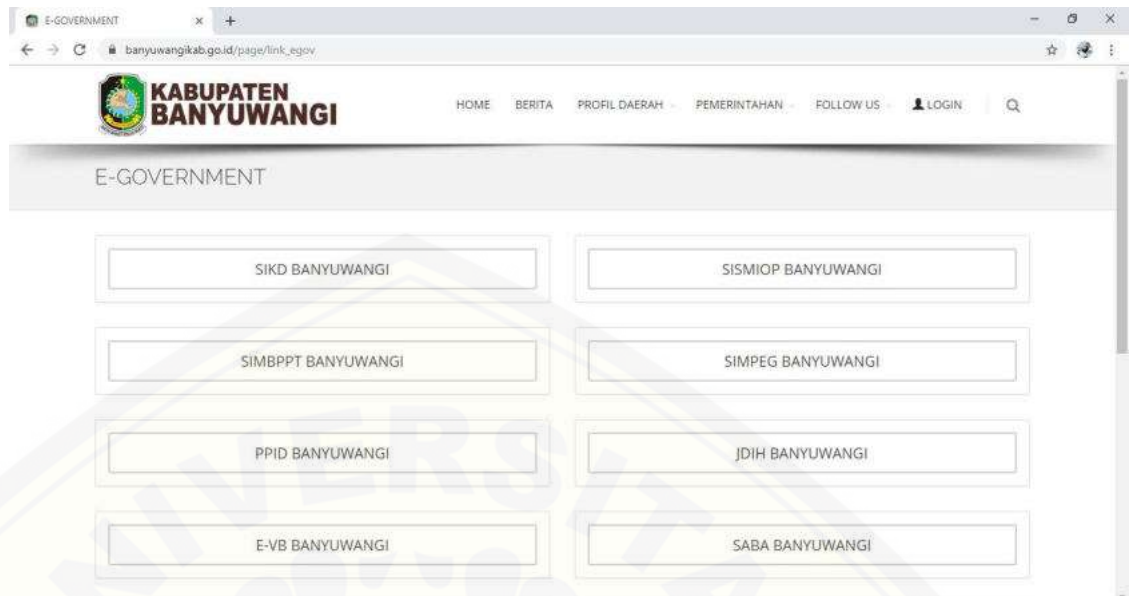
c. APO09 – WP4 Portfolio Layanan Yang Diperbarui

NO	DOMAIN	KETERANGAN	KET
1	sikd.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk manajemen keuangan daerah	Tidak Digunakan
2	siak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi administrasi kependudukan	
3	simpus.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi manajemen puskesmas	
4	simpeg.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk kepegawaian daerah	
5	arsip.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pengelolaan arsip daerah	
6	portal.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pelayanan persuratan desa	
7	gis.banyuwangikab.go.id.	Aplikas peta geospasial daerah	
8	pengaduan.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi layanan pengaduan daerah	
9	dispenducapil.banyuwangikab.go.id.	Website dinas kependudukan	
10	klitikumkm.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pendataan UMKM	
11	sipkb.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengujian kendaraan bermotor	
12	helpdesk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pelaporan internal IT	
13	siva.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk aset daerah	
14	tkpk.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pencatatan data kemiskinan	
15	saba.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk persuratan daerah	
16	sibijak.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan kepala daerah	
17	simbppt.banyuwangikab.go.id.	Aplikasi untuk pendataan perijinan	

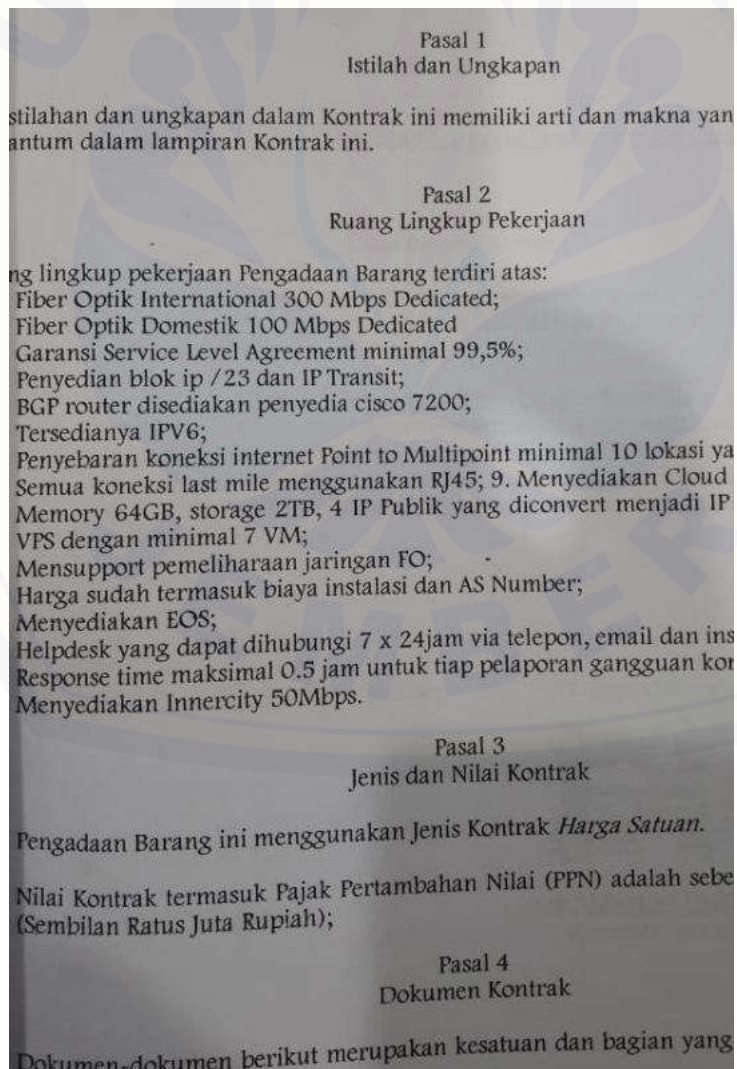
d. APO09 – WP5 Katalog Layanan

Link Terkait

The image shows a grid of 24 service icons for Kabupaten Banyuwangi. Each icon consists of a small logo and the name of the service. The services listed are: SIKD, PENGADUAN, GIS, TKPK, SISMIO, SIMPEG, SIMBPPPT, PPID, SIPKB, SISKUM, PORTAL, DISKOP UMKM, E-VILLAGE, SABA, SIVA, SIMLPPD, V-Gov, E-KINERJA, DAPODIK, TPID, and GARDA AMPUH.



e. APO09 – WP6 SLA



f. APO09 – WP10 SLA Yang Diperbarui

41

SPESIFIKASI TEKNIS BARANG
Belanja Jasa Sewa Bandwidth Utama 2020 (ISB-P1912-216Z318)

1. Fiber Optik Internasional 400 Mbps Dedicated;
2. Fiber Optik Domestik 400 Mbps Dedicated;
3. Fiber Optic Domestik 100 Mbps Dedicated;
4. 6 x Fiber Optic Domestik 10 Mbps Dedicated;
5. Garansi Service Level Agreement minimal 99,9%;
6. Online Traffic Report (Web Based PRTG);
7. Helpdesk yang dapat dihubungi 7 x 24jam via telepon, email dan instant messaging;
8. Tersedianya EOS (engineering On Site) dengan SK Penempatan Kab. Banyuwangi;
9. Response time maksimal 0,25 jam untuk tiap pelaporan gangguan koneksi;
10. Maximum Time to Repair / Resolution 4 jam;
11. Pemberitahuan dari penyedia mengenai status jaringan jika koneksi mengalami permasalahan melalui telepon dan email;
12. 3 titik indohome dual play, internet & tv interaktif;
13. Ketersediaan Colocation 1 subrack;
14. Telkomsel GSM 12 unit pulsa 200.000 dengan paket bebas bicara dengan komunitas.
15. BOD Event 30 Lokasi

8. APO10 Manajemen Pemasok.

a. APO10 – WP1 Kriteria signifikansi dan evaluasi pemasok



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
Jl. KH. Agus Salim No. 85 Banyuwangi Telp. (0333) 422400 Fax. (0333) 417437
<http://www.banyuwangikab.go.id> e-mail : kominfosandi@banyuwangikab.go.id
B A N Y U W A N G I

SPESIFIKASI PAKET BELANJA PENGADAAN JARINGAN FO DAN PENDUKUNGNYA KELURAHAN**KABUPATEN BANYUWANGI**

NO		LAYANAN	SPESIFIKASI	FUNGSI
1	AC-OF-SM-12-SC	Kabel Udara Fiber Optik Single Mode 12 core G 652 D, "Easy to split"	- Serat optik yang dipakai jaringan akses FTTH sesuai standard ITU-T (International Telecom munication Union) G.652D, system Easy Split, type kabel single mode dan single core per tube	- Kabel fiber optic mempunyai fungsi meneruskan informasi berupa signal optic dari titik awal sampai ujung (point to point) menggunakan single mode tipe G.652D dan setiap serat terisolasi PVC untuk memudahkan fungsi serat tanpa merusak serat lain
2	OS-SM-1	Penyambungan Kabel Optik Single Mode kap 1 core dengan cara fusion splice	- Fusion Splicing dan praction slave	- Mikro positioned dan sensor, pengatur posisi core yang akan disambung. Elektroda, bagian dari fusion splicer yang berfungsi untuk melebur dalam proses penyambungan
3	SC-OF-SM-24	Alat sambung (cabang / lucus) untuk Fiber Optik kapasitas 12 - 24 core	- setiap baki/cassete serat dapat menyimpan max 24 serat untuk sambungan fungsi tunggal dengan pemegang tambahan tiap slot dan total 2 baris - Berat kurang lebih 2 kg, Sealing tape - Dimension: [320mm x 180mm x 120mm]	- Tempat atau wadah untuk menempatkan setiap sambungan antara serat optik dan mempunyai penempatan setiap serat, agar sambungan tidak mudah goyang dan rusak
4	PC-APC-657-2	Patch cord 2 meter, (FC/LC/SC-APC To FC/LC/SC-APC), G.657	- Serat optik yang dipakai jaringan akses FTTH sesuai standard ITU-T (International Telecom munication Union) G.657D	- untuk menghubungkan fiber optik per serat, untuk type G657D menunjukkan serat fiber optik tidak mudah patah, karena bisa menyesuaikan kondisi tempat perangkat

54. Laporan Hasil Pekerjaan 54.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Barang
Tender Cepat

46

guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

- 54.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 54.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

**b. APO10 – WP4 peran dan tanggung jawab pemasok
- Hak, kewajiban dan tanggung jawab pemasok.**

40. Hak dan Kewajiban Penyedia 40.1 Penyedia mempunyai Hak:
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
 - memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Barang
Tender Cepat

42

- 40.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;
 - memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan

- e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

41. Tanggung jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.

- Ruang lingkup pekerjaan pemasok.

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan

Pekerjaan ini merupakan Belanja Modal Fiber Optik dan Perlengkapannya, yang menghubungkan 9 (Sembilan) Kelurahan dan 1 (satu) Pasar yang ada di Kabupaten Banyuwangi dengan Backhole yang ada di Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, yaitu:

1. Kelurahan Tamanbaru;
2. Kelurahan Bovolangu;
3. Kelurahan Moionanggung;
4. Kelurahan Penataban;
5. Kelurahan Lateng;
6. Kelurahan Kalipuro;
7. Kelurahan Gombengsari;
8. Kelurahan Bulusan;
9. Kelurahan Banjarsari;
10. Pasar Blambangan;

Elt Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika dan Persandian
Kabupaten Banyuwangi

BUDI SANTOSO

Pembina Tk. I
NIP. 19740619199302 1 002

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

ng lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:
 Fiber Optik International 300 Mbps Dedicated;
 Fiber Optik Domestik 100 Mbps Dedicated
 Garansi Service Level Agreement minimal 99,5%;
 Penyediaan blok ip /23 dan IP Transit;
 BGP router disediakan penyedia cisco 7200;
 Tersedianya IPV6;
 Penyebaran koneksi internet Point to Multipoint minimal 10 lokasi ya
 Semua koneksi last mile menggunakan RJ45; 9. Menyediakan Cloud
 Memory 64GB, storage 2TB, 4 IP Publik yang diconvert menjadi IP
 VPS dengan minimal 7 VM;
 Mensupport pemeliharaan jaringan FO;
 Harga sudah termasuk biaya instalasi dan AS Number;
 Menyediakan EOS;
 Helpdesk yang dapat dihubungi 7 x 24jam via telepon, email dan ins
 Response time maksimal 0.5 jam untuk tiap pelaporan gangguan kor
 Menyediakan Inncity 50Mbps.

c. APO10 – WP8 Identifikasi prasyarat/kebutuhan kontrak untuk meminimalkan resiko

BAB VI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

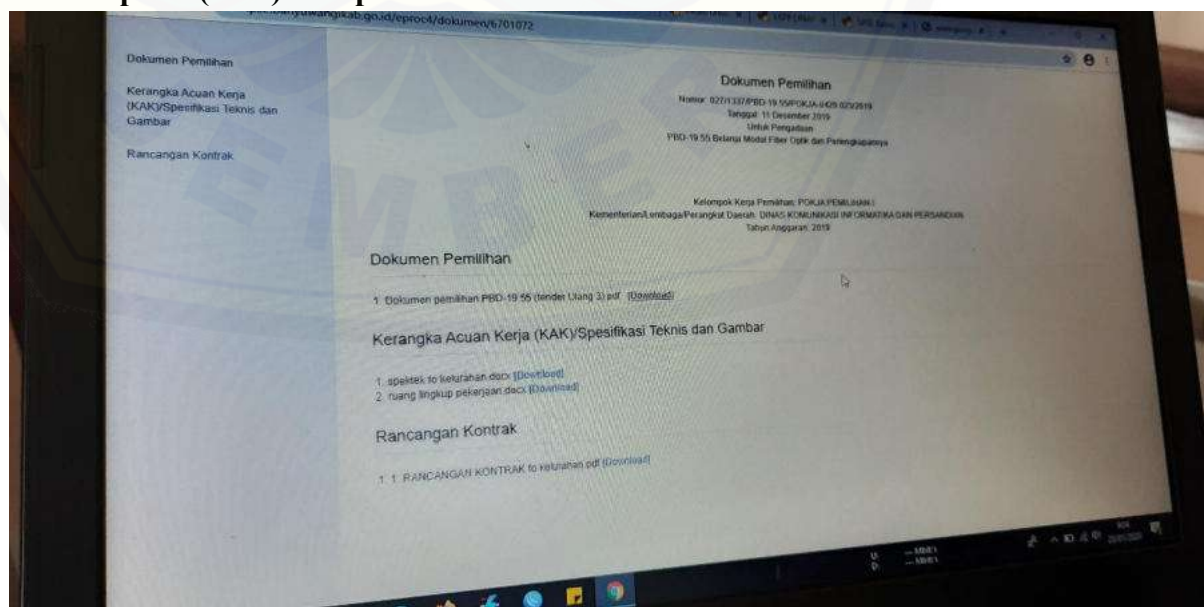
Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3	Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke Kas Daerah
6. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____ Penyedia : Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____
7. Wakil sah para pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak _____ Untuk Penyedia: _____ Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila ada)
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: tidak ada yang disubkontrakkan 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i>

BAB V. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi
 - 1.1 Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
 - 1.1.2 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - 1.1.3 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
 - 1.1.4 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
 - 1.1.5 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
 - 1.1.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK.
 - 1.1.7 Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu,

d. APO10 – WP11 Permintaan Informasi (RFI) dan Permintaan Proposal (RFP) oleh pemasok





