



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 500.12.6 /Kep. 337 -Diskominfo/2024
LAMPIRAN : 1 (satu) Lampiran

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN MANAJEMEN ASET TEKNOLOGI INFORMASI DAN
KOMUNIKASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi, maka diperlukan pengelolaan aset teknologi informasi dan komunikasi yang handal untuk melakukan akselerasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Cirebon;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan peningkatan kualitas Aset Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk mendukung pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sesuai ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 96 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik diperlukan pedoman pelaksanaan Manajemen Aset Teknologi Informasi dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pedoman Manajemen Aset Teknologi Informasi Dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
10. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 12, Seri D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);
14. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 96 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 96).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Pedoman Manajemen Aset Teknologi Informasi dan Komunikasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Manajemen Aset Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan pedoman proses perencanaan, pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan Aset Teknologi Informasi dan Komunikasi di dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 22 Juli 2024

Pj. BUPATI CIREBON,



WAHYU MIJAYA

Tembusan :

Yth, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 500.12.6 /Kep. 337 -Diskominfo/2024

TANGGAL : 22 Juli 2024

TENTANG : PENETAPAN PEDOMAN MANAJEMEN ASET
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

PEDOMAN MANAJEMEN ASET TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era reformasi birokrasi yang menuntut perubahan di dalam sistem pemerintahan, Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) harus menjadi bagian penting dalam menjalankan roda pemerintahan menuju transformasi digital yang berkelanjutan. Pemanfaatan TIK di pemerintah daerah terbukti dapat meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan sebuah panduan dalam pengelolaan Aset TIK sebagai media transformasi di pemerintah daerah. Pemerintah daerah harus memiliki komitmen untuk melaksanakan transformasi digital guna meningkatkan pelayanan publik dan efektivitas operasional. Penyusunan pedoman manajemen Aset TIK menjadi landasan untuk mengintegrasikan inisiatif dan upaya transformasi digital yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Manajemen TIK dijalankan dalam rangka menjaga keberlanjutan penyelenggaraan SPBE.

Pemerintah daerah Kabupaten Cirebon merespon positif hadirnya amanah di dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik bagian kesembilan Pasal 50. Pemerintah harus memiliki komitmen untuk menjamin ketersediaan dan optimalisasi pemanfaatan aset TIK dalam SPBE dan menjamin keberlangsungan serta peningkatan mutu layanan yang diselenggarakan dalam pemerintahan oleh ASN dan perangkat pendukung lainnya. Manajemen Aset TIK harus dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, pengadaan, pengelolaan dan penghapusan perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan di dalam SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon. Berikut beberapa alasan yang menjadi latar belakang pentingnya manajemen Aset TIK :

1. Dinamika Perkembangan Teknologi

Teknologi informasi terus berkembang dengan cepat. Keberlanjutan penyelenggaraan SPBE memerlukan penyesuaian berkelanjutan terhadap perkembangan teknologi, termasuk perangkat keras, perangkat lunak, dan infrastruktur. Pedoman manajemen aset TIK akan membantu pemerintah dalam mengelola dan memelihara aset-aset TIK dengan efisien, sambil memastikan bahwa investasi dalam teknologi dilakukan dengan tepat.

2. Perlunya Perlindungan Data dan Keamanan Informasi

SPBE memerlukan perlindungan data yang kuat untuk mencegah kebocoran informasi dan serangan siber. Pedoman manajemen aset TIK akan membantu dalam mengidentifikasi dan mengatasi potensi risiko keamanan.

3. Keberlanjutan

Keberlanjutan penyelenggaraan SPBE mencerminkan komitmen pemerintah dalam meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, dan layanan prima kepada masyarakat. Dengan adanya pedoman manajemen aset TIK. Sehingga dirasa penting pelaksanaan manajemen Aset TIK disesuaikan dengan standar yang ditetapkan secara nasional atau sesuai dengan literatur dan studi literasi yang umum digunakan dan dipraktekkan di negara asia maju atau korporasi secara umum yang disesuaikan dengan kekhasan pengelolaan di pemerintahan daerah. Kesiapan daerah memegang peran yang sangat sentral dalam pelaksanaannya dan support anggaran yang ada.

