

Laporan Pendahuluan

Penyusunan Masterplan e-Government Kabupaten Murung Raya Tahun 2019



Laporan Pendahuluan

Penyusunan Masterplan e-Government

Pemerintah Kabupaten Murung Raya
2020 - 2024

Daftar Isi

Daftar Isi	1
Pendahuluan	2
Latar Belakang	3
Maksud dan Tujuan	5
Ruang Lingkup Kegiatan	5
Keluaran	6
Landasan Hukum	6
Dasar Teori	8
Sistem Informasi	9
Konsep Dasar Sistem Informasi	9
SPBE	10
Definisi SPBE	10
Tujuan SPBE	10
Klastering Aplikasi Berdasarkan SPBE	11
E-Government	12
Tujuan E-Government	13
Manfaat E-Government	13
Implementasi E-Government	14
Tahapan Pengembangan E-Government	16
Metodologi	18
Metodologi Penyusunan	19
Sistematika Penulisan	21
Rencana Kerja	22
Jadwal	23
Organisasi Pelaksana Pekerjaan	26
Penutup	29

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Kabupaten Murung Raya merupakan kabupaten induk dari Provinsi Kalimantan Tengah, terletak di bagian Timur dari Provinsi Kalimantan Tengah pada posisi antara 113°12'40,98" sampai dengan 115°8'6,52" Bujur Timur dan 0°51'51,87" Lintang Selatan sampai dengan 0°47'25,24" Lintang Utara. Letak Geografis Kabupaten Murung Raya di Provinsi Kalimantan Tengah sangat strategis, karena memiliki wilayah daratan rendah dan dataran tinggi. Selain itu, berdasarkan batas Kabupaten Murung Raya memiliki luas wilayah sekitar 23.700 Km². Berdasarkan dokumen RPJMD Kabupaten Murung Raya Tahun 2018-2023 telah ditetapkan visi yang merupakan gambaran kondisi atau keadaan Kabupaten Murung Raya yang akan diwujudkan setelah tahun 2023. Sedangkan misi untuk mewujudkan visi tersebut adalah seluruh implementasi program dan kegiatan pembangunan selama periode 2018-2023. Visi pembangunan Kabupaten Murung Raya untuk lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT SEJAHTERA YANG MANDIRI DAN
BERMARTABAT BERBASIS PEMBANGUNAN PERDESAAN MENUJU
MURUNG RAYA EMAS TAHUN 2030“**

Berdasarkan dengan visi tersebut, maka perlu adanya peningkatan kapabilitas daerah disisi Industri. Saat ini Revolusi Industri 4.0 sebagai perkembangan peradaban modern telah kita rasakan dampaknya pada berbagai sendi kehidupan, penetrasi teknologi yang serba disruptif, menjadikan perubahan semakin cepat, sebagai konsekuensi dari fenomena *Internet of Things (IoT)*, *Big Data*, *Cloud Computing*, hingga *Artificial Intelligence*. Perubahan pada lanskap ekonomi politik dan relasi organisasi sebagai konsekuensi Revolusi Industri 4.0 menjadikan transformasi organisasi pemerintah sebagai suatu keniscayaan dalam berbagai skala ruang lingkup, dan kompleksitasnya. Transformasi organisasi pemerintah ini menjadi kata kunci yang harus terus diupayakan sebagai instrumen bagi aparat pemerintah agar responsif terhadap perubahan. Perubahannya ini dapat diimplementasikan pada reformasi di kegiatan pemerintahan.

Disatu sisi dalam mewujudkan reformasi organisasi pemerintah perlu didukung dengan komitmen dan perencanaan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi. Salah satu upaya guna mewujudkan tujuan dari Reformasi Birokrasi adalah dengan memodernisasi birokrasi pemerintahan yang memfokuskan orientasi pelayanan publik kepada kepuasan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi (TIK). Saat ini pemanfaatan TIK di sektor pemerintahan (*e-Government*) atau yang saat ini lebih dikenal dengan

istilah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) untuk mendukung fungsi dan layanan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya sudah sejak lama dilakukan dengan intensitas yang semakin meningkat. Baik Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai “*leading sector*” di bidang pengembangan dan pemanfaatan TIK maupun OPD-OPD lain saat ini mengelola berbagai sistem aplikasi yang mana pertumbuhannya terus meningkat. Ketidakteraturan dalam proses pengembangan aplikasi SPBE yang digunakan menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan proses pemeliharaan. Belum tersedianya kebijakan, panduan dan standar yang jelas terkait dengan pembangunan dan pemeliharaan sistem SPBE membuat proses pengelolaan tidak berjalan dengan efektif.

Berdasarkan Inpres No. 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-Government, disebutkan bahwa setiap Pemerintah Daerah (Pemda) dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan kewenangannya untuk melaksanakan pengembangan pelayanan pemerintahan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) secara nasional. Pelayanan yang dikenal dengan sebutan e-Government diharapkan mampu mendongkrak kualitas Pemda kepada masyarakat karena dapat menghemat waktu layanan, percepatan proses, menyederhanakan birokrasi, serta adanya transparansi terhadap proses, biaya, maupun waktu pelayanan. Oleh karena itu, peningkatan kualitas pelayanan merupakan prasyarat terwujudnya *Good Governance of Government*.