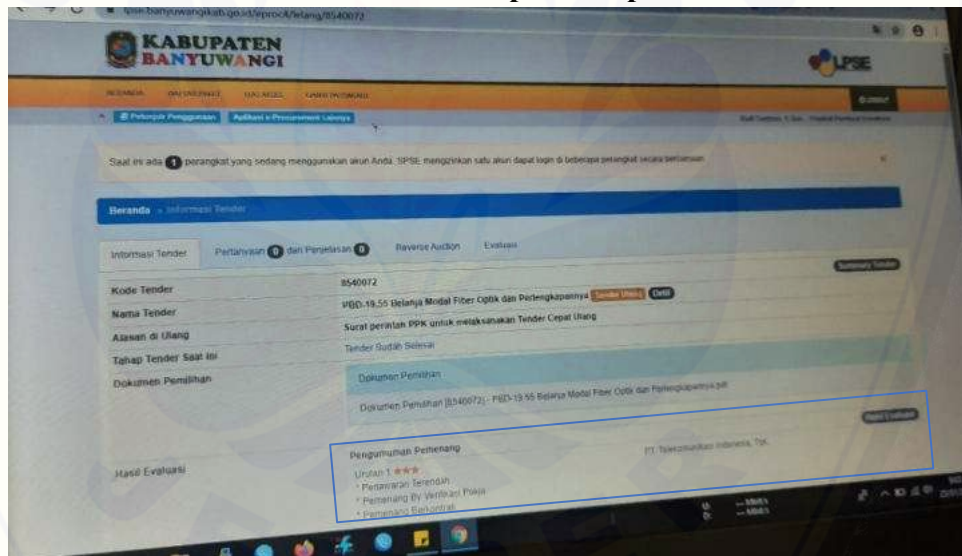
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
 Jl. KH. Agus Salim No. 85 Banyuwangi Telp. (0333) 422400 Fax. (0333) 417437
 http://www.banyuwangikab.go.id e-mail : kominfosandi@banyuwangikab.go.id
 BANYUWANGI

SPEKIFIKASI PAKET BELANJA PENGADAAN JARINGAN FO DAN PENDUKUNGNYA KELURAHAN

KABUPATEN BANYUWANGI

NO		LAYANAN	SPEKIFIKASI	FUNGSI
1	AC-OF-SM-12-SC	Kabel Udara Fiber Optik Single Mode 12 core G.652 D, "Easy to split"	- Serat optik yang dipakai jaringan akses FTTH sesuai standar ITU-T (International Telecom munication Union) G.652D, system Easy Split, type kabel single mode dan single core per tube	- Kabel fiber optic mempunyai fungsi meneruskan informasi berupa signal optic dari titik pancah sampai ujung (point to point) menggunakan single mode tipe G.652D dan setiap serat terisolasi PVC untuk memudahkan fungsi serat tanpa merusak serat lain
2	OS-SM-1	Penyambungan Kabel Optik Single Mode kap 1 core dengan cara fusion splice	- Fusion Splicing dan praction slave	- Mikro positioned dan sensor, penatur posisi core yang akan disambung. Elektroda, bagian dari fusion splicer yang berfungsi untuk melebur dalam proses penyambungan
3	SC-OF-SM-24	Alat sambung (cabang / lucus) untuk Fiber Optik kapasitas 12 - 24 core	- setiap baki/cassete serat dapat memuatkan max 24 serat untuk sambungan fungsi tunggal, dengan pemegang tambahan tiap slot dan total 2 baki. - Berat kurang lebih 2 kg, Sealing tape - Dimension: [320mm x 180mm x 120mm]	- Tempat atau wadah untuk menempatkan setiap sambungan antara serat optik dan mempunyai penempatan setiap serat, agar sambungan tidak mudah goyang dan rusak
4	PC-APC-657-2	Patch cord 2 meter, (FC/LC/SC-APC To FC/LC/SC-APC), G.657	- Serat optik yang dipakai jaringan akses FTTH sesuai standar ITU-T (International Telecom munication Union) G.657D	- untuk menghubungkan fiber optik per serat, untuk type G657D menunjukkan serat fiber optik tidak mudah patah, karena bisa menyesuaikan kondisi tempat perangkat

e. APO10 – WP13 Evaluasi hasil keputusan pemasok



9. APO13 Manajemen Keamanan.

a. APO13 – WP1 kebijakan SMKI (UU no. 14 th. 2008 tentang keterbukaan informasi publik)

**BAB V
 INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

Pasal 17

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:

1. menghambat ...

- 12 -

1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
 2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
 3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
5. data ...

- 13 -

5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 6. sistem persandian negara; dan/atau
 7. sistem intelijen negara.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. rencana awal investasi asing;
 6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.

- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri:
1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 2. korespondensi diplomatik antarnegara;
 3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau

4. perlindungan ...

- 14 -

4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
 3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Pasal 18

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi berikut:
- a. putusan badan peradilan;
 - b. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
 - c. surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
 - d. rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
 - e. laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;

f. laporan ...

- 15 -

- f. laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
- g. informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g dan huruf h, antara lain apabila :
- a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
- b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf i, dan huruf j.
- (4) Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden.
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh Jaksa Agung sebagai pengacara negara kepada Presiden.
- (6) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diberikan oleh Presiden kepada Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya, atau Ketua Mahkamah Agung.
- (7) Dengan mempertimbangkan kepentingan pertahanan dan keamanan negara dan kepentingan umum, Presiden dapat menolak permintaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).

Pasal 19 ...

- 16 -

Pasal 19

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di setiap Badan Publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap Orang.

Pasal 20

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jangka waktu pengecualian diatur dengan Peraturan Pemerintah.

10. BAI01 Manajemen Program dan Proyek.

a. BAI01 – WP7 rencana program

**BAB V
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

5.1. Rencana Program Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi

Program dan Kegiatan (1)	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) (2)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020	
		target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi	persentase kinerja perkantoran yang baik			85	1.092.000.000	85	1.042.000.000	85	1.147.000.000	85	1.097.000.000
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	waktu penyediaan surat menyurat				2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan jasa listrik, air dan telepon				150.000.000		200.000.000		200.000.000		250.000.000
Penyediaan jasa perkantoran	Jumlah Tenaga Perkantoran				60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan				40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan				40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000

b. BAI01 – WP4 konsep kasus bisnis program

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT**

Organisasi SKPD	: Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi
Bagian	: Sekretariat
Sub. Bagian	: Umum dan Keuangan
Program	: Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi
Kegiatan	: Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kegiatan	: Jumlah peranko, materi dan benda pos lainnya yang disediakan
Lokasi Kegiatan	: Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi
Tahun	: 2020

1. Latar Belakang
 - a. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi
 - b. Gambaran Umum

Sekretariat melaksanakan tugas Pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian. Hal ini sesuai dengan fungsi Sekretariat yaitu sebagai Pelaksana tata usaha kantor, perlengkapan, keamanan kantor dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
 - c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mencukupi kebutuhan surat menyurat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian selama satu tahun
2. Kegiatan yang dilaksanakan
 - a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan

Capaian Indikator Kinerja Utama Misi 5 Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (Good and Clean governance)
serta Layanan Publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi

Urusan Komunikasi

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2019			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Persentase infrastruktur IT yang berfungsi baik	%	68	100	147	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Daerah	Jumlah informasi pemerintah daerah yang tersebar/luas	Informasi	300	306	122	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	Persentase aplikasi IT yang mendukung city branding dan layanan publik yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Program tatakelola Pengembangan e-Government	Persentase aplikasi e-government yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Statistik

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	Persentase data informasi dan statistik daerah yang tersusun dengan baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Persandian

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengamanan Informasi Daerah	Persentase pengamanan informasi daerah yang terselenggara baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

A. TUGAS DESENTRALISASI

A.1 URUSAN WAJIB YANG DILAKSANAKAN

Urusan wajib yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2019 dengan alokasi anggaran sebesar **Rp. 24.271.888.091,00** (Dua Puluh Empat Miliar Dua Ratus Tujuh Puluh Satu Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Sembilan Puluh Satu Rupiah) terealisasi sampai 31 Desember 2019 sebesar **Rp 23.285.403.492,00** (Dua Puluh Tiga Miliar Dua Ratus Delapan Puluh Lima Juta Empat Ratus Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Dua Rupiah) atau sebesar **95,94%**

Program pada urusan wajib Tahun Anggaran 2019, antara lain :

No	Program / Kegiatan
A	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
1	Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi
	- Pembinaan Generasi Digital Banyuwangi
	- Pembinaan Generasi Milenial Banyuwangi
	- Penguatan dan Optimalisasi Fungsi Co Working Space
	- Gathering Netizen Banyuwangi
	- Pemeliharaan Papan Media Baliho
2	Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi
3	Pengembangan Media Elektronika
	- Pemeliharaan Tower Radio (LPPL) Blambangan FM
	- Pengembangan Media Elektronika Radio LPPL Blambangan FM
	- Publikasi Potensi Daerah
	- Perawatan Videotron di Patung Kuda Dan Blambangan
4	Pendataan, Pengawasan, dan Pengendalian Menara Telekomunikasi
B	Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Pemerintah Daerah
1	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
	- Penyebarluasan Informasi melalui Baliho
	- Kerjasama Penyiaran Program dan Capaian Kinerja Pemerintah Kab. Banyuwangi dengan Radio Swasta Se-Kabupaten Banyuwangi melalui Program "Blocking Time"
2	Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat
	- Dialog Interaktif Radio LPS
3	Penyebarluasan Informasi Potensi Wilayah
	- Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

d. BAI01 – WP14 rencana proyek, WP15 garis dasar proyek, WP19 pernyataan ruang lingkup proyek

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI Tahun Anggaran 2020		RKA-SKPD			
2.10	Komunikasi dan Informatika				
2.10.01	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian				
2.10.01.01	Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi				
2.10.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat				
giatan	KAB. BANYUWANGI				
2019	Rp. 2.000.000				
2020	Rp. 4.050.000				
2021	Rp. 0				
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja			
-	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang Perangkat Daerah	92,5 %			
-	Jumlah Dana	Rp. 4.050.000			
-	Jumlah perangk, materi dan benda pos lainnya yang disediakan	12 Bulan			
-	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,08 Skala 1-100			
Sasaran Kegiatan	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian				
Rincian Anggaran Belanja Langsung Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Koding	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
		3	4	5	6 = 3 x 4 x 5
	BELANJA OPERASI				4.050.000,0
	BELANJA BARANG DAN JASA				4.050.000,0
01	Belanja Barang Pakai Habis				4.050.000,0
01 04	Belanja perangk, materi dan benda pos lainnya				4.050.000,0
	materi 6000	650,00	Lembar	6.000,00	3.900.000,0
	materi 3000	50,00	Lembar	3.000,00	150.000,0

KERANGKA ACUAN KERJA KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT	
Organisasi SKPD	: Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi
Bagian	: Sekretariat
Sub-Bagian	: Umum dan Keuangan
Program	: Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi
Kegiatan	: Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kegiatan	: Jumlah perangk, materi dan benda pos lainnya yang disediakan
Lokasi Kegiatan	: Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi
Tahun	: 2020
1. Latar Belakang	
a. Dasar Hukum	: Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi
b. Gambaran Umum	: Sekretariat melaksanakan tugas Pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian. Hal ini sesuai dengan fungsi Sekretariat yaitu sebagai Pelaksana tata usaha kantor, perlengkapan, keamanan kantor dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan	: Kegiatan ini dilaksanakan untuk mencukupi kebutuhan surat menyurat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian selama satu tahun
2. Kegiatan yang dilaksanakan	
a. Uraian Kegiatan	: Kegiatan ini meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan
Kegiatan ini dimaksudkan untuk belanja materi dan buku cek pada Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

b. Tujuan Kegiatan
Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

4. Tempat Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan ini dilaksanakan di Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

5. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan
Pelaksana kegiatan ini adalah Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi Sub Bagian Umum dan Keuangan.

6. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Pelaksanaan kegiatan ini direncanakan pada bulan Januari 2020.

b. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nop	D
1.	Persiapan												
2.	Pelaksanaan												
3.	Pelaporan												

7. Biaya
Biaya kegiatan ini sebesar Rp. 4.050.000,- (Empat Juta Lima Puluh Ribu Rupiah)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

SUJARMi, SH
Penata Tk. I /III/d
196403091985022002

e. BAI01 – WP20 definisi proyek

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT

Organisasi SKPD : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi

Bagian : Sekretariat

Sub Bagian : Umum dan Keuangan

Program : Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi

Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Indikator Kegiatan : Jumlah perangkat, materi dan benda pos lainnya yang disediakan

Lokasi Kegiatan : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi

Tahun : 2020

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum
Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

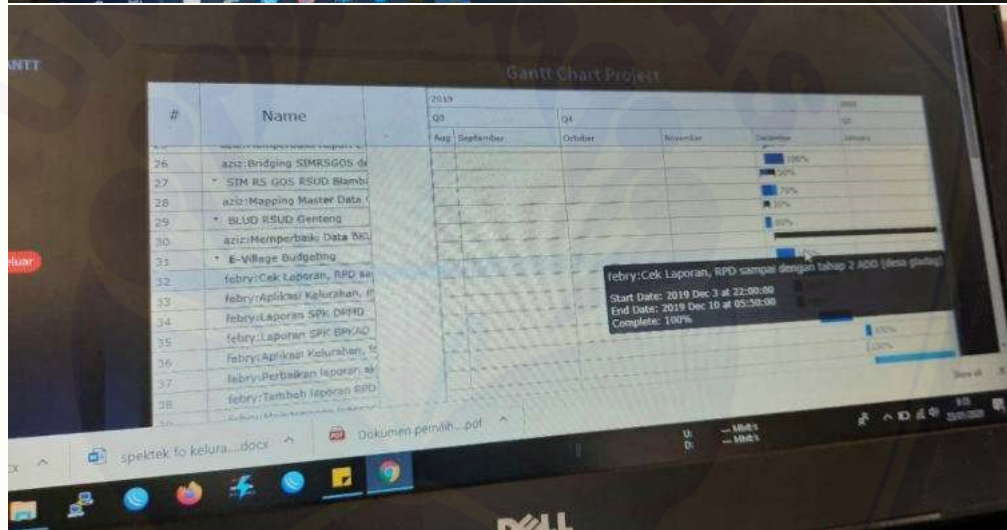
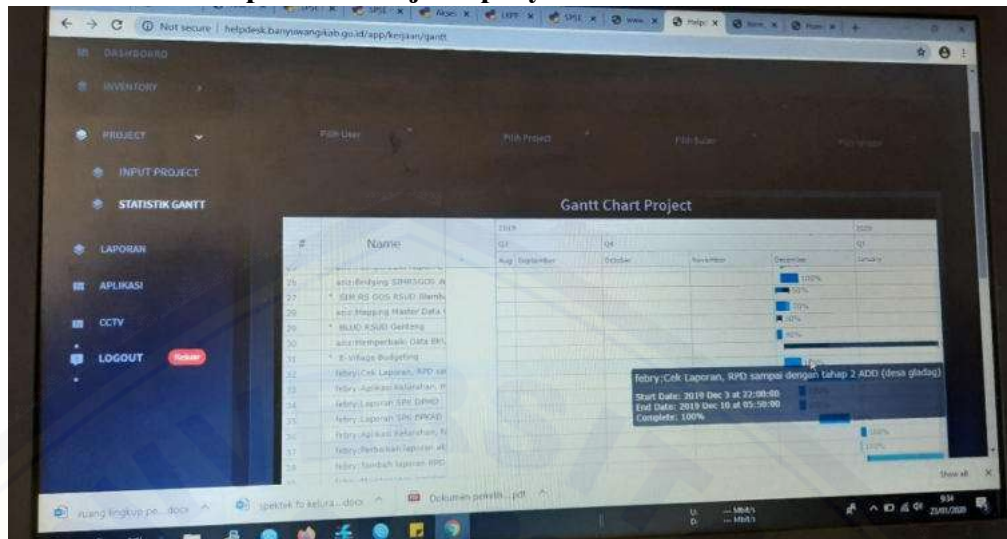
b. Gambaran Umum
Sekretariat melaksanakan tugas Pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian. Hal ini sesuai dengan fungsi Sekretariat yaitu sebagai Pelaksana tata usaha kantor, perlengkapan, keamanan kantor dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan
Kegiatan ini dilaksanakan untuk mencukupi kebutuhan surat menyurat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian selama satu tahun.