1.2 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Pedoman Manajemen Aset TIK SPBE ini menjadi landasan untuk memastikan upaya transformasi digital yang dilakukan oleh pemerintah daerah dapat berkelanjutan. Berikut maksud dan tujuan dari Penyusunan Pedoman Manajemen Aset TIK di Pemerintah Kabupaten Cirebon:

1. Menjaga Keberlanjutan

Salah satu prinsip yang harus dijaga dalam pelaksanaan SPBE adalah keberlanjutan. Manajemen Aset TIK 1 dari 8 unsur manajemen yang harus dijalankan oleh IPPD untuk menjaga keberlanjutan dalam penyelenggaraan SPBE sampai ke level perangkat daerah.

2. Meningkatkan Produktivitas.

Pada era digital dewasa ini, pemerintah daerah seringkali menghadapi berbagai tantangan dalam menyediakan layanan publik kepada masyarakat secara digital. Dengan adanya pedoman manajemen aset TIK, pemerintah daerah diharapkan dapat mengadopsi praktik terbaik dan proses yang terstandarisasi pengadaan aset TIK. Ini akan membantu meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam penyediaan layanan

pemerintahan, mengurangi birokrasi yang tidak efisien, dan mempercepat respon terhadap kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat dan dipenuhi dengan digitalisasi di segala sektor.

3. Meningkatkan Kualitas Layanan Pemerintahan

Pedoman manajemen aset TIK yang dimiliki yang harus dicapai dalam penyediaan layanan TIK di lingkungan pemerintah untuk menjamin ketersediaan dan optimalisasi. Hal ini akan memastikan bahwa masyarakat menerima layanan publik yang secara konsisten, responsif, dan sesuai dengan harapan mereka. Dengan penerapan pedoman ini, pemerintah daerah juga dapat meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan publik yang disediakan.

4. Memperkuat Transparansi dan Akuntabilitas

Pedoman manajemen aset TIK SPBE memainkan peran penting dalam memperkuat transparansi dan akuntabilitas layanan publik yang diselenggarakan pemerintah daerah. Melalui agenda rutin pengadaan aset TIK pemerintah daerah dapat memastikan bahwa infrastruktur yang ada sudah terkendali dan dijamin ketersediaannya. Agenda pengembangan di ranah kompetensi SPBE juga memberikan jaminan keberlanjutan dalam pelaksanaan SPBE yang diselenggarakan, yang pada akhirnya keputusan-keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan oleh para pemangku kepentingan. Pedoman yang disusun juga membantu memperjelas tanggung jawab dan wewenang setiap bagian terkait dalam penyediaan layanan publik maupun administrasi pemerintahan, sehingga meminimalkan risiko korupsi dan praktik lain yang tidak etis dilakukan oleh penyelenggara pemerintahan.