Untuk memastikan SPBE baik yang akan dibangun maupun yang sudah ada benar-benar mendukung proses bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya berjalan dengan baik maka diperlukan suatu kajian terkait e-Government di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya. Diharapkan permasalahan-permasalahan yang ada saat ini terkait dengan proses pembangunan dan pemeliharaan aplikasi/sistem informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya dapat terselesaikan dan mampu diimplementasikan dengan baik menyesuaikan proses bisnis yang ada di Pemerintah Kabupaten Murung Raya. Dalam rangka membangun panduan yang dimaksud, maka Pemerintah Kabupaten Murung Raya berencana untuk menyusun Masterplan dan Roadmap Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Harapan yang ingin dicapai di masa mendatang adalah, dengan adanya Masterplan dan Roadmap TIK maka kebijakan pengembangan e-Government dapat dilaksanakan dengan lebih sistematis dan terpadu.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Masterplan dan Roadmap TIK di Kabupaten Murung Raya 2020-2024 ini adalah:

1. Menyusun pedoman pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi di lingkup Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
2. Memetakan kondisi Kabupaten Murung Raya yang berkaitan dengan aplikasi untuk mendukung e-Government;
3. Merumuskan arah kebijakan pembangunan e-Government di Kabupaten Murung Raya;
4. Menyusun Masterplan dan Roadmap pengembangan TIK sebagai panduan bagi pemerintah Kabupaten Murung Raya dalam mengimplementasikan e-Government.

Sementara tujuan dari penyusunan Masterplan dan Roadmap TIK di Kabupaten Murung Raya 2019-2024 ini adalah sebagai berikut :

1. Menyusun kerangka kerja (*framework*) tata kelola pemerintahan dan pelayanan masyarakat berbasis sistem elektronik yang efektif dan efisien;
2. Memberikan arahan dan strategi pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Kabupaten Murung Raya agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
3. Menyusun dokumen Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya 2019-2024 yang berfungsi sebagai Masterplan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi di Kabupaten Murung Raya.

Selanjutnya sasaran dari kegiatan ini adalah terwujudnya dokumen Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya 2019-2024 di Kabupaten Murung Raya, sebagai perencanaan dan pengembangan e-Government dari sisi infrastruktur dan SDM serta tersusunnya *roadmap* e-Government di Kabupaten Murung Raya.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan ini meliputi :

1. Evaluasi kondisi eksisting penyelenggaraan sistem informasi di Kabupaten Murung Raya, dilakukan dengan sistem informasi eksisting

yang dapat mendukung implementasi e-Government, identifikasi permasalahan dan kebutuhan pengembangan dan identifikasi layanan sistem informasi tersebut.

2. Penyusunan rencana teknologi informasi dan komunikasi meliputi rencana aksi
 - a. Perbaikan (*improvement*) yang diperlukan .
 - b. Penambahan pengembangan/pengadaan aplikasi baru yang mendukung/melengkapi dimensi e-Government
 - c. *Roadmap* pengembangan TIK di Kabupaten Murung Raya

D. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah Dokumen Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya 2019-2024.

E. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam pekerjaan penyusunan Dokumen Masterplan dan Roadmap TIK di Kabupaten Murung Raya ini adalah:

1. Peraturan Daerah Murung Raya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya;
2. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 26 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
5. Instruksi Presiden RI Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e- Government;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Komunikasi dan Informatika;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
8. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

-
10. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;
 11. Instruksi Presiden RI Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Peningkatan Penggunaan Telematika di Indonesia;
 12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
 13. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrasi nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
 14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tanggal 7 Oktober 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
 15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 28/PER/M.KOMINFO/9/2006 tanggal 25 September 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintahan Pusat dan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
 17. Keputusan Menteri Komunikasi Dan Informasi Nomor 57/kep/M.Kominfo/12/2003 tentang Panduan Penyusunan Rencana Induk Pengembangan e-Government Lembaga;
 18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 1992 tentang Pokok-pokok Kebijakan Sistem Informasi Manajemen Dalam Negeri.

Bab II

Dasar Teori

A. Sistem Informasi

1. Konsep Dasar Sistem Informasi

Berbagai pandangan dan pendapat mengenai pengertian dari sistem informasi dengan pendapat berbeda-beda tergantung pada cara pengaplikasiannya dan cara pandangan masing-masing ahli. Beberapa pengertian sistem informasi adalah sebagai berikut :

- Sistem Informasi adalah sekumpulan perangkat, prosedur dan aturan yang diorganisasikan secara integral untuk mengolah sebuah data menjadi informasi yang baik dan berguna bagi pembaca untuk pengambilan keputusan.
- Sistem Informasi adalah kumpulan dari sistem-sistem yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk sebuah komponen yang didalamnya terdapat proses *input* dan *output* yang berhubungan dalam pengolahan sebuah informasi.
- Sistem Informasi adalah sekumpulan data yang sudah diolah dan terintegrasi yang saling berhubungan untuk menghasilkan sebuah informasi yang baik berupa, suara, tulisan maupun gambar,
- Sistem Informasi adalah sebuah proses yang melakukan pengumpulan, pemrosesan, penyimpanan, penyajian, dan penyebaran sebuah informasi.

Dari beberapa konsep pengertian diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi adalah suatu sistem atau kumpulan komponen yang saling berhubungan dalam proses pengumpulan, pengolahan, pemrosesan, penyimpanan, penyajian, dan penyebaran sebuah data, dari proses *input* sampai dengan *output* dengan menggunakan proses komputerisasi.

Sebuah informasi sangat berperan penting dalam kehidupan baik di masyarakat, sebuah institusi, perusahaan atau sebuah organisasi, informasi yang baik adalah sebuah kebutuhan yang sangat sulit untuk dipisahkan dan dihilangkan dalam kehidupan. Mengingat pentingnya sebuah informasi yang baik maka seluruh pihak yang berkepentingan berusaha mencari, mengumpulkan, memproses dan menyajikan sebuah informasi yang baik dan akurat yang sangat dibutuhkan. Proses pengumpulan, pemrosesan, pengolahan dan penyajian data seiring dengan perkembangan zaman sudah hampir semua proses penyajian data telah diolah/terkomputerisasi. Informasi dinilai berkualitas jika memiliki kriteria berikut ini :

- **Akurat**, artinya sebuah informasi harus bebas dari segala macam kesalahan dan tidak menyesatkan atau membingungkan pembaca,

akurat juga berarti sebuah informasi harus jelas dan mudah dimengerti maksudnya.