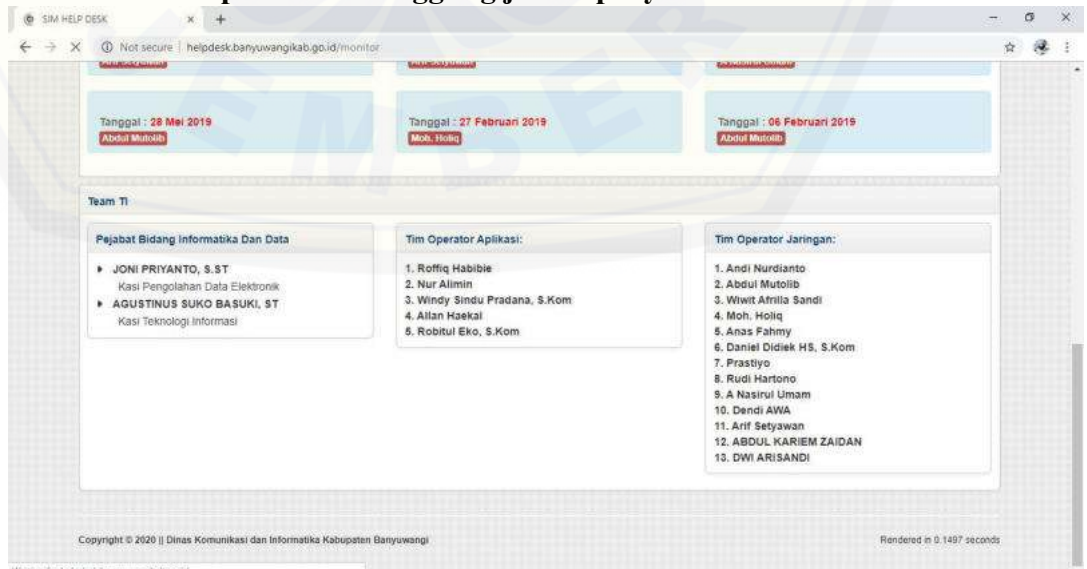
2. Kegiatan yang dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan
Kegiatan ini meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan

f. BAI01 – WP25 laporan kemajuan proyek



g. BAI01 – WP28 peran dan tanggung jawab proyek





PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN

Jalan KH. Agus Salim No. 85, Telp. 0333-423400 Fax. 0333-417437
www.banyuwangikab.go.id, Email: kominfo@banyuwangikab.go.id
BANYUWANGI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI

NOMOR: 188/ 2322 /KEP/429.118/2019

TENTANG
TIM PENGELOLA WEBSITE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN,

Menimbang : bahwa fungsi website sebagai media informasi perlu terus dikembangkan agar dapat menjadi rujukan terkini masyarakat dalam era keterbukaan, maka perlu menetapkan Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
4. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI TENTANG TIM PENGELOLA WEBSITE DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN.

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (<http://diskominfo.banyuwangikab.go.id/>), sebagai berikut:

NO	NAMA/PANGKAT/ GOLONGAN/ NIP./JABATAN	JABATAN
1	2	3
1.	BUJARI, SH Penata Tingkat I (II/d) NIP. 196403091985022002 Kasubbag Umum dan Keuangan	Koordinator Tim

NO	NAMA/PANGKAT/ GOLONGAN/ NIP./JABATAN	JABATAN
1	2	3
2.	WINDHI ARDIYANI, A.Md Pengatur (II/c) NIP. 199306042019032004 Statistisi Terampil	Sekretaris Tim
3.	MOHAMAD ARIF FAJARTONO, SST Penata Muda (III/a) NIP. 198312032006041004 Pranata Humas Pelaksana Lanjutan	Redaktur Konten
4.	MUHAMMAD RIZAL AFANI, S.Kom Penata Muda (III/a) NIP. 199203282019031001 Pranata Komputer Ahli Pertama	Administrator Website
5.	FARIDHATHIS SALMI, S.Kom Penata Muda (III/a) NIP. 199009202019032004 Pranata Komputer Ahli Pertama	Administrator Website
6.	QORISYA BETARI PRAMANTYA, A.Md Pengatur (II/c) NIP. 199608252019032002 Statistisi Terampil	Administrator Data Statistik
7.	CATUR ADITYA GINANJAR Tenaga Harian Lepas (THL)	Kontributor Berita

KEDUA : Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Mengembangkan website sebagai media informasi dan edukasi dalam rangka mendukung peningkatan mutu pelayanan informasi publik;
2. Menulis, menghimpun, menerima dan menampilkan berita, artikel dan informasi publik dalam website;
3. Menerima saran-saran dalam rangka pengembangan website;
4. Melakukan pertemuan tim pengelola website secara berkala.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

h. BAI01 – WP26 perubahan yang disepakati pada rencana proyek

NOTULEN RAPAT

RAPAT MONITORING EVALUASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KABUPATEN BANYUWANGI

Hari/tanggal : Senin, 2 September 2019
 Waktu : 7.30 – 10.30 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi

Pimpinan rapat : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi
 Peserta rapat : 1. Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
 2. Kasubbag Bantuan Hukum
 3. Kasubbag Peraturan Perundang-undangan
 4. Seluruh Staf Bagian Hukum Setda Kabupaten Banyuwangi

Hasil Rapat:

1. Pengelola JDIH Kabupaten Banyuwangi hendaknya rutin melaksanakan koordinasi dan inovasi baik dengan provinsi, pusat bahkan dengan JDIH Kabupaten/Kota lainnya sehingga konten-konten yang ditampilkan dalam website dapat ditampilkan dengan lengkap sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa khususnya terkait dokumentasi dan informasi hukum.
2. JDIH perlu dikembangkan tidak hanya melalui website namun dengan aplikasi android, dan lain sebagainya sehingga mudah diakses oleh masyarakat.
3. Anjungan JDIH hendaknya juga ditempatkan di lokasi pelayanan-pelayanan masyarakat, seperti mal pelayanan publik, potres, dsb agar dapat dimanfaatkan secara maksimal.
4. Pengembangan yang dalam waktu dekat dapat dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Mengembangkan website JDIH
 - b. Konten Katalog Perpustakaan Hukum, ditambah dengan menu pendaftaran anggota perpustakaan dan reservasi peminjaman buku sehingga dapat memudahkan pengguna jasa dari pihak pelajar, akademisi dan masyarakat umum.
 - c. Konten E-Correction yang awalnya hanya dapat dimanfaatkan oleh 12 (dua belas) SKPD sebaiknya dikembangkan sehingga dapat dimanfaatkan oleh semua SKPD pengusul produk hukum daerah.

Notulis


 EVY ARIALESTARI, SH

11. BAI06 Manajemen Perubahan.

a. BAI06-WP6 . Perubahan Dokumentasi

WEBSITE SEBELUM PENGEMBANGAN



PENGEMBANGAN TINDAK LANJUT MONITORING & EVALUASI

1. Konten Katalog Perpustakaan Hukum telah ditambah dengan menu pendaftaran anggota perpustakaan dan reservasi peminjaman buku sehingga dapat memudahkan pengguna jasa dari pihak pelajar, akademisi dan masyarakat umum.



12. BAI 09 Manajemen Aset.

a. BAI09-WP1 . Daftar Aset

KARTU INVENTARIS
B. PERALATAN

SATKER : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
 UNIT KERJA : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
 KODE LOKASI / SUB : 5021001000 Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

JENIS /NAMA BARANG	ID BARANG	KONDISI	KODE BARANG
- Printer Injet Canon Pixma IP - Printer Injet Canon Pixma IP2770	B-AZ000668	11	132100203003
- LCD Monitor Acer X163 W 16 I - LCD Monitor Acer X163 W 16 Inch	B-AZ000679	11	132100203002
- LCD Monitor Acer X163 W 16 I - LCD Monitor Acer X163 W 16 Inch	B-AZ000681	11	132100203002
- Note Book HP Pavilion Core i - Note Book HP Pavilion Core i7-2670	B-AZ000689	11	132100102003
- Note Book HP Pavilion Core i - Note Book HP Pavilion Core i7-2670	B-AZ000690	11	132100102003
- Komputer (LENOVO E330) - Komputer (LENOVO E330)	B-AZ000702	11	132100102002
- Repeater CDR, 2 Unit GM, Bas - Repeater CDR, 2 Unit GM, Basic Interface, Power Supply, Duplexer Cetwave	B-AZ000703	11	132100201018
- Antena Omnidirectional + Mou - Antena Omnidirectional + Mounting Bracket	B-AZ000704	11	132100201018
- HELLAX cable LDF Andrew 1/2 - HELLAX cable LDF Andrew 1/2 (Asumsi 40 M)	B-AZ000705	11	132100201018
- ANDREW Connector Heliac - ANDREW Connector Heliac	B-AZ000706	11	132100201018
- ANDREW Connector Heliac - ANDREW Connector Heliac	B-AZ000707	11	132100201018
- Jumper With Connector - Jumper With Connector	B-AZ000708	11	132100201018
- Turning set, instalasi Pemas - Turning set, Instalasi Pemasangan	B-AZ000709	11	132100201018

b. BAI09 – WP6 permintaan pengadaan asset yang disetujui

Lampiran Pengajuan Standart Satuan Harga tahun 2020
Bidang Sekretariat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi

1. Belanja Makanan dan Minuman Tamu

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA BARU
1	Belanja Makanan dan Minuman Tamu		
	1. Kue Nastar	- Kg	Rp. 150.000,-
	2. Kacang Asin / Bawang	- Kg	Rp. 75.000,-

2. Belanja Barang dan Jasa – Belanja Barang Pakai Habis – Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA BARU
1	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih		
	1. Tempat sampah stainless steel (besar)	- unit	Rp. 707.200,-
	2. Tempat sampah stainless steel (kecil)	- unit	Rp. 322.100,-

c. BAI09 – WP7 daftar asset yang diperbarui

KARTU INVENTARI
B. PERALATAN DAN I

SATKER : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
UNIT KERJA : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
KODE LOKASI / SUB : 5021001000 Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

JENIS /NAMA BARANG	ID BARANG	KONDISI	KODE BARANG	PEMELIHARAAN
Meja Kerja Pimpinan Meja Kerja Pimpinan	B-14003883	11	132050201017	
Kursi Kerja Pimpinan (Tiger T Kursi Kerja Pimpinan (Tiger T 803)	B-14003895	11	132050201069	
Monitor (total uk. 12,87 m2) Monitor (total uk. 12,87 m2)	B-14003909	11	132050206008	
Monitor (total uk. 12,87 m2) Monitor (total uk. 12,87 m2)	B-14003910	11	132050206008	
Monitor (total uk. 12,87 m2) Monitor (total uk. 12,87 m2)	B-14003911	11	132050206008	
Monitor (total uk. 12,87 m2) Monitor (total uk. 12,87 m2)	B-14003912	11	132050206008	
Middle (total uk. 12,48 m2) Middle (total uk. 12,48 m2)	B-14003913	11	132050206008	
Middle (total uk. 12,48 m2) Middle (total uk. 12,48 m2)	B-14003914	11	132050206008	
Middle (total uk. 12,48 m2) Middle (total uk. 12,48 m2)	B-14003915	11	132050206008	
Middle (total uk. 12,48 m2) Middle (total uk. 12,48 m2)	B-14003916	11	132050206008	
Bass (total uk. 13,48 m2) Bass (total uk. 13,48 m2)	B-14003917	11	132050206008	
Bass (total uk. 13,48 m2) Bass (total uk. 13,48 m2)	B-14003918	11	132050206008	
Bass (total uk. 13,48 m2) Bass (total uk. 13,48 m2)	B-14003919	11	132050206008	
Bass (total uk. 13,48 m2) Bass (total uk. 13,48 m2)	B-14003920	11	132050206008	
Mixer (total uk. 2,03 m2) Mixer (total uk. 2,03 m2)	B-14003921	11	132050206008	

d. BAI09 – WP11 daftar lisensi software

Device Type	ID	Quantity	License Key
Komputer PC All In One -	B-11017000083	11	132100102001
Tablet Android -	B-11017000082	11	132050105107
Software Website -	B-11017000091	99	132100205017
Mesin Absensi -	B-12717000341	11	132050105012
Komputer PC All In One -	B-11018000284	11	132100102001
Komputer PC All In One -	B-11018000292	11	132100102001
Komputer PC All In One -	B-11018000290	11	132100102001
Printer -	B-11018000296	11	132100203003
Komputer PC All In One -	B-11018000285	11	132100102001
Laptop -	B-11018000283	11	132100102002
AC Split -	B-11018000278	11	132050204004
AC Split -	B-11018000276	11	132050204004
AC Split -	B-11018000274	11	132050204004
AC Split -	B-11018000277	11	132050204004
AC Split -	B-11018000275	11	132050204004
Printer -	B-11018000298	11	132100203003
Printer -	B-11018000297	11	132100203003
Komputer PC All In One -	B-11018000287	11	132100102001
Komputer PC All In One -	B-11018000286	11	132100102001

13. DSS01 Manajemen Operasi.

a. DSS01 – WP1 JADWAL MANAJEMEN OPERASIONAL

A. Alokasi Waktu Pengaduan Melalui Telepon

Dalam menerima pengaduan dari SKPD, Team IT Help Desk Dishubkominfo membukan pengaduan telepon mulai hari senin sampai hari sabtu, dengan waktu sebagai berikut:

Senin - Kamis : 0800 s/d 17.00

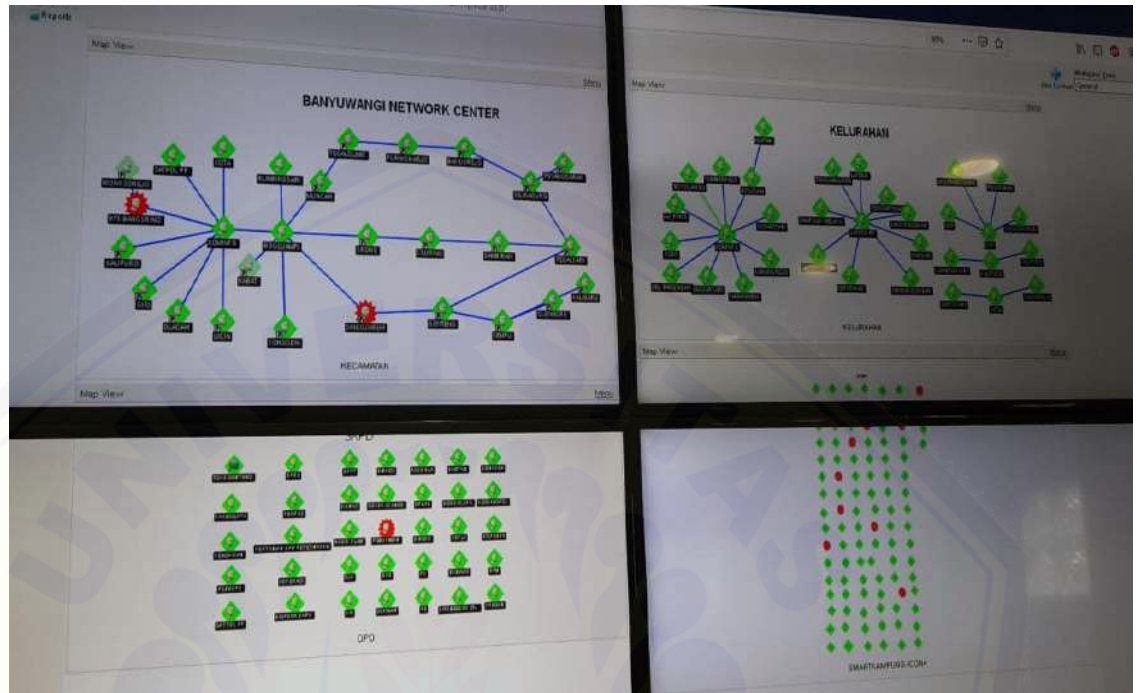
Istirahat : 12.00 s/d 13.00

Jum'at : 08.00 s/d 17.00

Istirahat : 11.00 s/d 13.00

Sabtu : 08.00 s/d 12.00

b. DSS01 – WP3 ATURAN MONITORING ASET DAN KONDISI ACARA



c. DSS01 – WP4 EVENT LOG

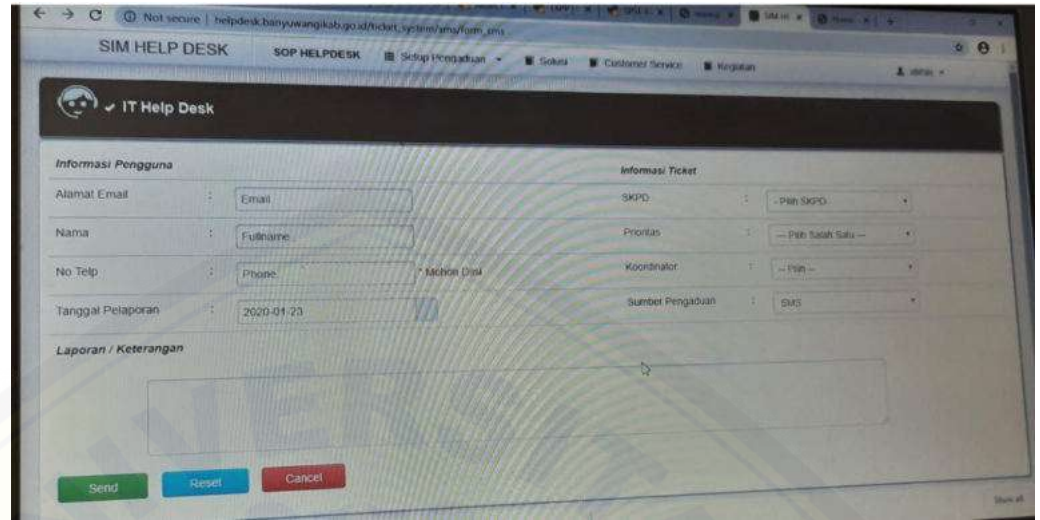
- Akses log : log untuk aktivitas setiap aplikasi

```

114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:09 +0700] "GET / HTTP/1.1" 200 2687 "-" "Mozilla/5.0 (Linux; Android 9; SAMSUNG S/
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/css/bootstrap.min.css HTTP/1.1" 200 20184
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/style.css HTTP/1.1" 200 1510 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/skins.min.css HTTP/1.1" 200 3766 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/font-awesome/font-awesome.min.css HTTP/1.1" 200 651;
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/AdminLTE.min.css HTTP/1.1" 200 15165 "http://sij
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/jquery/jquery-2.2.0.min.js HTTP/1.1" 200 30334 "htj
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/js/bootstrap.min.js HTTP/1.1" 200 10213 "l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /img/background2019.jpg HTTP/1.1" 200 446811 "http://sipkb.banyuwa
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/datatables/jquery.dataTables.min.js HTTP/1.1" 200 2;
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/js/app.min.js HTTP/1.1" 200 3390 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/js/jquery.bootpag.min.js HTTP/1.1" 200 1675 "http://
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/datatables/dataTables.bootstrap.min.js HTTP/1.1" 200
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /asset/javascript/app.js HTTP/1.1" 200 1443 "http://sipkb.banyuwang
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:11 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/fonts/glyphicons-halflings-regular.woff2 l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /index.php/user HTTP/1.1" 200 3593 "http://sipkb.banyuwangikab.go.:
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/jquery.passwordToggle-1.1.js HTTP/1.1" 200 1233 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/jquery.char-limiter-3.0.0.js HTTP/1.1" 200 1853 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/default-char-limiters.js HTTP/1.1" 200 1022 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:17 +0700] "POST /index.php/user HTTP/1.1" 200 4977 "http://sipkb.banyuwangikab.go
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/kendaraan/all/all HTTP/1.1" 200 6404 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /img/cross.png HTTP/1.1" 200 1033 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /img/edit.png HTTP/1.1" 200 4312 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id,
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /template/2019/css/img/blue.gif HTTP/1.1" 404 546 "http://sipkb.bar
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:26 +0700] "POST /index.php/pendaftaran/kendaraan HTTP/1.1" 302 604 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:26 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/kendaraan/3/627094 HTTP/1.1" 200 4243 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:27 +0700] "GET /favicon.ico HTTP/1.1" 200 136992 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:43 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/loket/2020/01/12/all/all HTTP/1.1" 200 4856
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:47 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/cek_chasis/1/033050 HTTP/1.1" 200 702 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:48 +0700] "GET /img/cek.png HTTP/1.1" 200 5791 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id/;
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:48 +0700] "GET /img/next.png HTTP/1.1" 200 5146 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id,
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/form_loket/11032 HTTP/1.1" 200 8901 "http://;
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /css/calendar.css HTTP/1.1" 200 1169 "http://sipkb.banyuwangikab.go
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /asset/javascript/calendar.js HTTP/1.1" 200 4279 "http://sipkb.bany
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:54 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/get_biaya/1/1950/73/2013-12-14/12-01-2020/1;

```

d. DSS01 – WP5 TIKET INSIDEN



14. DSS02 Manajemen Permintaan Layanan dan Insiden.

a. DSS02 – WP1 Skema dan model klasifikasi permintaan insiden dan layanan

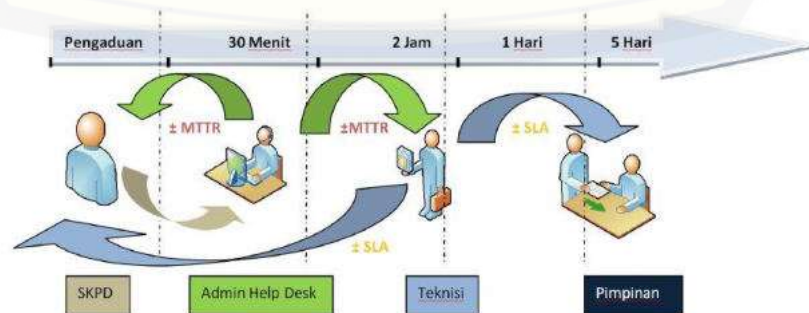
**BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4**

Ruang lingkup penanganan pengaduan pelayanan publik meliputi pengaduan yang terkait dengan:

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. hambatan dalam pelayanan masyarakat;
- c. korupsi, kolusi dan nepotisme;
- d. pelanggaran disiplin pegawai;
- e. pelanggaran terhadap standar pelayanan publik yang telah ditetapkan;
- f. permasalahan pelayanan publik di bidang sosial, infrastruktur dan pembangunan;
- g. permasalahan pelayanan publik lainnya yang merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. DSS02 – WP2 Aturan untuk eskalasi insiden

6. Waktu penanganan teknis ke tempat SKPD



Gambar 1. Alur waktu penanganan teknis help desk

d. DSS02 – WP5 Insiden dan permintaan layanan yang diklasifikasikan dan diprioritaskan

BUPATI BANYUWANGI

PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang:

- Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel diperlukan keterbukaan informasi publik sebagai sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses Penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan, sehingga perlu adanya sistem pelayanan informasi dan dokumentasi.
- Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu adanya pedoman untuk mengelola pelayanan informasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Banyuwangi.
- Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

BAB VI
KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 14

Informasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, atau diterima, yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.

Pasal 15

Informasi public sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kelompok :

- Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta ;
- Informasi yang wajib tersedia setiap saat ;
- Informasi yang dikecualikan .

e. DSS02 – WP9 Log masalah
- Masalah pengaduan dari OPD

SIM HELP DESK SOP HELPDESK Setup, Pengaduan Solusi Customer Service Kegiatan

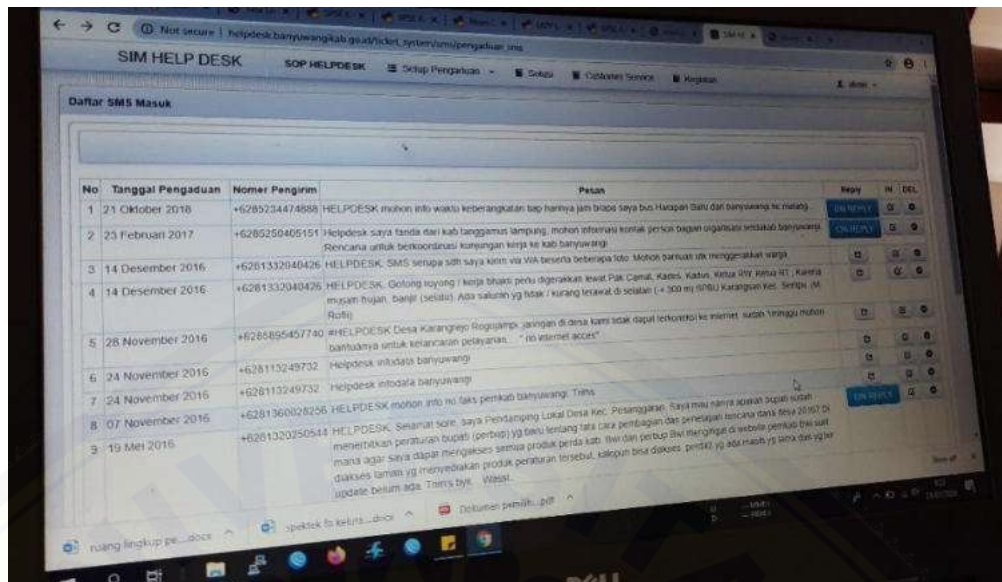
Dashboard

DAFTAR PENGADUAN

Open 273 **Close 531** **Pending 11**

Nama : SKPD : Status : Source :

No	Nama / SKPD	Keterangan
1	Nama : Qorib Bappeda SKPD : <i>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</i> Tanggal Pengaduan : 08 Januari 2020	Telp : 082264714986 OPEN Normal Anif Setyawan
2	Nama : Petugas piket SKPD : <i>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</i> Tanggal Pengaduan : 13 Juni 2019	Telp : - OPEN Normal Atif Setyawan
3	Nama : Petugas piket SKPD : <i>DINAS PERHUBUNGAN</i> Tanggal Pengaduan : 29 Mei 2019	Telp : - OPEN Normal Moh. Holiq
4	Nama : Petugas piket SKPD : <i>Kecamatan Banyuwangi</i> Tanggal Pengaduan : 29 Mei 2019	Telp : - OPEN Normal Dendi AWA



- Log masalah dari error per aplikasi

```
[Sun Jan 19 08:12:57 2020] [error] [client 66.249.73.40] File does not exist: /home/sipkb/public_html/robots.txt
[Sun Jan 19 09:54:27 2020] [error] [client 3.95.37.22] File does not exist: /home/sipkb/public_html/robots.txt
[Sun Jan 19 12:47:05 2020] [error] [client 141.8.142.88] File does not exist: /home/sipkb/public_html/robots.txt
[Sun Jan 19 14:42:44 2020] [error] [client 3.95.37.22] File does not exist: /home/sipkb/public_html/robots.txt
[Sun Jan 19 20:18:51 2020] [error] [client 157.55.39.23] File does not exist: /home/sipkb/public_html/robots.txt
[Mon Jan 20 02:02:13 2020] [error] [client 216.244.66.239] File does not exist: /home/sipkb/public_html/robots.txt
[Mon Jan 20 03:11:56 2020] [error] [client 66.249.68.12] File does not exist: /home/sipkb/public_html/robots.txt
[Mon Jan 20 05:55:27 2020] [error] [client 64.233.173.105] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:36:41 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:38:10 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:46:57 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:48:35 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:49:34 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:49:34 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:49:36 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:49:44 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:50:09 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:50:19 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:51:36 2020] [error] [client 10.100.219.41] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:51:40 2020] [error] [client 10.100.219.41] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:52:35 2020] [error] [client 10.100.219.250] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:52:36 2020] [error] [client 10.100.219.250] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:53:38 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:53:52 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:54:09 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:54:25 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:54:39 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:55:10 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:55:32 2020] [error] [client 10.100.219.41] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:55:45 2020] [error] [client 10.100.219.86] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:55:49 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:55:59 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:56:31 2020] [error] [client 10.100.219.73] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:56:49 2020] [error] [client 10.100.219.84] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:56:51 2020] [error] [client 10.100.219.84] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
[Mon Jan 20 06:56:53 2020] [error] [client 10.100.219.84] File does not exist: /home/sipkb/public_html/template/2019
```

f. DSS02 – WP11 Permintaan dan insiden layanan tertutup

Detail Pengaduan

Isi Pengaduan

Laporan dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah : Ruang rendalev internet tidak bisa akses

Tanggapan : 0

g. DSS02 – WP13 status insiden dan laporan tren

Open 273	Close 531	Pending 11
Tanggal : 08 Januari 2020 Arif Setyawan	Tanggal : 28 Mei 2019 Abdul Mutolib	Tanggal : 27 Februari 2019 Rudi Harlomo
Tanggal : 13 Juni 2019 Arif Setyawan	Tanggal : 22 Mei 2019 ABDUL KARIM ZAIKAN	Tanggal : 27 Februari 2019 Dendi AWA
Tanggal : 29 Mei 2019 Moh. Holiq	Tanggal : 22 Mei 2019 Dendi AWA	Tanggal : 07 Februari 2019 Arif Setyawan
Tanggal : 29 Mei 2019 Dendi AWA	Tanggal : 22 Mei 2019 A Nasirul Umam	Tanggal : 07 Februari 2019 Moh. Holiq
Tanggal : 29 Mei 2019 Prasetyo	Tanggal : 22 Mei 2019 Prasetyo	Tanggal : 07 Februari 2019 Abdul Mutolib

15. DSS03 Manajemen Masalah.

a. DSS03 – WP1 Skema Klasifikasi Masalah

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup penanganan pengaduan pelayanan publik meliputi pengaduan yang terkait dengan:

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. hambatan dalam pelayanan masyarakat;
- c. korupsi, kolusi dan nepotisme;
- d. pelanggaran disiplin pegawai;
- e. pelanggaran terhadap standar pelayanan publik yang telah ditetapkan;
- f. permasalahan pelayanan publik di bidang sosial, infrastruktur dan pembangunan;
- g. permasalahan pelayanan publik lainnya yang merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. DSS03 – WP7 solusi yang diusulkan untuk masalah dikenal.

husnan
31-03-2018 10:48:05 | Skpd tujuan : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

Kepada Yth, Dinas Komunikasi dan Informatika selamat pagi, sebelumnya saya sudah komplain pada tgl 20-03-2018 10:03:10 terkait link desa wongsorejo (<http://wongsorejo.desa.id/>) yg berkendala. dan terimakasih telah merespon pada tgl 24-03-2018. setelah dari respon tersebut saya coba buka kembali link di tgl 31/03/2018 (<http://wongsorejo.desa.id/>) namun malah tambah parah, yaitu muncul MARCUSUAR. demi kenyamanan masyarakat Wongsorejo, saya mencoba menghubungi KEMKOMINFO (Kementerian Komunikasi dan Informatika) dan BRTI di no tlp (021) 159, terkait hal tersebut. saya di berikan estimasi 5 hari kerja untuk perbaikan web/link wongsorejo tersebut. jd saya mewakili masyarakat wongsorejo meminta dengan sangat untuk memperbaiki link tersebut, supaya masyarakat wongsorejo bisa memonitor pemerintahnya. baik dari program2 yg di rencanakan ataupun hal yg lainnya. atasrespon dan perbaikannya kami ucapkan terimakasih.