5. Menghadapi Tantangan Teknologi

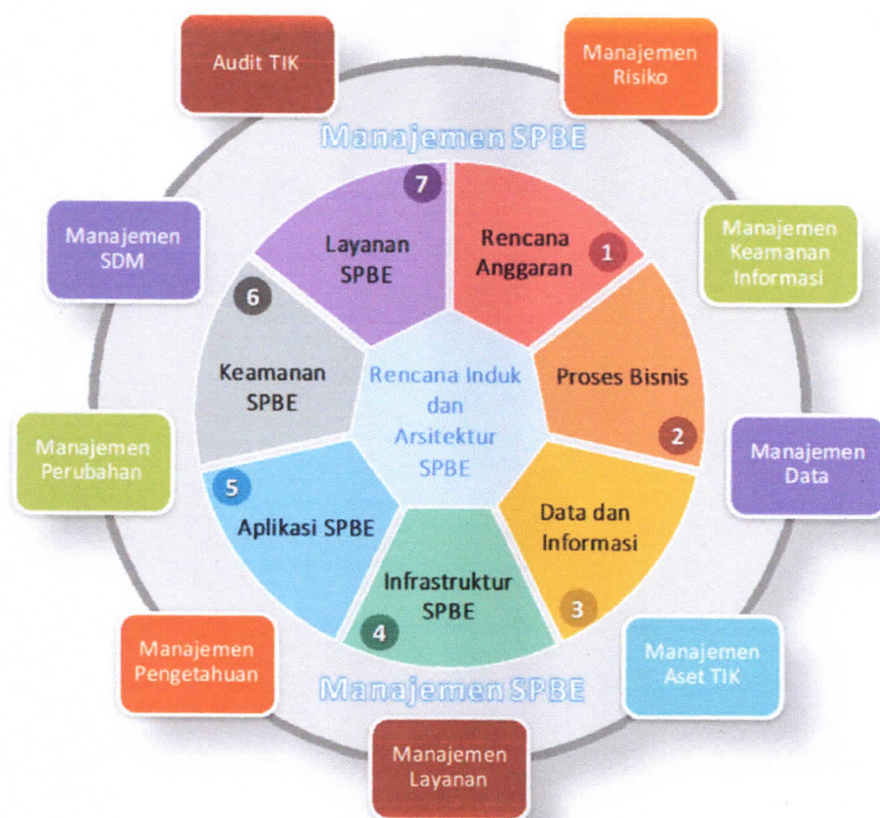
Perkembangan yang pesat di bidang teknologi, membawa tantangan baru bagi pemerintah daerah dalam mengelola aset TIK yang dimiliki. Sehingga dengan adanya pedoman manajemen aset TIK, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi dan mengatasi tantangan tersebut dengan lebih efektif dan efisien. Pedoman ini memungkinkan pemerintah daerah untuk mengelola aset TIK nya dengan lebih baik, serta transisi personil atau rotasi pegawai tidak membawa dampak negatif yang besar bagi keberlanjutan pemerintahan dan bangunan kokoh yang sudah di bangun

dalam sistem pemerintahan. Pemerintah daerah akan mampu mengintegrasikan teknologi informasi yang baru ke dalam operasional mereka dan memanfaatkannya dengan tepat sasaran dan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat. ✓

1.3 Landasan Pelaksanaan

1.3.1 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

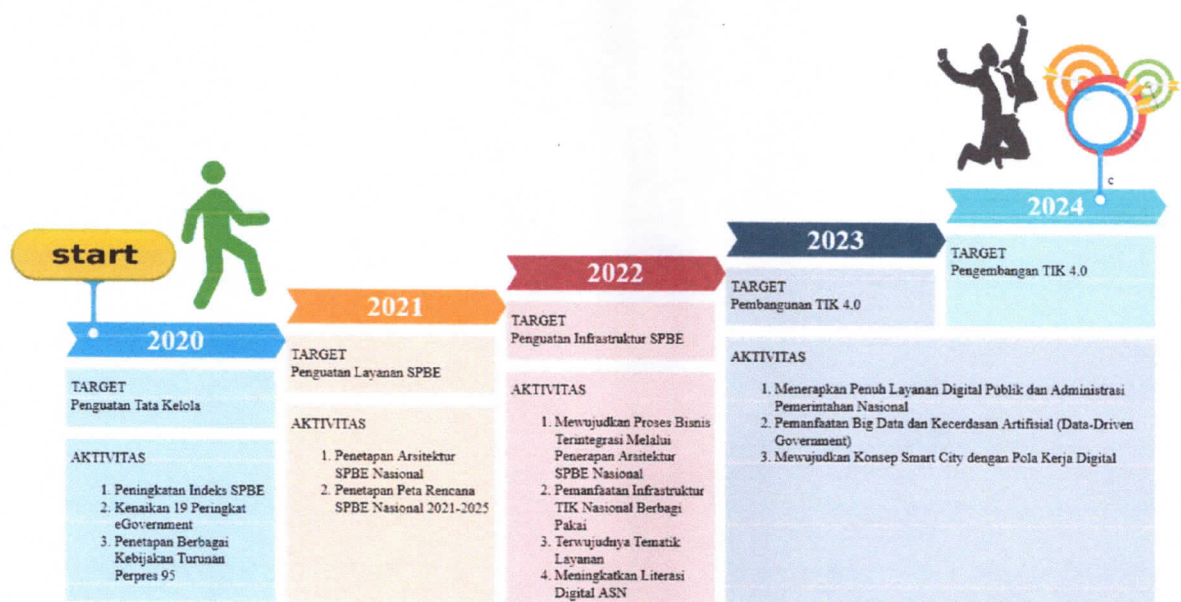
Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE, merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna (masyarakat dan pelaksana birokrasi). Dalam perencanaan pembangunan dan pengembangan aplikasi harus didasarkan pada arsitektur SPBE instansi pusat agar SPBE menjadi terpadu dan diharapkan akan menciptakan proses bisnis yang terintegrasi antara instansi pusat dengan lembaga vertikal dan horizontal sehingga akan membentuk satu-kesatuan tata pemerintahan yang utuh dan menyeluruh serta menghasilkan birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi. Perencanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi di IPPD juga harus didasarkan pada arsitektur SPBE Nasional. Ketentuan ini mengandung makna bahwa SPBE harus dibangun secara cascading (berjenjang), sehingga menjadi terpadu dan diharapkan mampu menciptakan proses bisnis pemerintahan yang terintegrasi antara instansi pusat dan pemerintah daerah. Kondisi ini juga kedepannya akan mampu membentuk satu-kesatuan pemerintahan yang utuh dan menyeluruh serta menghasilkan birokrasi pemerintahan dan pelayanan publik yang berkinerja prima. Ruang lingkup SPBE secara umum dapat ditunjukkan seperti pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Ruang Lingkup Rencana Induk dan Arsitektur SPBE Nasional (Sumber: paparan KemenpanRB)