- **Tepat waktu**, artinya informasi yang diterima oleh pembaca datangnya harus tepat waktu.
- **Relevan**, artinya sebuah informasi mempunyai manfaat untuk pemakainya, dan relevansi sebuah informasi untuk tiap pembaca dengan pembaca lain berbeda.

B. SPBE

1. Definisi SPBE

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KEMENPANRB) mendefinisikan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE¹.

2. Tujuan SPBE

Tujuan pengembangan SPBE adalah sebagai berikut :

- Mewujudkan proses kerja yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Agar pelaksanaan SPBE dapat berjalan untuk mencapai tujuannya, maka perlu dilakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari pelaksanaan SPBE di Kabupaten Murung Raya. Tujuan pelaksanaan evaluasi SPBE adalah sebagai berikut :

- Mengetahui capaian kemajuan pelaksanaan SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah;
- Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kualitas pelaksanaan SPBE;
- Menjamin kualitas pelaksanaan evaluasi SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.

¹ KEMENPANRB, "Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah", 2018.

3. Klastering Aplikasi Berdasarkan SPBE

Aplikasi yang terdapat dalam SPBE dikelompokkan menjadi tiga domain, dimana dalam tiap domain dijabarkan ke dalam aspek, dan tiap aspek dijabarkan ke dalam indikator. Berikut klastering aplikasi berdasarkan SPBE.

Tabel 1 : Klastering Aplikasi Berdasarkan SPBE

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE
Aspek 1	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
Indikator 1	Kebijakan Internal Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah
Indikator 2	Kebijakan Internal Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi
Indikator 3	Kebijakan Internal Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah
Indikator 4	Kebijakan Internal Anggaran dan Belanja TIK
Indikator 5	Kebijakan Internal Pengoperasian Pusat Data
Indikator 6	Kebijakan Internal Integrasi Sistem Aplikasi
Indikator 7	Kebijakan Internal Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai
Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
Indikator 8	Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas
Indikator 9	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kepegawaian
Indikator 10	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran
Indikator 11	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Keuangan
Indikator 12	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kinerja
Indikator 13	Kebijakan Internal Layanan Pengadaan
Indikator 14	Kebijakan Internal Layanan Pengaduan Publik
Indikator 15	Kebijakan Internal Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum
Indikator 16	Kebijakan Internal Layanan <i>Whistle Blowing System</i>
Indikator 17	Kebijakan Internal Layanan Publik Instansi Pemerintah
Domain 2	Tata Kelola SPBE
Aspek 3	Kelembagaan
Indikator 18	Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah

Indikator 19	Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi
Aspek 4	Strategi dan Perencanaan
Indikator 20	Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah
Indikator 21	Anggaran dan Belanja TIK
Aspek 5	Teknologi Informasi dan Komunikasi
Indikator 22	Pengoperasian Pusat Data
Indikator 23	Integrasi Sistem Aplikasi
Indikator 24	Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai
Domain 3	Layanan SPBE
Aspek 6	Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
Indikator 25	Layanan Naskah Dinas
Indikator 26	Layanan Manajemen Kepegawaian
Indikator 27	Layanan Manajemen Perencanaan
Indikator 28	Layanan Manajemen Penganggaran
Indikator 29	Layanan Manajemen Keuangan
Indikator 30	Layanan Manajemen Kinerja
Indikator 31	Layanan Pengadaan
Aspek 6	Layanan Publik Berbasis Elektronik
Indikator 32	Layanan Pengaduan Publik
Indikator 33	Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum
Indikator 34	Layanan <i>Whistle Blowing System</i>
Indikator 35	Layanan Publik Instansi Pemerintah

D. e-Government

Sistem informasi dalam pemerintahan atau biasa disebut dengan e-Government mengacu pada penggunaan teknologi informasi pada bidang pemerintahan, seperti penggunaan intranet dan internet, yang mempunyai kemampuan menghubungkan keperluan penduduk, bisnis, dan kegiatan lainnya. Bisa merupakan suatu proses transaksi bisnis antara publik dengan pemerintah melalui sistem otomatis dan jaringan internet, lebih umum lagi

dikenal sebagai *world wide web*. Pada intinya e-Government adalah penggunaan teknologi informasi yang dapat meningkatkan hubungan antara pemerintah dan pihak-pihak lain. Penggunaan teknologi informasi ini kemudian menghasilkan hubungan bentuk baru seperti: G2C (*Government to Citizen*), G2B (*Government to Business*), G2G (*Government to Government*) dan G2E (*Government to Employees*).

1. Tujuan e-Government

Hubungan pemerintah dengan masyarakat, pelaku bisnis dan antar lembaga pemerintahan dapat berlangsung secara efisien dan efektif. Karena dinamisnya gerak masyarakat, pemerintah harus dapat menyesuaikan fungsinya dalam negara, agar masyarakat dapat memenuhi kebutuhannya dan menjalankan kewajibannya dengan nyaman dan aman. Semuanya itu dapat dicapai dengan pembenahan sistem pemerintahan, salah satunya dengan penerapan e-Government.

Mencapai suatu tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Pengertian dari tata pemerintahan yang baik menurut UNDP seperti yang dinyatakan dalam Dokumen Kebijakan UNDP yang diterbitkan pada bulan Januari 1997 dengan judul Tata Pemerintahan Menunjang Pembangunan Manusia.

Berkelanjutan adalah: “Penggunaan wewenang ekonomi, politik dan administrasi untuk mengelola urusan-urusan negara pada semua tingkat. Tata pemerintahan menyangkut seluruh mekanisme, proses, dan lembaga-lembaga di mana warga dan kelompok-kelompok masyarakat mengutarakan kepentingan mereka, menggunakan hak hukum, memenuhi kewajiban dan menjembatani perbedaan-perbedaan.”