read less

02-04-2018 | Oleh: Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

Kepada Bpk Husnan, terima kasih atas informasi yang bapak sampaikan, terkait permasalahan yang bpk sampaikan, setelah kami cek dan evaluasi, ternyata masa aktif domain <http://wongsorejo.desa.id> telah habis dan butuh pembaharuan, dan untuk menindaklanjuti hal tersebut silahkan bapak berkordinasi dengan sdr. Prasetyo di Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Banyuwangi

1 Tanggapan

c. DSS03 – WP2 Laporan Status Masalah

Open 273	Close 531	Pending 11
Tanggal : 08 Januari 2020 Arif Setyawan	Tanggal : 28 Mei 2019 Abdul Mutolib	Tanggal : 27 Februari 2019 Rudi Hartono
Tanggal : 13 Juni 2019 Arif Setyawan	Tanggal : 22 Mei 2019 ABDUL KARIEM ZAIKAN	Tanggal : 27 Februari 2019 Dendi AWA
Tanggal : 29 Mei 2019 Moh. Holiq	Tanggal : 22 Mei 2019 Dendi AWA	Tanggal : 07 Februari 2019 Arif Setyawan
Tanggal : 29 Mei 2019 Dendi AWA	Tanggal : 22 Mei 2019 A Nasrul Umam	Tanggal : 07 Februari 2019 Moh. Holiq
Tanggal : 29 Mei 2019 Praslyo	Tanggal : 22 Mei 2019 Praslyo	Tanggal : 07 Februari 2019 Abdul Mutolib

d. DSS03 – WP4 Akar penyebab masalah

husnan
08-04-2018 13:51:43 | Skip tujuan : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

kepada yth. Dinas Komunikasi dan Informatika sepengalaman saya baru kali ini domain pemerintahan habis masa aktifnya, kurang lucu bagi saya. sebelumnya saya telah menerima tanggapan dari Dinas Komunikasi dan Informatika pada tgl 02-04-2018, dengan tanggapan tersebut [Kepada Bpk Husnan, terima kasih atas informasi yang bapak sampaikan, terkait permasalahan yang bapak sampaikan, setelah kami cek dan evaluasi, ternyata masa aktif domain <http://wongsorejo.desa.id> telah habis dan butuh pembaharuan, dan untuk menindaklanjuti hal tersebut silahkan bapak berkordinasi dengan sdr. Prasetyo di Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Banyuwangi] yang saya tanyakan, terkait masalah tersebut : 1. apakah harus saya sendiri yg terjun langsung atau berkordinasi dengan sdr. Prasetyo terkait habisnya masa aktif domain wongsorejo ? 2. saya disini hanya mewakili masyarakat wongsorejo, bukan orang pemerintahan melainkan masyarakat kecil ? 3. apakah dari Dinas Komunikasi dan Informatika tidak bisa langsung berkordinasi dengan pihak terkait, seperti dengan kepala desa wongsorejo ? 4. atau memang tidak mau tau perihal kendala tersebut ? TERIMAKASIH

read less

09-04-2018 | Oleh: Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian 2 Tanggapan

Kepada Yth. Bapak Husnan, Mohon maaf ada miskomunikasi, awalnya kami mengira bapak adalah dari pihak desa yang memberi masukan bahwa web desa wongsorejo sedang offline, karena umumnya laporan kerusakan jaringan atau layanan lain disampaikan oleh desa yang bersangkutan, jadi mohon maaf ditanggapi yang lalu kami menyarankan bapak untuk berkoordinasi dengan kami di Diskominfo, dan terkait aduan bapak sudah dalam proses, setelah beberapa waktu lalu kami koordinasikan dengan desa, karena memang ada dokumen yang harus disiapkan terkait dengan pengajuan perpanjangan penggunaan domain, sekedar informasi, domain yang digunakan oleh desa adalah domain yang disiapkan oleh Kementerian, dan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi adalah pengguna yang harus mengajukan terlebih dahulu untuk dapat menggunakannya. terkait masa aktif, itu berlaku bagi semua pemilik domain pak, karena untuk membuat domain ada aturan berapa lama domain itu aktif dan ada mekanisme untuk melakukan perpanjangan bila masa aktifnya berakhir. informasi tentang bagaimana dan apa itu domain bisa bapak temukan dengan mudah di internet, mohon bersabar menunggu, dan terima kasih atas informasi bapak sampaikan melalui layanan pengaduan masyarakat ini.

09-04-2018 | Oleh: Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

Kepada Yth. Bpk Husnan, berikut ini klarifikasi jawaban atas pengaduan yang telah bapak sampaikan di layanan pengaduan masyarakat ini, dengan point-point sebagai berikut : (1). Desa Wongsorejo belum pernah mempunyai web dan domain desa.id. (2). Domain desa.id bisa diurus oleh masing-masing desa. sedangkan Kominfo Kabupaten Banyuwangi hanya memfasilitasi permohonan yang diajukan oleh desa, dan untuk itu diperlukan surat kuasa dari Kepala Desa. (3). Adapun proses pembuatan domain desa.id mengacu Peraturan Menteri Kominfo No. 05 Tahun 2015 Tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara. (4). Saat ini domain desa wongsorejo masih dalam proses pengajuan ke kementerian Kominfo. Demikian klarifikasi jawaban kami, mohon maaf dan terima kasih atas partisipasi bapak di layanan pengaduan masyarakat.

16. DSS04 Manajemen Keberlanjutan.

a. DSS04 – WP1 Kebijakan Dan Tujuan Untuk Kelangsungan Bisnis


 BUPATI BANYUWANGI
 PROVINSI JAWA TIMUR
 SALINAN
 KEPUTUSAN BUPATI BANYUWANGI
 NOMOR : 188/ 282 /KEP/429.011/2017
 TENTANG
 TIM PENGEMBANGAN SMART CITY
 KABUPATEN BANYUWANGI

- BUPATI BANYUWANGI
- Menimbang :**
- a. Bahwa kota cerdas merupakan konsep pengelolaan kota dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi secara efektif dan efisien untuk memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Bahwa untuk meningkatkan kolaborasi dan mengintegrasikan sumber daya antar Perangkat Daerah dan seluruh pemangku kepentingan perlu dibentuk Tim Pengembangan Smart City;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b perlu membentuk Tim Pengembangan Smart City Kabupaten Banyuwangi dengan menetapkan dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 2. Undang Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN

Jalan KH. Agus Salim No. 85, Telp. 0333-422400 Fax. 0333-417437
 www.banyuwangikab.go.id, Email: kominfosandi@banyuwangikab.go.id
 BANYUWANGI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI

NOMOR: 188/ 2322 /KEP/429.118/2019

TENTANG
 TIM PENGELOLA WEBSITE
 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN,

Menimbang : bahwa fungsi website sebagai media informasi perlu terus dikembangkan agar dapat menjadi rujukan terkini masyarakat dalam era keterbukaan, maka perlu menetapkan Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

b. DSS04 – WP3 Penilaian Kemampuan Dan Kesenjangan Kesenambungan Saat Ini

Tabel C.1. Faktor Internal dan Eksternal Analisis SWOT Smart Governance

Faktor Internal	
Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
1. Adanya peningkatan penegakan peraturan daerah dan kepala daerah 2. Perlunya penguatan penataan ruang eksisting Kabupaten Banyuwangi 3. Banyuwangi telah memiliki sistem informasi daerah yang cukup baik dalam pelaksanaan pemerintahan 4. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun membaik 5. Harmonisasi dan penataan tata ruang wilayah 6. Sarana dan prasarana kesehatan 7. Pengawasan dan pengendalian kesehatan 8. Standar Nasional Pendidikan	1. Regulasi Fasilitas Kesehatan dan Pendidikan 2. SDM berkompeten di bidang IT 3. Rendahnya akses masyarakat terhadap pendidikan tinggi 4. Rendahnya kualitas fasilitas publik Rendahnya kuantitas fasilitas publik
Faktor Eksternal	
Opportunity (Peluang)	Threat (Ancaman)
1. Kunjungan Pemda lain untuk studi banding terkait tatakelola pemerintahan 2. Lahan terbuka hijau yang luas 3. Sarana dan prasarana Infrastruktur perhubungan 4. Optimalisasi pemanfaatan jaringan internet Akses Pendidikan	1. Kejahatan Cyber 2. Inflasi harga sembako 3. Bencana Alam

c. DSS04 – WP6 Opsi Strategis Yang Disetujui

D.3. Rencana Pengembangan Aplikasi dan Perangkat Lunak Pendukung Smart City

Tabel D.3. Strategi, program dan produk Smart City yang termasuk dalam rencana aksi pengembangan aplikasi dan perangkat lunak

No	Strategi	Program dan Produk Smart City	Dimensi	Timeline
1	Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik (Public service)	Sistem Informasi Pelayanan Perijinan Terpadu (SIMBPPT)	Smart Governance	1-3 Tahun
		Sistem Informasi Perijinan Online (SIPO)		1-5 Tahun
		Sistem Informasi Ekspor Impor		1-10 Tahun
		sistem informasi monitoring Harga Sembako di pasar wilayah Kab. Banyuwangi (TPID)		1-10 Tahun
		Sistem Informasi yang dapat digunakan oleh setiap SKPD untuk pengaduan secara online berkaitan dengan kerusakan / gangguan jaringan pemkab kepada tim maintenance IT Dishubkominfo Kabupaten Banyuwangi (SIM HELP DESK IT)		1-10 Tahun
		Integrasi Sistem Pengaduan Masyarakat dengan LAPOR SP4N		1-5 Tahun
		Sistem Informasi Pelayanan Akte Kematian Secara Online (PETI EMAS)		1-5 Tahun
2	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Sistem perencanaan dan pengelolaan keuangan untuk anggaran desa (E-Village Budgeting)	Smart Governance	1-3 Tahun
		Sistem Informasi manajemen kepegawaian daerah (SIMPEG)		1-5 Tahun
		Sistem informasi yang digunakan untuk pelayanan administrasi di Desa Kelurahan secara Online (PORTAL BANYUWANGI)		1-10 Tahun
		Sistem informasi yang dipergunakan untuk absensi masuk dan pulang dinas kantor (SIM PRESENSI)		1-3 Tahun
		Sistem Informasi untuk memonitor kinerja pegawai dalam suatu periode dengan Sistem Informasi Manajemen Kerja (SIM K)		1-3 Tahun
		Sistem informasi yang dipergunakan untuk pengaduan masyarakat dengan menggunakan sms gateway dan website (SIM PENGADUAN)		1-3 Tahun
		Sistem Informasi manajemen pengelolaan aset barang Pemkab. Banyuwangi - Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah. Kabupaten Banyuwangi (SIMBADAWANGI)		1-3 Tahun
		Sistem informasi Manajemen yang digunakan untuk penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (SIM LPPDes)		1-5 Tahun
		Sistem Informasi Manajemen yang digunakan untuk penyusunan Laporan (SIM LPPD)		1-5 Tahun
		Pengembangan Sistem Pengamanan Informasi dan Layanan Pemerintah		1-5 Tahun

d. DSS04 – WP7 Tindakan Dan Komunikasi Respons Insiden

SIM HELP DESK SOP HELPDESK Setup Pengaduan Solusi Customer Service Kegiatan

Dashboard

DAFTAR PENGADUAN

Open 273 **Close 531** **Pending 11**

Nama : Cari Nama Pelapor SKPD : Status : Source :

No	Nama / SKPD	Keterangan
1	Nama : Qorib Bappeda SKPD : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tanggal Pengaduan : 08 Januari 2020	Telp : 082264714986 OPEN Normal Arif Setyawan
2	Nama : Petugas piket SKPD : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanggal Pengaduan : 13 Juni 2019	Telp : - OPEN Normal Arif Setyawan
3	Nama : Petugas piket SKPD : DINAS PERHUBUNGAN Tanggal Pengaduan : 29 Mei 2019	Telp : - OPEN Normal Moh. Holiq
4	Nama : Petugas piket SKPD : Kecamatan Banyuwangi Tanggal Pengaduan : 29 Mei 2019	Telp : - OPEN Normal Dandi AWA

SIM HELP DESK SOP HELPDESK

SELAMAT DATANG

IT Help Desk :
IT Help Desk merupakan sebuah center point dimana masalah atau issue dilaporkan dan diatur secara terurut dan diorganisasikan. IT Help Desk merupakan bagian pelengkap dari sebuah fungsi pelayanan, dan bertanggung jawab sebagai sumber dari pemecahan masalah atau issue lainnya. IT Help Desk adalah sebuah bagian dalam instansi yang melayani atau menanggapi pertanyaan teknis pengguna. IT Help Desk digunakan untuk menjawab pertanyaan client. Pertanyaan dan jawaban dapat disampaikan melalui telepon, email, web atau fax. Sehingga dengan harapan IT Help Desk yang membuat orang lebih mudah untuk menjalankan IT Help Desk dengan cepat untuk menemukan jawaban yang bersifat umum.

Cara Kerja IT Help Desk

Alur Pengaduan

HELP DESK IT SMS CENTER 0811-3103-001
Call Center 0333417437
email: helpdesk@banyuwangikab.go.id
(SMS/email diawali dengan kata HELPDESK)

Type here to search 11:57 AM 1/23/2020

e. DSS04 – WP8 Rencana Kelanjutan Bisnis

PETA JALAN PEMBANGUNAN SMART CITY DAERAH

Tabel E.1. Tahapan Program Smart City Kabupaten Banyuwangi Jangka Pendek

Tahapan	No.	Program dan Produk Smart City
JANGKA PENDEK (1-3 TAHUN)	1	Sistem Informasi Promosi Produk UMKM (Pengembangan Rumah Kreatif dan e-commerce) - banyuwangi-mall.com
	2	Sistem Informasi geografi terintegrasi (e-GIS) - BAGOES (Banyuwangi Geografi Sistem)
	3	Pembentukan dan Pembinaan Perkumpulan Beberapa Komunitas Sadar Wisata
	4	Pembinaan dan Pelatihan Sanggar Budaya dan Seni Budaya Untuk Anak-anak
	5	Integrasi SIKD
	6	Pengembangan Aplikasi Cashless Untuk Masyarakat
	7	Pengembangan Aplikasi Cashless Untuk Intern Pemerintahan Daerah
	8	Sistem Informasi pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID)
	9	Pengembangan Banyuwangi Children Center (BCC)
	10	Sosialisasi Layanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak
	11	Sistem Informasi Layanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak
	12	Sosialisasi Layanan Program Kampung KB
	13	Sosialisasi Layanan Pendidikan Pranikah UKP (Usia Kawin Pertama)
	14	Sistem Informasi Layanan Pendidikan Pranikah UKP (Usia Kawin Pertama)
	15	Pengembangan Sistem Pembayaran dan Pendaftaran Uji KIR secara online (SIPKB)
	16	Perpustakaan Digital (DIGILIB)
	17	Sistem yang digunakan untuk Unit Pengelola Kegiatan Desa (SIUPK)
	18	Sistem Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
	19	Sistem Pusdalops 247 (Pusat Pengendalian Logistik dan Operasi 247)

D.3. Rencana Pengembangan Aplikasi dan Perangkat Lunak Pendukung Smart City

Tabel D.3. Strategi, program dan produk Smart City yang termasuk dalam rencana aksi pengembangan aplikasi dan perangkat lunak