Rencana induk dan arsitektur SPBE Nasional sudah ditetapkan sebagai langkah awal dan rujukan utama. Rencana Induk SPBE Nasional adalah dokumen perencanaan pembangunan SPBE secara nasional untuk jangka waktu 20 tahun. Sedangkan Arsitektur SPBE Nasional merupakan kerangka dasar yang mendeskripsikan integrasi proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur, aplikasi dan keamanan untuk menghasilkan layanan yang terintegrasi. Hampir semua indikator dengan tingkat maturity 4 selalu mempertimbangkan faktor integrasi, baik secara vertikal maupun horizontal.

Dari tahun ke tahun, IPPD terus didorong untuk meningkatkan kapabilitas penyelenggaraan SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Nasional. Mulai tahun 2020 sampai dengan 2024 pemerintah pusat sudah menetapkan berbagai target dan aktivitas utama seperti terlihat pada Gambar1.2.



Gambar 1.2. Peta Rencana SPBE Nasional (Makro)

(Sumber: modifikasi paparan KemenpanRB)

Target untuk mewujudkan *Smart Government* pada milestone 2024 tentu bukan tugas pemerintah pusat, namun tugas para pemangku kebijakan dan pelaksana di daerah yang disesuaikan dengan berbagai kesiapan di daerah itu sendiri.

1.3.2 Manajemen SPBE

Manajemen SPBE adalah serangkaian proses untuk mencapai penerapan SPBE yang efektif, efisien, dan berkelanjutan, serta menghasilkan layanan SPBE yang berkualitas untuk agenda layanan publik maupun administrasi pemerintahan. Manajemen SPBE meliputi 8 (delapan) area yaitu manajemen risiko, manajemen keamanan informasi, manajemen data, manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi, manajemen sumber daya manusia, manajemen pengetahuan, manajemen perubahan dan manajemen layanan. Setiap Instansi Pusat Pemerintah Daerah (IPPD) melaksanakan 8 (delapan) area manajemen yang dimaksud diatas yang berpedoman pada Standar Nasional Indonesia. Apabila dalam pelaksanaannya standar yang dimaksud belum ditetapkan oleh instansi terkait yang ditunjukkan, maka IPPD dapat mengadopsi pedoman sesuai dengan standar internasional. Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 mengatur tentang pemantauan dan evaluasi SPBE, dan 8 (delapan) area manajemen harus diukur tingkat kematangannya dari tahun ke tahun.

Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk menjamin ketersediaan dan optimalisasi pemanfaatan aset teknologi informasi dan komunikasi dalam SPBE. Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan penghapusan perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan dalam SPBE. Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi SPBE. Dalam pelaksanaan manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi, pimpinan instansi pusat dan kepala daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika. Cakupan manajemen Aset TIK sesuai dengan mandat Peraturan Presiden Nomor 95 meliputi perangkat lunak, dan perangkat keras. Proses utama dalam manajemen aset TIK didefinisikan sebagai berikut:

1. Perencanaan

Kegiatan merumuskan rincian kebutuhan aset untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang, yang dituangkan dalam Peta Rencana (Roadmap) dengan mengacu pada Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan perencanaan pembangunan jangka menengah (strategis) pada Pemerintah Daerah

2. Pengadaan

Kegiatan menghadirkan kebutuhan aset Pemerintah Daerah yang dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel

3. Pengelolaan

Kegiatan terkoordinasi untuk mewujudkan nilai dari aset dan membantu Pemerintah Daerah untuk memeriksa kebutuhan, kinerja aset dan sistem aset pada tingkat yang berbeda.

4. Penghapusan

Kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan aset, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan aset dari catatan atas aset yang sudah tidak berada dalam penguasaan pengelola aset.

BAB II.

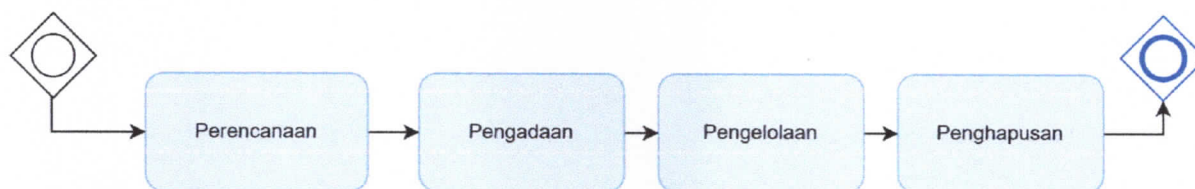
KERANGKA KERJA MANAJEMEN ASET TIK

Kerangka kerja Manajemen Aset TIK SPBE mendeskripsikan kegiatan mendasar sebagai landasan penerapan Manajemen Aset TIK SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon sebagaimana dimandatkan pada bagian kesembilan pasal 54 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Tujuan dari kerangka kerja Manajemen Aset TIK SPBE ini adalah untuk membantu Pemerintah Kabupaten Cirebon dalam menerapkan Manajemen Aset TIK SPBE sesuai dengan tugas dan fungsi di masing-masing perangkat daerah dengan mengadopsi struktur pengelola barang yang sudah ada. Pemerintah Kabupaten Cirebon harus menggunakan kerangka kerja Manajemen Aset TIK SPBE dalam mengelola aset TIK dalam rangka mendukung layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik dan layanan publik berbasis elektronik.

Manajemen Aset TIK SPBE merupakan penerapan secara sistematis yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Cirebon, meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. Perencanaan;
- b. Pengadaan;
- c. Pengelolaan; dan
- d. Penghapusan.

Keempat tahapan utama diatas, tentu harus diselaraskan dengan tahapan yang saat ini sudah dijalankan untuk pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang berjumlah 11 (sebelas) tahapan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Berikut proses bisnis manajemen aset TIK Level-1 di Pemerintah Daerah seperti terlihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Kerangka Manajemen Aset TIK SPBE

2.1 Proses Perencanaan

Proses perencanaan merupakan rangkaian aktivitas dalam pengelolaan sumber daya terbatas yang bertujuan untuk memenuhi tujuan Pemerintah Daerah, sehingga diperlukan langkah-langkah menyusun prioritas program dan kegiatan. Dalam hal melakukan perencanaan, Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Kebutuhan Aset TIK terlebih dahulu sebelum penyusunan Rencana Kerja Anggaran. Secara umum untuk aset non TIK biasanya tertuang didalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

Manajemen Aset TIK SPBE (atau seterusnya disebut MATIK SPBE) secara terstruktur dan sistematis memerlukan perencanaan yang matang, komprehensif dan mendukung tujuan Pemerintah Daerah dalam melayani dan mensejahterakan publik. Perencanaan strategis tentang MATIK SPBE yang disusun harus mengacu pada Peta Rencana SPBE dan perencanaan strategis (Renstra) yang berlaku pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) daerah, agar tidak kontra produktif dan dipastikan selaras dengan tujuan yang dicanangkan Kepala Daerah.