2. Manfaat e-Government

Manfaat e-Government yang dapat dirasakan bagi masyarakat pengguna informasi antara lain sebagai berikut :

- Untuk memperbaiki kualitas layanan dari pemerintah kepada para *stakeholder*, terutama yaitu dalam hal-hal kinerja efektifitas serta efisiensi diberbagai bidang kehidupan bernegara.
- Peningkatan hubungan antara pemerintah, pelaku bisnis, dan masyarakat umum. Adanya keterbukaan (transparansi) maka diharapkan hubungan antara berbagai pihak menjadi lebih baik.

Keterbukaan ini menghilangkan saling curiga dan kekesalan dari ke semua pihak.

- Untuk mengurangi secara signifikan total biaya administrasi, relasi dan juga interaksi yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk kepentingan aktivitas sehari-hari.
- Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru melalui interaksinya dengan pihak-pihak yang berkepentingan.
- Menciptakan suatu lingkungan masyarakat baru yang dapat secara cepat dan tepat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi sejalan dengan berbagai perubahan global dan trend yang ada.
- Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain sebagai mitra pemerintah dalam proses pengambilan berbagai kebijakan publik secara merata dan demokratis.

3. Implementasi e-Government

Secara umum pengembangan e-Government dikategorikan menjadi 4 kelompok besar ditinjau dari bentuk hubungan yang terbentuk, yaitu:

a. Government to Citizen (G2C)

Kategori Government to Citizen ini merupakan aplikasi layanan SPBE yang paling umum. Artinya, pemerintah membangun dan menerapkan berbagai portofolio teknologi informasi yang tujuan utamanya untuk memperbaiki hubungan interaksi dengan masyarakat (rakyat). Dalam artian lain, tujuan utama dari dibangunnya aplikasi layanan SPBE bertipe G2C adalah untuk mendekatkan pemerintah dengan rakyatnya melalui kanal-kanal akses yang beragam agar masyarakat dapat dengan mudah menjangkau pemerintahnya untuk memenuhi kebutuhan pelayanan sehari-hari. Contoh aplikasinya adalah sebagai berikut:

- Kepolisian membangun dan menawarkan jasa pelayanan perpanjangan Surat Izin Mengemudi (SIM) atau Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) melalui internet dengan maksud mendekatkan aparat administrasi kepolisian dengan komunitas para pemilik kendaraan bermotor dan para pengemudi, sehingga yang bersangkutan tidak harus bersusah payah datang ke Komdak dan antrai untuk memperoleh pelayanan.
- Departemen Agama membuka situs pendaftaran bagi yang berniat untuk melangsungkan ibadah haji di tahun-tahun

tertentu sehingga pemerintah dapat mempersiapkan kuota haji dan bentuk pelayanan perjalanan yang sesuai.

b. Government to Business (G2B)

Salah satu tugas utama dari sebuah pemerintahan adalah membentuk sebuah lingkungan bisnis yang kondusif agar roda perekonomian sebuah negara dapat berjalan sebagaimana mestinya. Dalam melakukan aktivitas sehari-harinya, entiti bisnis semacam perusahaan swasta membutuhkan banyak sekali data dan informasi yang dimiliki oleh pemerintah. Disamping itu, yang bersangkutan juga harus berinteraksi dengan berbagai lembaga kenegaraan karena berkaitan dengan hak dan kewajiban organisasinya sebagai sebuah entiti berorientasi profit. Diperlukannya relasi yang baik antara pemerintah dengan kalangan bisnis tidak saja bertujuan untuk memperlancar para praktisi bisnis dalam menjalankan roda perusahaannya, namun lebih jauh lagi banyak hal yang dapat menguntungkan pemerintah jika terjadi relasi interaksi yang baik dan efektif dengan industri swasta. Contoh aplikasinya adalah para perusahaan wajib pajak dapat dengan mudah menjalankan aplikasi berbasis web untuk menghitung besarnya pajak yang harus dibayarkan ke pemerintah dan melakukan pembayaran melalui internet.

c. Government to Government (G2G)

Di era globalisasi ini terlihat jelas adanya kebutuhan bagi negara-negara untuk saling berkomunikasi secara lebih intens dari hari ke hari. Kebutuhan untuk berinteraksi antara satu pemerintah dengan pemerintah setiap harinya tidak hanya berkisar pada hal-hal yang berbau diplomasi semata, namun lebih jauh lagi untuk memperlancar kerjasama antar negara dan kerjasama antar entiti-entiti negara (masyarakat, industri, perusahaan, dan lain-lain) dalam melakukan hal-hal yang berkaitan dengan administrasi perdagangan, proses-proses politik, mekanisme hubungan sosial dan budaya, dan lain sebagainya. Berbagai penerapan e-Government bertipe G-to-G ini yang telah dikenal luas antara lain: Hubungan administrasi antara kantor-kantor pemerintah setempat dengan sejumlah kedutaan-kedutaan besar atau konsulat jenderal untuk membantu penyediaan data dan informasi akurat yang dibutuhkan oleh para warga negara asing yang sedang berada di tanah air.

d. Government to Employees (G2E)

Merupakan bentuk hubungan antara pemerintah dengan karyawan atau tenaga kerja pada unit-unit pemerintahannya. Tujuannya adalah

untuk meningkatkan efisiensi internal, efektivitas dan produktivitas kinerja instansi pemerintahan, selain itu juga untuk menghilangkan penundaan dalam pemrosesan dan meningkatkan kepuasan dan retensi karyawan. Implementasi G2E ini bisa dilakukan pada dinas atau instansi pemerintahan yang dilakukan secara *online* berbasis Teknologi Informasi. Contoh aplikasinya adalah sistem pengembangan karir pegawai pemerintah (PNS) yang selain bertujuan untuk meyakinkan adanya perbaikan kualitas sumber daya manusia, diperlukan juga sebagai penunjang proses mutasi, rotasi, demosi, dan promosi seluruh karyawan pemerintahan.