No	Strategi	Program dan Produk Smart City	Dimensi	Timeline
1	Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik (Public service)	Sistem Informasi Pelayanan Perijinan Terpadu (SIMBPPT)	Smart Governance	1-3 Tahun
		Sistem Informasi Perijinan Online (SIPO)		1-5 Tahun
		Sistem Informasi Ekspor Impor		1-10 Tahun
		sistem informasi monitoring Harga Sembako di pasar wilayah Kab. Banyuwangi (TPID)		1-10 Tahun
		Sistem Informasi yang dapat digunakan oleh setiap SKPD untuk pengaduan secara online berkaitan dengan kerusakan / gangguan jaringan pemkab kepada tim maintenance IT Dishubkominfo Kabupaten Banyuwangi (SIM HELP DESK IT)		1-10 Tahun
		Integrasi Sistem Pengaduan Masyarakat dengan LAPOR SP4N		1-5 Tahun
		Sistem Informasi Pelayanan Akte Kematian Secara Online (PETI EMAS)		1-5 Tahun
		Sistem perencanaan dan pengelolaan keuangan untuk anggaran desa (E-Village Budgeting)		1-3 Tahun
		Sistem Informasi manajemen kepegawaian daerah (SIMPEG)		1-5 Tahun
		Sistem informasi yang digunakan untuk pelayanan administrasi di Desa Kelurahan secara Online (PORTAL BANYUWANGI)		1-10 Tahun
2	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Sistem informasi yang dipergunakan untuk absensi masuk dan pulang dinas kantor (SIM PRESENSI)	Smart Governance	1-3 Tahun
		Sistem Informasi untuk memonitor kinerja pegawai dalam suatu periode dengan Sistem Informasi Manajemen Kerja (SIM K)		1-3 Tahun
		Sistem informasi yang dipergunakan untuk pengaduan masyarakat dengan menggunakan sms gateway dan website (SIM PENGADUAN)		1-3 Tahun
		Sistem Informasi manajemen pengelolaan aset barang Pemkab. Banyuwangi - Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah. Kabupaten Banyuwangi (SIMBADAWANGI)		1-3 Tahun
		Sistem Informasi Manajemen yang digunakan untuk penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (SIM LPPDes)		1-5 Tahun
		Sistem Informasi Manajemen yang digunakan untuk penyusunan Laporan (SIM LPPD)		1-5 Tahun
		Pengembangan Sistem Pengamanan Informasi dan Layanan Pemerintah		1-5 Tahun

f. DSS04 – WP19 Perubahan Yang Disetujui Pada Rencana

NOTULEN RAPAT

RAPAT MONITORING EVALUASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KABUPATEN BANYUWANGI

Hari/tanggal : Senin, 2 September 2019
 Waktu : 7.30 – 10.30 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi
 Pimpinan rapat : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi
 Peserta rapat : 1. Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
 2. Kasubbag Bantuan Hukum
 3. Kasubbag Peraturan Perundang-undangan
 4. Seluruh Staf Bagian Hukum Selda Kabupaten Banyuwangi

Hasil Rapat:

1. Pengelola JDIH Kabupaten Banyuwangi hendaknya rutin melaksanakan koordinasi dan inovasi baik dengan provinsi, pusat bahkan dengan JDIH Kabupaten/Kota lainnya sehingga konten-konten yang ditampilkan dalam website dapat ditampilkan dengan lengkap sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa khususnya terkait dokumentasi dan informasi hukum.
2. JDIH perlu dikembangkan tidak hanya melalui website namun dengan aplikasi android, dan lain sebagainya sehingga mudah diakses oleh masyarakat.
3. Anjungan JDIH hendaknya juga ditempatkan di lokasi pelayanan-pelayanan masyarakat, seperti mal pelayanan publik, potres, dsb agar dapat dimanfaatkan secara maksimal.
4. Pengembangan yang dalam waktu dekat dapat dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Mengembangkan website JDIH
 - b. Konten Katalog Perpustakaan Hukum, ditambah dengan menu pendaftaran anggota perpustakaan dan reservasi peminjaman buku sehingga dapat memudahkan pengguna jasa dari pihak pelajar, akademisi dan masyarakat umum.
 - c. Konten E-Correction yang awalnya hanya dapat dimanfaatkan oleh 12 (dua belas) SKPD sebaiknya dikembangkan sehingga dapat dimanfaatkan oleh semua SKPD pengusul produk hukum daerah.

Notulis


 EVY ARIE LESTARI, SH

17. DSS05 Manajemen Keamanan Layanan.

a. DSS05 – WP9 Akses log

```

114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:09 +0700] "GET / HTTP/1.1" 200 2687 "-" "Mozilla/5.0 (Linux; Android 9; SAMSUNG S7
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/css/bootstrap.min.css HTTP/1.1" 200 20184
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/style.css HTTP/1.1" 200 1510 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/skins.min.css HTTP/1.1" 200 3766 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/font-awesome/font-awesome.min.css HTTP/1.1" 200 651
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/AdminLTE.min.css HTTP/1.1" 200 15165 "http://sij
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/jquery/jquery-2.2.0.min.js HTTP/1.1" 200 30334 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/js/bootstrap.min.js HTTP/1.1" 200 10213 "i
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /img/background2019.jpg HTTP/1.1" 200 446811 "http://sipkb.banyuwari
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/datatables/jquery.dataTables.min.js HTTP/1.1" 200 2
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/js/app.min.js HTTP/1.1" 200 3390 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/js/jquery.bootpag.min.js HTTP/1.1" 200 1675 "http://
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/datatables/dataTables.bootstrap.min.js HTTP/1.1" 200
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /asset/javascript/app.js HTTP/1.1" 200 1443 "http://sipkb.banyuwang
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:11 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/fonts/glyphicons-halflings-regular.woff2
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /index.php/user HTTP/1.1" 200 3593 "http://sipkb.banyuwangikab.go.
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/jquery.passwordToggle-1.1.js HTTP/1.1" 200 1233 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/jquery.char-limiter-3.0.0.js HTTP/1.1" 200 1853 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/default-char-limiters.js HTTP/1.1" 200 1022 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:17 +0700] "POST /index.php/user HTTP/1.1" 200 4977 "http://sipkb.banyuwangikab.go
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/kendaraan/all/all/ HTTP/1.1" 200 6404 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /img/cross.png HTTP/1.1" 200 1033 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /img/edit.png HTTP/1.1" 200 4312 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /template/2019/css/img/blue.gif HTTP/1.1" 404 546 "http://sipkb.ba
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:26 +0700] "POST /index.php/pendaftaran/kendaraan HTTP/1.1" 302 604 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:26 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/kendaraan/3/627094 HTTP/1.1" 200 4243 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:27 +0700] "GET /favicon.ico HTTP/1.1" 200 136992 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:43 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/loket/2020/01/12/all/all HTTP/1.1" 200 4856
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:47 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/cek_chassis/1/033050 HTTP/1.1" 200 702 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:48 +0700] "GET /img/cek.png HTTP/1.1" 200 5791 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id/
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:48 +0700] "GET /img/next.png HTTP/1.1" 200 5146 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/form_loket/11032 HTTP/1.1" 200 8901 "http://
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /css/calendar.css HTTP/1.1" 200 1169 "http://sipkb.banyuwangikab.go
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /asset/javascript/calendar.js HTTP/1.1" 200 4279 "http://sipkb.bany
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:54 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/get_biaya/1/1950/73/2013-12-14/12-01-2020/1

```

a. DSS05 – WP6 Hak Akses pengguna yang disetujui

DAFTAR USER E-CORRECTION

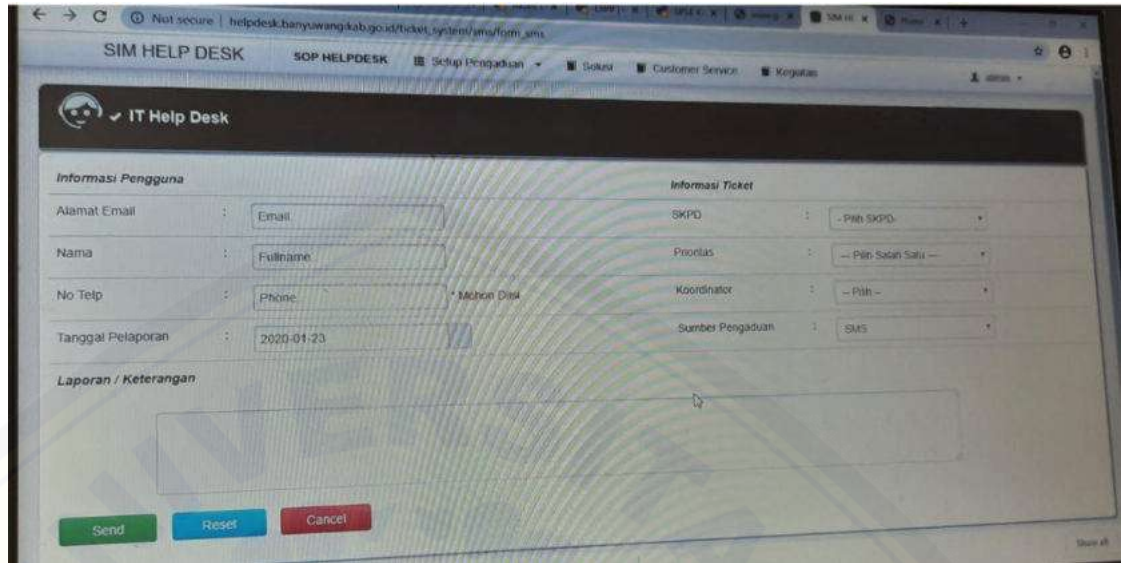
NO	NAMA USER	USERNAME	PASSWORD
1	Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah		
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik		
3	Badan Lingkungan Hidup		
4	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		
5	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa		
6	Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana		
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
8	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah		
9	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah		
10	Bagian Hukum		
11	Bagian Humas Dan Protokol		
12	Bagian Kesejahteraan Rakyat		
13	Bagian Organisasi		
14	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa		
15	Bagian Pemerintahan		
16	Bagian Perekonomian		

b. DSS05 – WP11 log peristiwa keamanan

INSIDEN SECURITY 2019

1. Inspektorat Kab. Banyuwangi
 - URL Domain: <http://inspektorat.banyuwangikab.go.id/>
 - Jenis Insiden: Deface
 - Jenis Serangan: SQL Injection
2. Dinas Sosial
 - URL Domain : <http://dinsos.banyuwangikab.go.id/>
 - Jenis Insiden: Deface
 - Jenis Serangan: SQL Injection
3. RSUD Blambangan
 - URL Domain : <http://rsudblambangan.banyuwangikab.go.id/>
 - Jenis Insiden: Deface
 - Jenis Serangan: SQL Injection
4. Dinas Pendidikan
 - URL Domain: <http://pendidikan.banyuwangikab.go.id/>
 - Jenis Insiden: Database terhapus dalam 1 server
 - Jenis Serangan: SQL Injection

c. DSS05 – WP12 tiket insiden keamanan



d. DSS05 – WP13 Inventarisasi dokumen dan perangkat sensitif.

SOP Penginman Surat Dinas Yang Dikecualikan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PEJABAT SETINGKAT ESEKON II KEATAS	KEPALA DINAS KOMINFO	KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN	KASI PERSANDIAN	SANDIMAN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo untuk mengirimkan surat/berita rahasia melalui persandian.						Surat permohonan, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan, isi berita yang akan disampaikan	
2	Menugaskan Kepala Bidang Statistik dan Persandian untuk mengirimkan surat/berita rahasia melalui persandian.						Surat permohonan, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didisposisi oleh Kepala Dinas Kominfo, isi berita yang akan disampaikan	
3	Menugaskan Kasi Persandian untuk mengirimkan surat/berita rahasia melalui persandian.						Surat permohonan yang telah didisposisi oleh Kepala Dinas Kominfo, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didisposisi oleh Kabid TIK dan Persandian, isi berita yang akan disampaikan	
4	Menugaskan Sandiman untuk mengirimkan surat/berita rahasia melalui persandian.						Surat permohonan yang telah didisposisi oleh Kabid TIK dan Persandian, isi berita yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didisposisi oleh Kasi Persandian, isi berita yang akan disampaikan	

5	Mengagendakan surat yang akan dikirim melalui persandian ke buku agenda kriptogram keluar;					Surat permohonan yang telah disposisi oleh Kasi Persandian, isi berita yang akan disampaikan, buku agenda kriptogram keluar	10 Menit	Surat permohonan yang telah disposisi oleh Kasi Persandian, isi berita yang akan disampaikan yang telah di agenda	
6	Melakukan enkripsi / proses penyandian. Setelah mengetik draft kriptogram, memberi paraf dan menyampaikan kepada Kasi Persandian untuk menandatangani kriptogram;					Surat permohonan yang telah disposisi oleh Kasi Persandian, isi berita yang akan disampaikan yang telah di agenda, sistem kunci.	120 Menit	Draft Kriptogram dan paraf Petugas Sandi	
7	Menandatangani kriptogram dan menugaskan Sandimen untuk mengirim kriptogram tersebut sesuai alamat tujuan;					Draft Kriptogram dan paraf Petugas Sandi	10 Menit	Kriptogram yang sudah ditandatangani Kasi Persandian	
8	Mengirim kriptogram melalui buku agenda kriptogram keluar dan mengirimkan kriptogram melalui email sanapati ke alamat penerima					Kriptogram yang sudah ditandatangani Kasi Persandian, buku agenda surat keluar	15 Menit	Kriptogram terkirim	SOP Pengiriman surat dinas biasa melalui email sanapati

e. DSS05 – WP14 Hak Akses Istimewa

Main Router		Keterangan		
No	Router	User	Password	
1	25.21			
2	25.23			
3	25.24			
4	25.25			
5	25.26			
6	25.27			
7	25.28			
8	25.29			

Kecamatan Radio Router		IP Address	User	Password
NO	Radio Router			
1	KALIBARU			
2	GLENMORE			
3	SEMPU			
4	SEMPU 2			
5	GENTENG			

18. DSS06 Manajemen Kontrol Bisnis.

a. DSS06 – WP4 alokasi perang dan tanggung jawab



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN

Jalan KH. Agus Salim No. 85, Telp. 0333-422400 Fax. 0333-417437
www.banyuwangikab.go.id, Email: kominfosand@banyuwangikab.go.id
BANYUWANGI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI

NOMOR: 188/ 2322 /KEP/429.118/2019

TENTANG
TIM PENGELOLA WEBSITE
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN,

Menimbang : bahwa fungsi website sebagai media informasi perlu terus dikembangkan agar dapat menjadi rujukan terkini masyarakat dalam era keterbukaan, maka perlu menetapkan Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
4. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI TENTANG TIM PENGELOLA WEBSITE DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN.