Pada tahapan perencanaan kebutuhan pengadaan diperlukan *clearance* (verifikasi dan evaluasi) atas permintaan pengadaan Aset TIK. Proses *clearance* ini dijalankan sebelum pengadaan berlangsung. *Clearance* (verifikasi dan evaluasi) permintaan pengadaan aset TIK ini, di pemerintah daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh dinas/badan/perangkat daerah yang berwenang menangani urusan Komunikasi dan Informatika, Perencanaan Pembangunan, Keuangan dan Aset Daerah (ini sesuai dengan mandat yang ada di indikator 13 (tiga belas) PermenpanRB Nomor 59 tahun 2020). Pada prinsipnya proses pengadaan aset TIK dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri dan telah diturunkan menjadi kebijakan di daerah.

Perencanaan strategis MATIK SPBE idealnya memuat kondisi umum aset, potensi yang ada, permasalahan dan isu strategis aset daerah, tujuan pengelolaan yang sekarang ada, target kinerja atas aset existing, strategi pengembangan aset, proses bisnis pengelolaan aset, analisis biaya manfaat aset existing, kerangka regulasi yang mengatur keberadaan aset,

kelembagaan pengelola aset dan pendanaan secara periodik yang menjadi komitmen pemerintah daerah. Namun untuk pelaksanaannya atau prakteknya bisa disesuaikan dengan kebutuhan dan kesiapan personel di pemerintah daerah. Terutama terkait dengan struktur pengelola barang, pengguna barang sampai dengan pengurus barang yang ada di perangkat daerah.

Selanjutnya perencanaan strategis MATIK SPBE akan dijabarkan setiap tahun sebagai dasar dalam perencanaan kebutuhan pengadaan, pengelolaan dan penghapusan aset TIK, agar terwujud pendekatan yang menyeluruh dalam rangka dukungan pelayanan SPBE yang diselenggarakan perangkat daerah. Perencanaan strategis MATIK SPBE disusun dengan memperhatikan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dilakukan penyesuaian pada unsur objek aset TIK yang didefinisikan. Berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam proses perencanaan ini:

1. Memastikan ketersediaan anggaran Pemerintah Daerah menjadi pertimbangan dalam melakukan Perencanaan Aset TIK untuk mempertahankan nilai buku dan masa manfaat Aset TIK;
2. Memastikan bahwa nilai buku dan masa manfaat Aset TIK tetap bisa dipertahankan pada daftar inventaris Aset TIK;
3. Memastikan sudah ada metode pengelolaan keuangan atas semua aset TIK (terutama perangkat lunak, karena untuk perangkat keras mengikuti metode yang telah ditetapkan kementerian keuangan) yang merupakan bagian dari sistem akuntansi keuangan Pemerintah Daerah; dan
4. Memastikan sudah ada metode depresiasi atas aset TIK yang dikelola (terutama perangkat lunak, karena untuk perangkat keras mengikuti metode yang telah ditetapkan kementerian keuangan) yang merupakan bagian dari sistem akuntansi keuangan Pemerintah Daerah. /

2.2 Proses Pengadaan

Proses pengadaan merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan Pemerintah Daerah dan dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang idealnya meliputi penyusunan standar pengadaan, permintaan pengadaan, evaluasi permintaan, pemilihan rekanan dan kontrol kualitas hasil pengadaan yang bertujuan untuk menghadirkan

barang/jasa pengadaan aset TIK sesuai dengan kebutuhan. Adapun pengadaan aset TIK, terutama untuk aset berwujud, dilakukan mengikuti prosedur pengadaan yang telah diatur oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sedangkan untuk aset tidak berwujud mengikuti kebijakan internal yang disepakati dan atau ditetapkan.

Pengadaan aset TIK didasarkan pada rencana kebutuhan pengadaan tahunan yang mengacu pada rencana strategis dan peta rencana SPBE. Tahapan pengadaan MATIK harus dilaksanakan secara efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Berikut beberapa hal yang diperhatikan dalam proses pengadaan:

1. Memastikan adanya standar pengadaan yang merujuk pada aturan yang berlaku;
2. Memastikan segala bentuk permintaan pengadaan Aset TIK sudah sesuai dengan Peta Rencana TIK;
3. Melibatkan unit pengelola TIK untuk memastikan pengadaan aset TIK sesuai dan masuk kedalam peta rencana SPBE;
4. Memastikan pemilihan rekanan yang memenuhi standar dan aturan pengadaan yang berlaku; dan
5. Memastikan adanya kontrol terhadap kualitas hasil proses pengadaan.