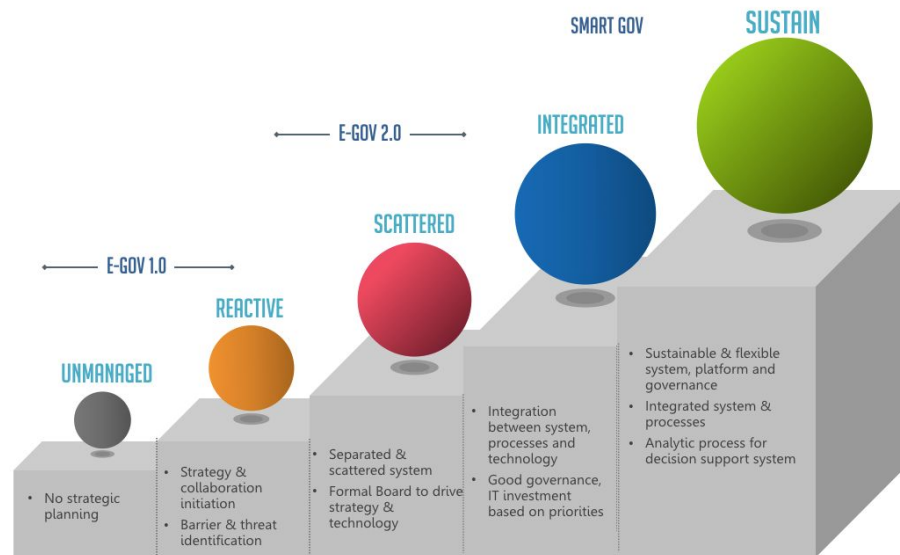
4. Tahapan Pengembangan e-Government

Tahap pengembangan e-Government menurut Inpres No.3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan, bahwa penerapan e-Government dapat dilaksanakan melalui tingkatan sebagai berikut:

1. Tingkat **persiapan** yang meliputi:
 - Pembuatan situs informasi di setiap lembaga;
 - Penyiapan SDM;
 - Penyiapan sarana akses yang mudah misalnya menyediakan sarana Multipurpose Community Center, Warnet, SME Center, dan lain-lain;
 - Sosialisasi situs informasi baik untuk internal maupun untuk publik.
2. Tingkat **pematangan** yang meliputi :
 - Pembuatan situs informasi publik interaktif;
 - Pembuatan antar muka keterhubungan antar lembaga lain.
3. Tingkat **pemantapan** yang meliputi:
 - Pembuatan situs transaksi pelayanan publik;
 - Pembuatan interoperabilitas aplikasi maupun data dengan lembaga lain.
4. Tingkat **pemanfaatan** yang meliputi:

Pembuatan aplikasi untuk pelayanan yang bersifat G2G (Government To Government), G2B (Government To Business), G2C (Government To Citizen) dan G2E (*Government to Employees*) yang terintegrasi.

Sementara tahapan kematangan e-Government di sebuah daerah dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Tahapan Kematangan e-Government

Penjelasannya adalah sebagai berikut:

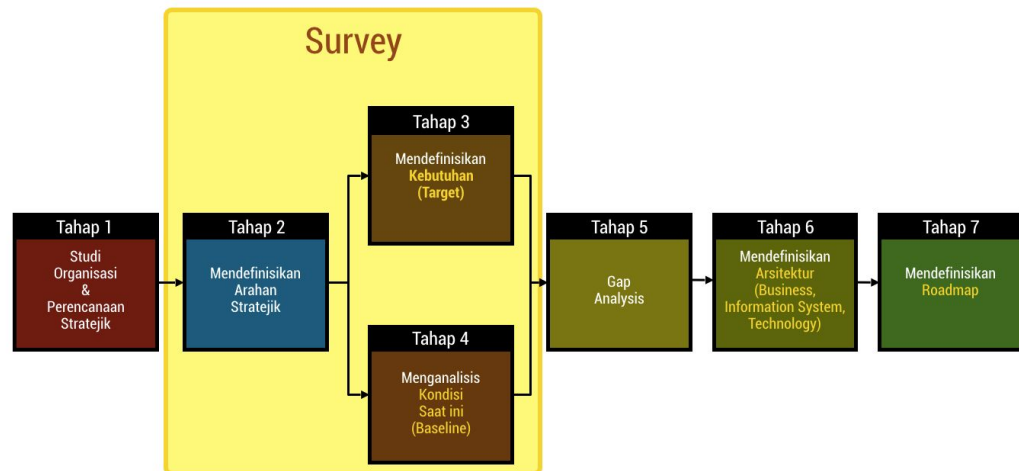
- **Unmanaged**, yaitu apabila suatu kota belum merencanakan secara strategis mengenai e-Government.
- **Reactive**, adalah tahapan apabila suatu kota/kabupaten sudah mendefinisikan strategi dan memiliki inisiatif secara kolaboratif dari berbagai bidang. Selain itu, adanya identifikasi mengenai hambatan dan tantangan pengembangan e-Government.
- **Scattered**, adalah tahapan ketika suatu kota/kabupaten telah memiliki sejumlah aplikasi yang digunakan, namun masih dalam kondisi yang terpisah dan berdiri sendiri-sendiri. Juga ditandai dengan keberadaan lembaga formal yang menjadi penggerak dalam strategi dan teknologi.
- **Integrated**, yaitu apabila suatu kota/kabupaten telah berhasil mengintegrasikan sistem, proses dan teknologi. Ciri-cirinya adalah, adanya tata kelola yang baik, disertai dengan investasi TI yang berbasis prioritas.
- **Sustain**, adalah tahapan dimana suatu kota/kabupaten telah mengimplementasikan TI secara berkesinambungan, memiliki fleksibilitas pada sistem, *platform*, dan tata kelola TI yang sesuai dengan perkembangan, adanya integrasi sistem dan proses, serta adanya implementasi proses analisis data sebagai basis pengambilan keputusan.