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (<http://diskominfo.banyuwangikab.go.id/>), sebagai berikut:

NO	NAMA/PANGKAT/GOLONGAN/ NIP/JABATAN	JABATAN
1.	SUJARMI, SH Penata Tingkat I (III/d) NIP. 196403091985022002 Kasubbag Umum dan Keuangan	Koordinator Tim

b. DSS06 – WP5 Tingkat kewenangan yang dialokasikan

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (<http://diskominfo.banyuwangikab.go.id/>), sebagai berikut:

NO	NAMA/PANGKAT/GOLONGAN/ NIP/JABATAN	JABATAN
1.	SUJARMI, SH Penata Tingkat I (III/d) NIP. 196403091985022002 Kasubbag Umum dan Keuangan	Koordinator Tim

NO	NAMA/PANGKAT/ GOLONGAN/ NIP/JABATAN	JABATAN
1		
2.	WINDHI ARDIYANI, A.Md Pengatur (II/c) NIP. 199308042019032004 Statistisi Terampil	Sekretaris Tim
3.	MOHAMAD ARIF FAJARTONO, SST Penata Muda (III/a) NIP. 198312032006041004 Pranata Humas Pelaksana Lanjutan	Redaktur Konten
4.	MUHAMMAD RIZAL AFANI, S.Kom Penata Muda (III/a) NIP. 199203282019031001 Pranata Komputer Ahli Pertama	Administrator Website
5.	FARIDHATIS SALMI, S.Kom Penata Muda (III/a) NIP. 199009202019032004 Pranata Komputer Ahli Pertama	Administrator Website
6.	QORISYA BETARI PRAMANTYA, A.Md Pengatur (II/c) NIP. 199608252019032002 Statistisi Terampil	Administrator Data Statistik
7.	CATUR ADITYA GINANJAR Tenaga Harian Lepas (THL)	Kontributor Berita

KEDUA : Tim Pengelola Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Mengembangkan website sebagai media informasi dan edukasi dalam rangka mendukung peningkatan mutu pelayanan informasi publik;
2. Menulis, menghimpun, menerima dan menampilkan berita, artikel dan informasi publik dalam website;
3. Menerima saran-saran dalam rangka pengembangan website;
4. Melakukan pertemuan tim pengelola website secara berkala.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

c. DSS06 – WP10 Catatan Transaksi

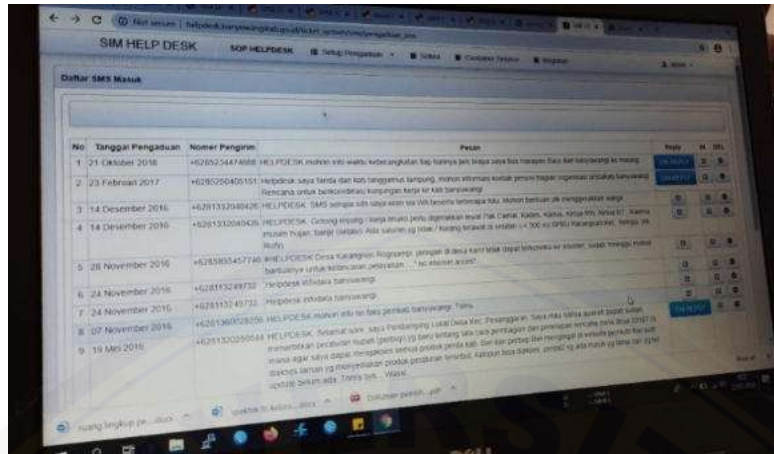
- Akses log

```

114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:09 +0700] "GET / HTTP/1.1" 200 2687 "-" "Mozilla/5.0 (Linux; Android 9; SAMSUNG S/
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/css/bootstrap.min.css HTTP/1.1" 200 20184
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/style.css HTTP/1.1" 200 1510 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/skins.min.css HTTP/1.1" 200 3766 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/font-awesome/font-awesome.min.css HTTP/1.1" 200 651
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/css/AdminLTE.min.css HTTP/1.1" 200 15165 "http://sij
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/jquery/jquery-2.2.0.min.js HTTP/1.1" 200 30334 "htt
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/js/bootstrap.min.js HTTP/1.1" 200 10213 "l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /img/background2019.jpg HTTP/1.1" 200 446811 "http://sipkb.banyuwai
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/datatables/jquery.dataTables.min.js HTTP/1.1" 200 2
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/js/app.min.js HTTP/1.1" 200 3390 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/js/jquery.bootpag.min.js HTTP/1.1" 200 1675 "http://
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /template/2019/datatables/dataTables.bootstrap.min.js HTTP/1.1" 200
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:10 +0700] "GET /asset/javascript/app.js HTTP/1.1" 200 1443 "http://sipkb.banyuwang
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:11 +0700] "GET /template/2019/bootstrap/fonts/glyphicons-halflings-regular.woff2 f
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /index.php/user HTTP/1.1" 200 3593 "http://sipkb.banyuwangikab.go.
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/jquery.passwordToggle-1.1.js HTTP/1.1" 200 1233 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/jquery.char-limiter-3.0.0.js HTTP/1.1" 200 1853 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:14 +0700] "GET /js/default-char-limiters.js HTTP/1.1" 200 1022 "http://sipkb.banyu
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:17 +0700] "POST /index.php/user HTTP/1.1" 200 4977 "http://sipkb.banyuwangikab.go
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/kendaraan/all/all/ HTTP/1.1" 200 6404 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /img/cross.png HTTP/1.1" 200 1033 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /img/edit.png HTTP/1.1" 200 4312 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:20 +0700] "GET /template/2019/css/img/blue.gif HTTP/1.1" 404 546 "http://sipkb.bar
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:26 +0700] "POST /index.php/pendaftaran/kendaraan HTTP/1.1" 302 604 "http://sipkb.l
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:26 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/kendaraan/3/627094 HTTP/1.1" 200 4243 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:27 +0700] "GET /favicon.ico HTTP/1.1" 200 136992 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:43 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/loket/2020/01/12/all/all HTTP/1.1" 200 4856
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:47 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/cek_chasis/1/033050 HTTP/1.1" 200 702 "http
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:48 +0700] "GET /img/cek.png HTTP/1.1" 200 5791 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id/
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:48 +0700] "GET /img/next.png HTTP/1.1" 200 5146 "http://sipkb.banyuwangikab.go.id
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/form_loket/11032 HTTP/1.1" 200 8901 "http://
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /css/calendar.css HTTP/1.1" 200 1169 "http://sipkb.banyuwangikab.go
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:49 +0700] "GET /asset/javascript/calendar.js HTTP/1.1" 200 4279 "http://sipkb.bany
114.125.81.116 - - [12/Jan/2020:08:59:54 +0700] "GET /index.php/pendaftaran/get_biaya/1/1950/73/2013-12-14/12-01-2020/1

```

- **Daftar pengaduan OPD melalui SMS**



- **Daftar pengaduan masyarakat melalui layanan pengaduan**



d. **DSS06 – WP6 Hak akses yang dialokasikan**

DAFTAR USER E-CORRECTION

NO	NAMA USER	USERNAME	PASSWORD
1	Badan Kepegawolan dan Diklat Daerah		
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik		
3	Badan Lingkungan Hidup		
4	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		
5	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa		
6	Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana		
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
8	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah		
9	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah		
10	Bagian Hukum		
11	Bagian Humas Dan Protokol		
12	Bagian Kesejahteraan Rakyat		
13	Bagian Organisasi		
14	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa		
15	Bagian Pemerintahan		
16	Bagian Perekonomian		

e. DSS06 – WP9 Persyaratan penyimpanan

SOP Pengiriman Surat Dinas Yang Dikecualikan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KEBERHASILAN	
		PEJABAT SETINGKAT ESELON II KEATAS	KEPALA DINAS KOMINFO	KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN	KASI PERSANDIAN	SANDIMAN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo untuk mengirimkan surat/berta melalui persandian,						Surat permohonan, isi berta yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan, isi berta yang akan disampaikan	
2	Menugaskan Kepala Bidang Statistik dan Persandian untuk mengirimkan surat/berta melalui persandian,						Surat permohonan, isi berta yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kepala Dinas Kominfo, isi berta yang akan disampaikan	
3	Menugaskan Kasi Persandian untuk mengirimkan surat/berta melalui persandian,						Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kepala Dinas Kominfo, isi berta yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kabid TIK dan Persandian, isi berta yang akan disampaikan	
4	Menugaskan Sandiman untuk mengirimkan surat/berta melalui persandian,						Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kabid TIK dan Persandian, isi berta yang akan disampaikan	10 Menit	Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kasi Persandian, isi berta yang akan disampaikan	
5	Mengandatangani surat yang akan dikirim melalui persandian ke buku agenda kriptogram keluar,						Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kasi Persandian, isi berta yang akan disampaikan, buku agenda kriptogram keluar	10 Menit	Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kasi Persandian, isi berta yang akan disampaikan yang telah di agenda	
6	Melakukan enkripsi / proses penyandian menggunakan draft kriptogram, membuat paraf dan menyampaikan kepada Kasi Persandian untuk menandatangani kriptogram,						Surat permohonan yang telah didisposi oleh Kasi Persandian, isi berta yang akan disampaikan yang telah di agenda, sistem luno	120 Menit	Draft kriptogram dan paraf Petugas Sandi	
7	Menandatangani kriptogram dan menugaskan Sandiman untuk mengirim kriptogram tersebut sesuai alamat tujuan,						Draft Kriptogram dan paraf Petugas Sandi	10 Menit	Kriptogram yang sudah ditandatangani Kasi Persandian	
8	Menomor kriptogram melalui buku agenda kriptogram keluar dan mengirimkan kriptogram melalui email sanapali ke alamat penerima						Kriptogram yang sudah ditandatangani Kasi Persandian, buku agenda surat keluar	15 Menit	Kriptogram teririm	SOP Pengiriman surat dinas biasa melalui email sanapali

19. MEA01 Memantau, Mengevaluasi, dan Menilai Kinerja dan Kesesuaian

a. MEA01 – WP1 Persyaratan Pemantauan

KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERBANDIHAN
KABUPATEN BANYUWANGI

KOMPONEN/SUB KOMPONEN	SKEP		NILAI	KONTROL KERANGKALOGIS
	Y	Y		
I. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)				
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	3,00	84,50%	2,55	
1. Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Y		1,00	
2. Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Y		1,00	OK
3. PK telah menyajikan IKU	A		1,00	OK
4. PK telah dipublikasikan	Y		1,00	OK
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	10,00	85,00%	8,50	
5. Sasaran telah berorientasi hasil	A		1,00	OK
6. Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A		1,00	OK
7. Target Kinerja ditetapkan dengan baik	A		1,00	OK
8. Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	A		1,00	OK
9. Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	A		1,00	OK
10. Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	A		1,00	OK
c. IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	3,00	75,00%	2,25	
11. Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	A		1,00	OK
12. Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	B		0,75	OK
13. Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	B		0,75	OK
14. Dokumen Renstra telah direvisi secara berkala	B		0,75	OK
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)	20,00	80,50%	16,10	
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	4,00	100,00%	4,00	
1. Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Y		1,00	
2. Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Y		1,00	OK
3. PK telah menyajikan IKU	A		1,00	OK
4. PK telah dipublikasikan	Y		1,00	OK
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	10,00	85,00%	8,50	
5. Sasaran telah berorientasi hasil	A		1,00	OK
6. Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A		1,00	OK
7. Target Kinerja ditetapkan dengan baik	A		1,00	OK
8. Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	A		1,00	OK
9. Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	A		1,00	OK
10. Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	A		1,00	OK

a. MEA01 – WP2 Tujuan dan matriks Pemantauan.

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO. II. PEJABAT PENILAI		NO. III. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1. Nama		1. Nama				
2. NIP		2. NIP				
3. Pangkat/Gol Ruang	Pangkat TK (IIA)	3. Pangkat/Gol Ruang	Pangkat MUDA TK (IIA)			
4. Jabatan	Kabubag Umum dan Keuangan	4. Jabatan	Pengguna Barang			
5. Unit Kerja	Dinas Komunikasi, Informatika dan Perbandihan	5. Unit Kerja	Dinas Komunikasi, Informatika dan Perbandihan			
NO		TARGET				
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS	WAKTU	BAYA
1.	Membuat laporan perencanaan, penyusunan dan persiapan barang milik daerah		120 Dokumen	100	12 bln	
2.	Meslele dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima		120 Aktivitas	100	12 bln	
3.	Masvermo, menyimpan dan menyelukkan barang milik daerah		58 Kegiatan	100	12 bln	
4.	Mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku / kartu barang		36 Aktivitas	100	12 bln	
5.	Meslele jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan		60 Kegiatan	100	12 bln	
6.	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam perencanaan		60 dokumen	100	12 bln	
7.						
8.						
9.						
10.						

Banyuwangi, 2 Januari 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tertindakannya pengembangan sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek Tenaga Teknis Teknologi Informasi) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
2	Tertindakannya pengembangan sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK)	Jumlah Sumber daya TIK (Bimtek TIK Dasa Wisma PKK) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
3	Tertindakannya Pengelolaan Data E-government (Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen) pada tahun berjalan (1 sistem)	Bidang TI
4	Tertindakannya Pengelolaan Data E-government (pengembangan desk pemilihan presiden)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (pengembangan desk pemilihan presiden) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
5	Tertindakannya Pengelolaan Data E-government (presensi)	Waktu Pengelolaan Data yang disediakan	Jumlah Pengelolaan Data E-government (presensi) pada tahun berjalan (12 bulan)	Bidang TI
6	Tertindakannya	Waktu	Jumlah Pengelolaan Data	Bidang TI

b. MEA01 – WP3 Monitoring target.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2019 28

2.1.2. Indikator Kinerja Utama
Tabel 2.4
Indikator kinerja Utama (IKU)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	INSTANSI
1	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persentase Cakupan Jangkauan TIK	Jumlah jangkauan desa TIK $\frac{\text{Jumlah total desa}}{\text{Jumlah total desa}} \times 100\%$	Bidang Komunikasi	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
		Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang mengimplementasikan IT dengan Baik	Jumlah perangkat daerah dan unit kerja yang mengimplementasikan IT dengan baik $\frac{\text{Jumlah total perangkat daerah dan unit kerja}}{\text{Jumlah total perangkat daerah dan unit kerja}} \times 100\%$	Bidang Teknologi Informatika	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Data dan Statistik	Persentase Data Informasi dan Statistik Daerah yang Tersusun dengan Baik	Jumlah Informasi statistik yang tersusun dengan baik $\frac{\text{Jumlah informasi statistik yang tersedia}}{\text{Jumlah informasi statistik yang tersedia}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Meningkatnya Kinerja Sistem Persandian Daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah yang tersenggara dengan baik	Jumlah pengamanan informasi yang tersenggara dengan baik $\frac{\text{Jumlah total pengamanan informasi yang harus dilakukan}}{\text{Jumlah total pengamanan informasi yang harus dilakukan}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah masyarakat/orang yang mendapatkan pelayanan dan menyatakan puas $\frac{\text{Jumlah masyarakat/orang yang membutuhkan pelayanan di Dinas Kominfo dan Persandian}}{\text{Jumlah masyarakat/orang yang membutuhkan pelayanan di Dinas Kominfo dan Persandian}} \times 100\%$	Sekretariat	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Capaian Indikator Kinerja Utama Misi 5 Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (Good and Clean Governance)
serta Layanan Publik yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi

Urusan Komunikasi

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2019			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Persentase Infrastruktur IT yang berfungsi baik	%	68	100	147	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Daerah	Jumlah informasi pemerintah daerah yang tersebarluaskan	Informasi	300	366	122	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	Persentase aplikasi IT yang mendukung city branding dan layanan publik yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Program tatakelola Pengembangan e-Government	Persentase aplikasi e-government yang berfungsi baik	%	60	100	166	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