Bab III

Metodologi

A. Metodologi Penyusunan

Secara garis besar, metodologi yang digunakan dalam penyusunan Masterplan dan Roadmap TIK dapat dijabarkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Metodologi Penyusunan Masterplan

- Tahap 1 – Studi Organisasi dan Perencanaan Strategis
Tahap pertama yang dilakukan adalah mempelajari profil organisasi, yang mencakup visi, misi, dan nilai yang dicanangkan organisasi, sehingga diketahui arah dan target utama/prioritas organisasi dalam melakukan aktivitas sehari-hari, serta proses bisnis organisasi. Agar tingkat pencapaian visi dan misi dapat tercapai dan dimonitor, maka sudah seharusnya apabila suatu organisasi memiliki objektif dan indikator bisnis sebagai tolok ukur. Dalam hal ini, setidaknya terdapat dua peranan teknologi informasi yang penting, yaitu sebagai pemicu (*driver*) supaya dapat mencapai objektif yang dicanangkan, dan sebagai alat bantu untuk melihat kinerja organisasi melalui pengumpulan dan penyampaian informasi yang berkaitan dengan indikator bisnis.
- Tahap 2 – Perencanaan Strategik
Apabila hasil studi organisasi telah diketahui, maka dapat dilakukan perencanaan strategik tujuan. Aktivitas yang dilakukan diproses ini adalah mengadakan kajian terhadap hubungan organisasi dengan seluruh *stakeholder*-nya. Pada dasarnya, hasil/*output* dari kajian ini adalah definisi tentang peranan teknologi/sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan operasional organisasi.

-
- Tahap 3 – Mendefinisikan Kebutuhan TIK
Setelah diketahui seluk-beluk lingkungan internal dan eksternal organisasi, langkah berikutnya adalah mendefinisikan kebutuhan pengembangan infrastruktur dan aplikasi yang akan digunakan.
 - Tahap 4 – Analisis Kondisi Eksisting
Proses selanjutnya adalah, melakukan analisis kondisi eksisting berdasarkan hasil survei, studi, wawancara, dan diskusi dengan pihak yang terkait. Langkah yang akan dilakukan untuk melihat kondisi eksisting adalah dengan mengadakan *assessment* kondisi TIK eksisting di Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
Berdasarkan hasil *assessment*, dapat disusun SWOT (strengths, weakness, opportunities, threats) atau KEKEPAN (Kekuatan Kelemahan Kesempatan dan Ancaman) yang digunakan untuk pemetaan dan gambaran implementasi TIK secara keseluruhan, sehingga penyusunan strategi pengembangan TIK yang meliputi aspek SDM, infrastruktur teknis, sistem informasi serta organisasi dapat dilakukan.
 - Tahap 5 – Gap Analysis
Gap Analysis merupakan tahapan untuk menganalisis hasil olahan data dari analisis hasil data survei, sistem yang sudah ada, kemudian dibandingkan dengan kebutuhan integrasi di masa mendatang. Berdasarkan hasil perbandingan, akan terlihat gap yang digunakan sebagai dasar penentuan program kerja dan Masterplan pengembangan.
 - Tahap 6 – Perumusan Arsitektur (Tata Kelola Teknologi Informasi)
Perumusan arsitektur yang akan dikomputerisasi meliputi:
 - Desain arsitektur sistem informasi,
 - Desain arsitektur Infrastruktur,
 - Desain tata kelola TIK.Keluaran yang dihasilkan pada tahap ini sangat menentukan keberhasilan eksekusi *blueprint* pengelolaan sistem informasi, supaya memberikan nilai/*output* yang sesuai dengan harapan organisasi.
 - Tahap 7 – Mendefinisikan Program Kerja dan Masterplan
Ibarat sebuah bangunan raksasa, arsitektur teknologi informasi yang digambarkan pada tahap 1 s.d. 6 akan dibangun secara bertahap, sesuai dengan prinsip rumah tumbuh. Masing-masing komponen atau modul teknologi yang direncanakan akan dibangun secara bertahap

dalam 3 jangkauan waktu (pendek, menengah, dan panjang).

Pelaksanaan seluruh program kerja dipetakan sesuai dengan tata kala waktu tertentu (jangka pendek, menengah, dan panjang), menjadi sebuah perencanaan yang sesungguhnya. *Output* program kerja dan Masterplan ini meliputi infrastruktur aplikasi, solusi, tata kelola TIK, serta Masterplan/tahapan pengembangannya.

B. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen penyusunan Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya 2019-2024 dapat dijabarkan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup Kegiatan
- D. Keluaran
- E. Landasan Hukum

BAB II : DASAR TEORI

- A. Sistem Informasi
- B. SPBE
- C. e-Government

BAB III : METODOLOGI

- A. Metodologi Penyusunan
- B. Sistematika Penyusunan

BAB IV : RENCANA KERJA

- A. Jadwal
- B. Organisasi Pelaksanaan Pekerjaan

BAB VI : PENUTUP

Bab IV

Rencana Kerja

Secara garis besar, pelaksanaan pekerjaan akan dilaksanakan sesuai dengan Gambar 3.



Gambar 3. Workflow Penyusunan Masterplan dan Roadmap TIK

Terdapat tiga tahap pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

1. **Workplan**, merupakan aktivitas perencanaan yang terdiri dari dua aktivitas utama, yaitu *kick off meeting* dan laporan pendahuluan.
2. **Execution**, adalah implementasi rencana yang sudah dilakukan di tahap pertama. Pada tahap ini, terdapat empat aktivitas utama, yaitu: survei, penyusunan laporan antara, pemaparan analisa hasil survei, dan penyusunan konsep laporan akhir.
3. **Finalize**, merupakan tahap terakhir, yaitu penyempurnaan dokumen konsep Masterplan yang sudah dirancang di tahap 1 dan tahap 2. Pada tahap ini terdapat 2 aktivitas utama, yaitu : pemaparan *draft* dan finalisasi dokumen.

A. Jadwal

Penyusunan dokumen Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya 2019-2024 di Kabupaten Murung Raya ini akan dilaksanakan dalam waktu 120 (seratus dua puluh) hari kalender, sesuai dengan Tabel 2.

No	Aktifitas	Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4			
		Mg 1	Mg 2	Mg 3	Mg 4	Mg 1	Mg 2	Mg 3	Mg 4	Mg 1	Mg 2	Mg 3	Mg 4	Mg 1	Mg 2	Mg 3	Mg 4
1	Kick Off Meeting																
2	Penyusunan Laporan Pendahuluan																
3	Studi Literatur																
4	Survei																
	- Distribusi Form Survei																
	- Interview																
5	Analisa Hasil Survey																
6	Penyusunan Laporan Antara																
7	Pemaparan Laporan Antara (FGD I)																
8	Penyusunan Konsep Laporan Akhir																
9	Pemaparan Laporan Akhir (FGD II)																
10	Finalisasi Laporan Akhir																
11	Closing Project																

Tabel 2. Timeline Pekerjaan

Secara garis besar, penjelasan dari *timeline* pada Tabel 2. adalah:

1. *Kick off Meeting* dan Studi Literatur

Kegiatan *Kick Off Meeting* ini bertujuan untuk memaparkan rencana kerja, memperkenalkan tim. Untuk menunjang kelengkapan dalam pengambilan data, diperlukan pembentukan tim ad-hoc sebagai *counterpart* untuk tim konsultan. Data dan dokumen inisial berperan sebagai pondasi dalam pelaksanaan aktivitas studi literatur dan analisis pramula yang juga dikumpulkan pada saat *kick off meeting*.

Hal penting lain yang dilaksanakan dalam *kick off meeting* adalah, adanya kesepakatan jadwal survei, konfirmasi dan kesepakatan mengenai konten formulir survei, berdasarkan *draft* yang sudah disusun oleh tim konsultan. Formulir survei terdiri atas materi yang berkaitan dengan data infrastruktur jaringan, komputer, aplikasi, database, dan sumber daya manusia.

Studi literatur merupakan tahapan yang penting untuk dilakukan, mengingat dalam tahapan analisis tidak hanya menggunakan hasil survei (data primer), tetapi juga dapat menggunakan data sekunder (literatur) yang didapatkan dari internal institusi, maupun dari referensi eksternal guna mendukung proses pelaksanaan pekerjaan

2. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan digunakan sebagai dokumentasi tertulis yang memberikan gambaran mengenai metodologi pelaksanaan pekerjaan, serta detail rencana kerja yang akan dilaksanakan oleh konsultan.

3. Survei dan Pengambilan Data

Kegiatan ini dilakukan untuk mengumpulkan informasi dan menginventarisasi TIK yang ada di tiap unit kerja lokasi survei. Survei

akan dilaksanakan di seluruh OPD pada level pemangku kebijakan dan operator. Survei dan pengambilan data bertujuan untuk mengidentifikasi tingkat pemanfaatan teknologi informasi, implementasi proses integrasi antar sistem yang sudah diterapkan di masing-masing unit kerja, serta ketersediaan SDM yang mendukung dalam implementasi program atau sistem informasi.

Pasca kegiatan survei, data inventaris Sistem Informasi, sistem-sistem mana yang sudah berjalan yang dapat mendukung layanan SPBE, mana yang perlu di-*upgrade*, sistem apa yang perlu diadakan beserta analisa kendala-kendala yang terjadi dalam implementasi sistem informasi, beserta harapan-harapan untuk proses peningkatannya.

4. Pemaparan Hasil Survei

Pemaparan hasil survei dimaksudkan untuk menginformasikan dan mengkonfirmasi hasil survei.

5. Penyusunan Dokumen Masterplan dan Draft Laporan Akhir

Drafting dokumen bertujuan untuk menunjukkan bentuk awal dari dokumen yang diharapkan nanti akan menjadi *output* akhir dari pekerjaan ini. Sehingga sudah bisa dibayangkan substansi arsitektur pengelolaan sistem informasi, inisiatif utama dan Masterplan pengembangan di masa mendatang.

Draft Laporan Akhir dimaksudkan untuk menjadi dokumentasi resmi tertulis yang memberikan gambaran mengenai progress pekerjaan dengan substansi utama adalah analisa hasil survei serta dokumen Masterplan.

6. Pemaparan *Draft* Laporan Akhir

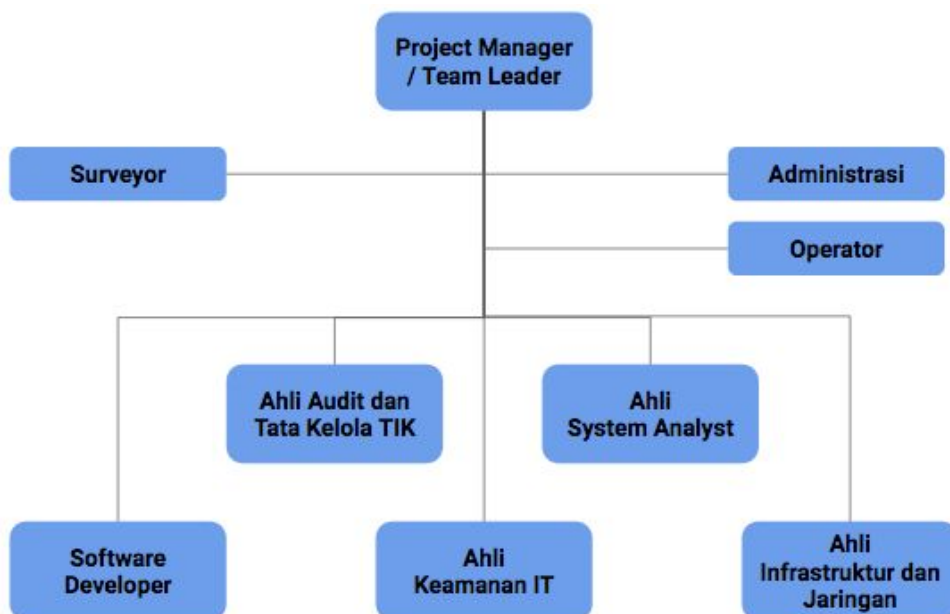
Pemaparan *draft* Laporan Akhir ini dimaksudkan untuk melakukan konfirmasi terhadap *draft* laporan akhir yang telah disusun. Membahas arsitektur pengelolaan sistem informasi, inisiatif utama dan *draft* rencana kerja yang telah disusun berdasarkan informasi yang diperoleh dari hasil survei dan pemaparan hasil survei pertama.