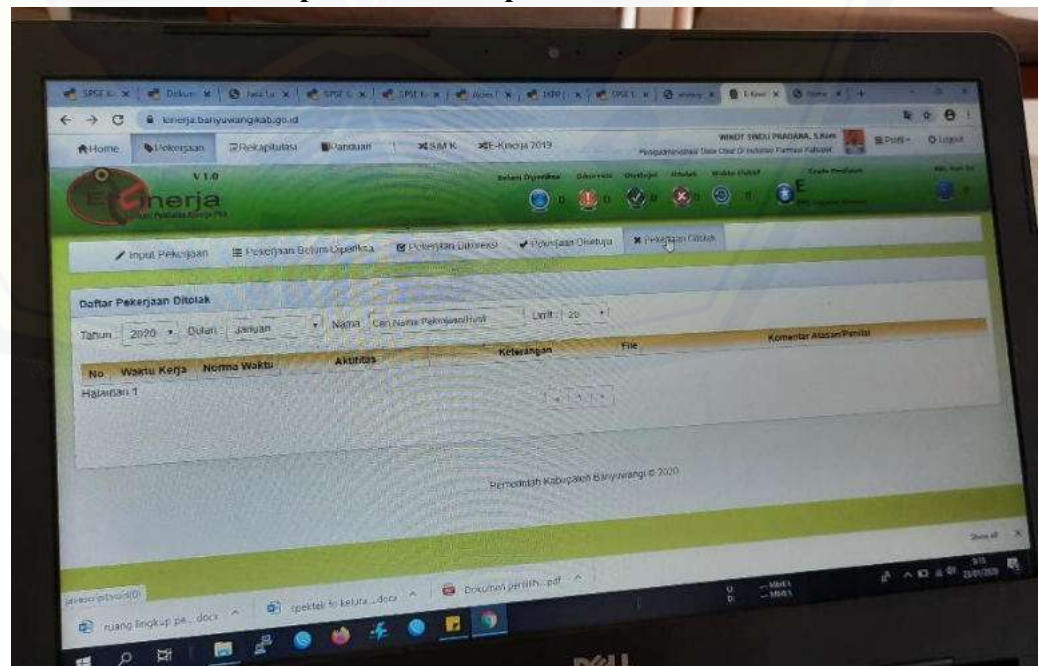
Urusan Statistik

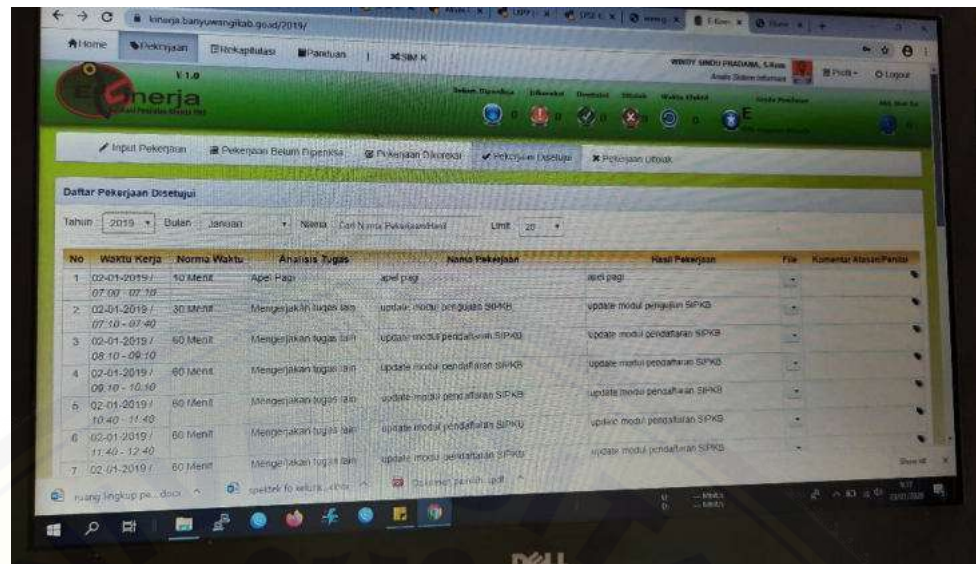
No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	Persentase data informasi dan statistik daerah yang tersusun dengan baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

Urusan Persandian

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Capaian Indikator Thn 2018			SKPD
				Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	Program Pengamanan Informasi Daerah	Persentase pengamanan informasi daerah yang terselenggara baik	%	100	100	100	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

c. MEA01 – WP4 Data pemantauan diproses





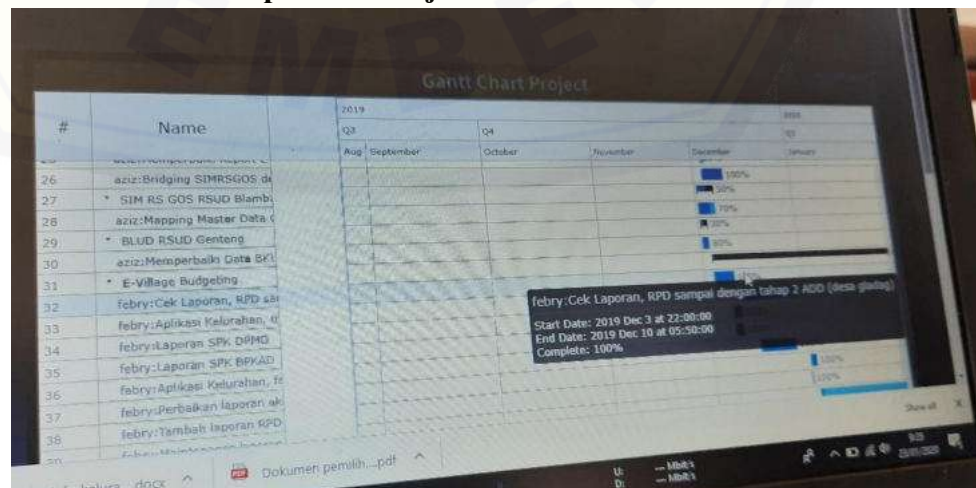
PENGUKURAN/PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

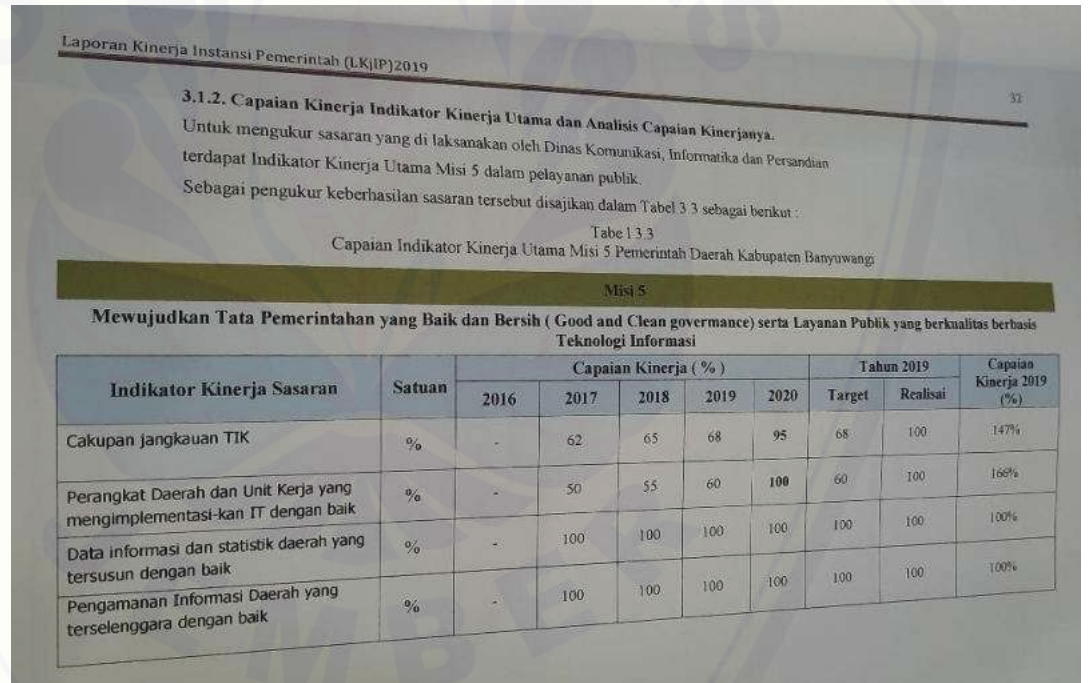
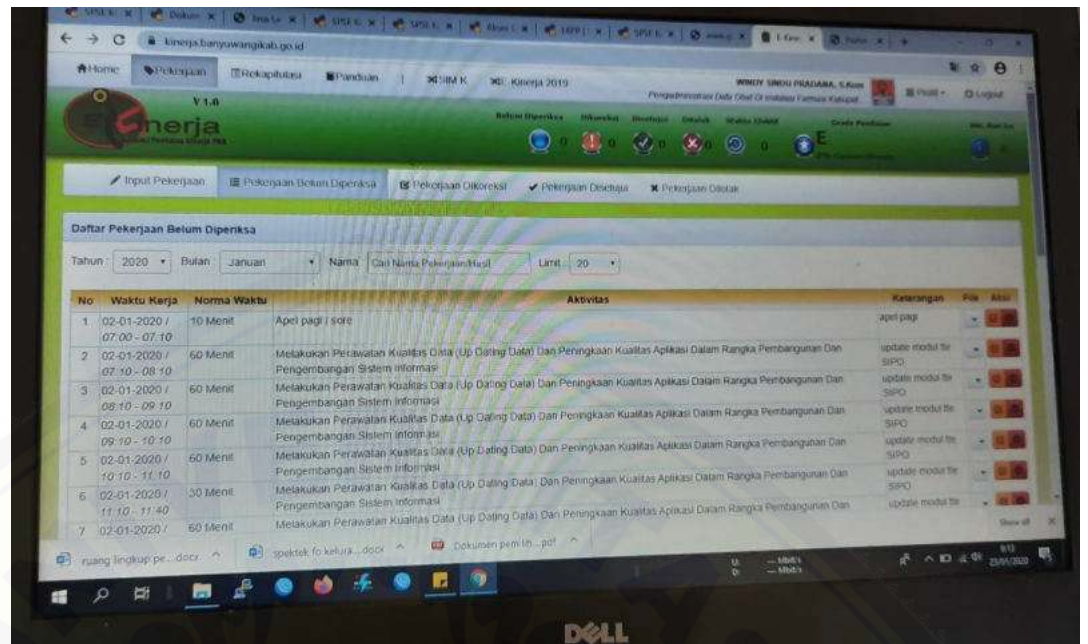
NAMA : BUDI SANTOSO, S.Soc., M.Si
 NIP : 197406191993021002
 PANGKAT/COL : Pembina Tk. I/IV/b
 JABATAN : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
 SKPD : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
 TAHUN : 2019
 S.D BULAN : 12

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	OUTPUT/OUTCOME			KINERJA PROS	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN		
				TARGET	REALISASI	%			PAGO	REALISASI	%
1	1. Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi yang Efektif	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	100	100	100	V	Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan	2.313.800.000,00	0	0
2	2. Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persenase Cakupan Jangkauan TIK	%	100	100	100	V	Program Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Lunak, Komunikasi, Informasi, dan Media Massa	1.902.800.000,00	0	0
		Persenase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang Mengimplementasikan IT dengan Baik	%	100	100	100	V	Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Pemerintahan Daerah, Program Pengembangan dan Penguasaan Teknologi, Program Tindakan Pengembangan e-Government	1.192.800.000,00	0	0
3	3. Meningkatnya kualitas pelayanan data dan statistik	Persenase Data, Informasi dan Statistik Daerah yang Tersusun dengan	%	100	100	100	V	Program Pengembangan Data Informasi Statistik Daerah	1.494.500.000,00	0	0

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN LAB. BANYUWANGI

d. MEA01 – WP5 Laporan kinerja





e. MEA01 - GWP 2.1.1.2 Tujuan Proses MEA01, GWP 2.1.2.1 Tujuan Proses MEA01

Pasal 6

Penyusunan Laporan Kinerja bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

f. MEA01 - GWP 2.1.1.1 Ruang lingkup Proses MEA01

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada bab ini diuraikan secara singkat Rencana Strategis dan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran (Sekurang - kurangnya) :

- 1) Pengukuran Kinerja;
- 2) Perjanjian Kinerja;
- 3) Matrik Rencana Strategis;
- 4) Lain-lain yang dianggap perlu.

g. MEA01 - GWP 2.1.2.2 Hasil Luaran Proses MEA01, GWP 2.1.3 Hasil Kinerja yang Tidak Tercapai

A.1.3 Permasalahan dan Solusi Pelaksanaan Urusan

Beberapa permasalahan dan solusi pemecahan masalah yang dilakukan ketika melaksanakan program kegiatan pelayanan administrasi dan infrastruktur pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah sebagai berikut :

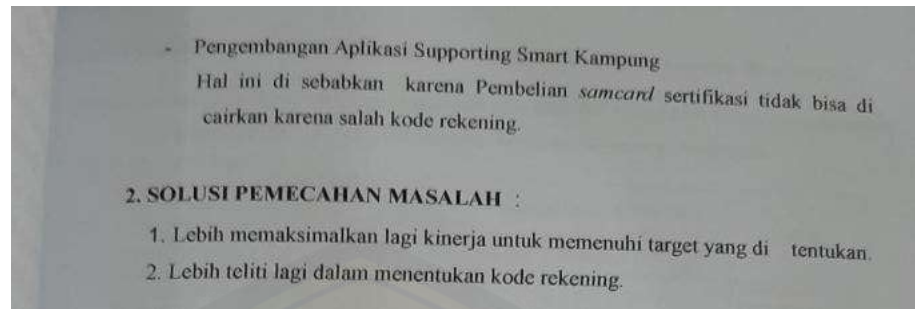
1. PERMASALAHAN :

Beberapa masalah yang masih menjadi perhatian bagi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi tahun 2019 sebagai berikut:

1. Kegiatan Penyebarluasan Informasi Potensi Wilayah : 44.36 (%)
 - Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Melalui Media Sosial dan Buzzer.

Hal ini di sebabkan karena Buzzer yang terpilih belum bisa memenuhi target follower akun sesuai kesepakatan.

2. Kegiatan Pengelolaan Data e-Government : 50.24%



h. MEA01 - GWP 2.1.4 Tugas dan Tanggung jawab SDM pada proses MEA01, GWP 2.1.5 Alokasi Sumberdaya pada Proses MEA01

Pasal 7

- (1) Masing-masing Kepala SKPD / Pejabat Struktural Eselon II (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama), Pejabat Eselon III (Pejabat Administrator), Pejabat Eselon IV (Pejabat Pengawas) dan Pejabat Fungsional serta Pejabat Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
- (2) Setiap Kepala SKPD bertanggungjawab atas kevalidan dan keabsahan data capaian kinerja yang dilaporkan dalam dokumen Laporan Kinerja pada instansinya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|-----------|--|
| 1 JABATAN | : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program |
| 2 TUGAS | : a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan rencana kerja dinas;
b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
c. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dinas;
d. menyusun perencanaan strategis (Renstra) dinas;
e. menyusun Renca Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional dinas;
f. menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) dan penilaian/pengukuran kinerja;
g. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) dinas;
h. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas;
i. mengkoordinasikan dan menyusun Indikator Kinerja Individu (IKU) pegawai di lingkungan dinas;
j. mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
k. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dalam rangka rencana tindak lanjut (RTL) perencanaan dan program kerja dinas;
l. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dinas;
m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karir;
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan |

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2019 28

2.1.2. Indikator Kinerja Utama
Tabel 2.4
Indikator kinerja Utama (IKU)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	INSTANSI
1	Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah	Persentase Cakupan Jangkauan TIK	$\frac{\text{Jumlah jangkauan desa TIK}}{\text{Jumlah total desa}} \times 100\%$	Bidang Komunikasi	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
		Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang mengimplementasikan IT dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah dan unit kerja yang mengimplementasikan IT dengan baik}}{\text{Jumlah total perangkat daerah dan unit kerja}} \times 100\%$	Bidang Teknologi Informatika	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Data dan Statistik	Persentase Data Informasi dan Statistik Daerah yang Tersusun dengan Baik	$\frac{\text{Jumlah Informasi statistik yang tersusun dengan baik}}{\text{Jumlah informasi statistik yang tersedia}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
3	Meningkatnya Kinerja Sistem Persandian Daerah	Persentase Pengamanan Informasi Daerah yang tersenggara dengan baik	$\frac{\text{Jumlah pengamanan informasi yang tersenggara dengan baik}}{\text{Jumlah total pengamanan informasi yang harus dilakukan}} \times 100\%$	Bidang Statistik dan Persandian	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi
4	Terwujudnya Sumberdaya dan Manajemen Organisasi yang Profesional	Indeks Kepuasan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah masyarakat/orang yang mendapatkan pelayanan dan menyatakan puas}}{\text{Jumlah masyarakat/orang yang membutuhkan pelayanan di Dinas Kominfo dan Persandian}} \times 100\%$	Sekretariat	Diskominfo dan Persandian Kab Banyuwangi

j. MEA01 - GWP 2.2.4 Jejak Audit Catatan Kualitas Proses MEA01

atasannya.

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) harus memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yang bersangkutan yaitu: spesifikasi, dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur dan dapat dikuantifikasikan dan diukur, sesuai Permenpan Nomor 9 Tahun 2007, tanggal 31 Mei 2007.

Hasil evaluasi atas pemenuhan dokumen pengukuran kinerja dengan bobot 5% menunjukkan nilai sebesar 5,00 atau 100,00% dari nilai bobot tersebut.