7. Finalisasi Laporan Akhir

Setelah *draft* laporan akhir di-*review*, dalam FGD kedua, selanjutnya dilakukan finalisasi dokumen Masterplan sesuai dengan *input* yang diperoleh pada saat Pemaparan *Draft* Laporan Akhir.

B. Organisasi Pelaksana Pekerjaan

Untuk mendukung lancarnya pengerjaan kegiatan ini, maka diperlukan susunan organisasi pelaksanaan pekerjaan/susunan personil, tugas dan tanggungjawab yang disusun berdasarkan struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 4. Struktur organisasi pelaksana pekerjaan

1. Project Manager / Team Leader
 - Memimpin dan mengelola pelaksanaan project perencanaan dan pengembangan masterplan dan roadmap TIK Pemerintah Kabupaten Murung Raya termasuk SDM dan Tata Kelolanya;
 - Melakukan komunikasi dengan PPK terkait hal – hal menyangkut kebijakan maupun teknis Project;
 - Bertanggung jawab terhadap keberlangsungan dan kualitas output yang dihasilkan dalam project ini.
2. Ahli Tata Kelola TIK
 - Bertugas melakukan analisis dan menyusun perencanaan dan pengembangan masterplan dan roadmap TIK Pemerintah Kabupaten Murung Raya dalam hal tata kelola TIK agar sesuai dengan kaidah – kaidah ataupun best practice yang ada dan sesuai dengan situasi dan kondisi di Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

3. Ahli System Analyst

- Bertugas melakukan analisis terkait sistem informasi di Pemerintah Kabupaten Murung Raya dan integrasi antar aplikasi di Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
- Menyusun perencanaan dan pengembangan masterplan dan roadmap TIK Pemerintah Kabupaten Murung Raya dengan memperhatikan visi – misi dan integrasi antar aplikasi dan kemudahan pelayanan bagi pengguna aplikasi.

4. Software Developer

- Bertugas melakukan pendataan terkait sistem informasi di Pemerintah Kabupaten Murung Raya dan melakukan analisis terhadap fungsi dan penggunaan aplikasi di Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
- Menyusun perencanaan dan pengembangan masterplan dan roadmap TIK di Pemerintah Kabupaten Murung Raya dengan memperhatikan visi – misi dan integrasi antar aplikasi dan kemudahan pelayanan bagi pengguna aplikasi.

5. Ahli Infrastruktur dan Jaringan

- Bertugas melakukan analisis terhadap infrastruktur jaringan di Pemerintah Kabupaten Murung Raya sampai ke OPD;
- Menyusun dan memberikan masukan secara bersama – sama dalam tim perencanaan dan pengembangan masterplan dan roadmap TIK Pemerintah Kabupaten Murung Raya terkait infrastruktur di Pemerintah Kabupaten Murung Raya agar optimal mendukung layanan berbasis TIK di Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

6. Ahli Keamanan Teknologi Informasi

- Bertugas melakukan analisis pengembangan TIK Pemerintah Kabupaten Murung Raya dalam hal Keamanan Informasi terkait TIK di Pemerintah Kabupaten Murung Raya dengan memperhatikan unsur – unsur kerahasiaan, keutuhan dan ketersediaan;
- Menyusun perencanaan dan pengembangan masterplan dan roadmap TIK di Pemerintah Kabupaten Murung Raya dengan tetap memperhatikan dan menjaga keamanan sumber daya informasi dan TIK di Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

7. Surveyor

-
- Melakukan pengumpulan data (berupa data sekunder dan primer) pada OPD di Kabupaten Murung Raya;
 - Melakukan pengecekan terhadap data yang diperoleh apakah sudah sesuai dengan list kebutuhan data;
 - Melaporkan data yang yang diperoleh kepada team leader.

8. Administrasi


- Melakukan kegiatan administrasi dan surat menyurat sebagai pendukung dalam kegiatan pekerjaan;
- Melakukan pendokumentasian dan dokumentasi kegiatan penyusunan Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya 2019-2024 di Kabupaten Murung Raya;
- Membantu penyusunan formatting laporan dan berkoordinasi dengan Team Leader menyangkut jadwal dan penugasan terhadap tim penyusunan Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya 2019-2024 di Kabupaten Murung Raya.

9. Operator

- Mendukung operasional sarana dan prasarana TIK yang digunakan dalam pelaksanaan project ini.

Bab V

Penutup



Demikian Laporan Pendahuluan ini disusun guna memberikan gambaran kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Murung Raya mengenai rencana kerja yang akan dilakukan dalam menyusun Dokumen Masterplan dan Roadmap TIK Kabupaten Murung Raya.

Pekerjaan tersebut akan melibatkan interaksi yang intensif antara PT Gamatechno Indonesia dengan tiap OPD (Organisasi Perangkat Daerah) di Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya. Karenanya, dukungan penuh dari Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya akan sangat dibutuhkan untuk membantu kelancaran dan keberhasilan dalam pelaksanaan pekerjaan ini. Pada akhirnya diharapkan materi yang tersaji dalam rencana kerja ini dapat dilaksanakan agar hasil akhir dari pekerjaan dapat sesuai dengan harapan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Murung Raya.