2.3 Proses Pengelolaan

Proses pengelolaan merupakan rangkaian aktivitas penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian yang bertujuan untuk mewujudkan nilai dari aset dan membantu Pemerintah Daerah untuk memeriksa kebutuhan, kinerja aset dan sistem aset pada tingkat yang berbeda.

Pada aktivitas penatausahaan, sebagaimana manajemen aset pada umumnya meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Pada tahap pembukuan, penentuan kodefikasi aset TIK di pemerintah daerah diatur oleh Menteri Dalam Negeri.

Pada aktivitas pemanfaatan aset TIK, sangat perlu diperhatikan jenis aset yang dimanfaatkan, apakah yang dimanfaatkan berupa perangkat keras, atau perangkat lunak. Pemanfaatan aset TIK diharapkan bisa memperhatikan pengamanannya, multifungsi dan multipurpose, seperti dituangkan di dalam perencanaan MATIK.

Selama aktivitas pemeliharaan aset TIK, pengelola aset TIK harus memperhatikan analisis risiko dari aset tersebut. Dalam hal penilaian, aset TIK secara umum masih menggunakan dasar nilai perolehan dan penyusutan yang diatur melalui peraturan Menteri Keuangan. Khusus untuk non perangkat keras dan perangkat lunak diperlukan kriteria khusus dan diatur lebih lanjut untuk aset dalam bentuk data/informasi.

Pemeliharaan aset TIK bertujuan untuk memperpanjang umur manfaat dan menjamin ketersediaannya guna meningkatkan layanan yang diselenggarakan. Aspek pemindahtanganan juga perlu memperhatikan masa manfaat dari aset tersebut agar tidak menjadi beban bagi pengelola dan pengguna aset TIK. Langkah ini sebagai upaya untuk mengoptimalkan fungsi aset dalam pembinaan yang terangkai dengan siklus pengawasan dan pengendalian, baik secara internal maupun oleh eksternal.

Berikut beberapa hal yang diperhatikan dalam proses pengelolaan:

1. Memastikan pengamanan perangkat keras, perangkat lunak maupun data yang ada didalamnya, sehingga menjadi aktivitas penting yang harus diperhatikan.
2. Memastikan Aset TIK beroperasi sesuai dengan fungsinya dan memiliki tujuan untuk meningkatkan nilai serta menguntungkan Pemerintah Daerah.
3. Memastikan Aset TIK dilindungi secara fisik (pengamanan), dan dijaga keselarasannya dengan manajemen konfigurasi (dalam manajemen layanan) dan akuntansi keuangan daerah sampai masa manfaatnya berakhir.
4. Memastikan lisensi yang diadakan sudah optimal sesuai kebutuhan dan diukur sesuai dengan persyaratan lisensi dan kontrak yang disepakati.
5. Memastikan Aset TIK dilaporkan kedalam laporan akuntansi keuangan daerah, mengikuti aturan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang berlaku.
6. Memastikan perhitungan masa manfaat aset TIK sesuai dengan PMK yang berlaku.
7. Memastikan Aset TIK memiliki kehandalan, dan ketersediaan untuk mendukung layanan.
8. Memastikan penjadwalan yang ketat, pemantauan kinerja dan tindakan preventif untuk pemeliharaan aset TIK guna meminimalisir dampak buruk.

9. Memastikan pembaharuan atas informasi dan database Aset TIK
10. Memastikan pemindahan lokasi Aset TIK berjalan dengan baik akibat perubahan peran pengguna, backup layanan, atau penghentian layanan.
11. Memastikan adanya peninjauan secara berkala untuk mengoptimalkan nilai Aset TIK, tidak terbatas pada mempertimbangkan kewajaran atas biaya pemeliharaan sehingga muncul opsi pembiayaan yang lebih rendah, sehingga memungkinkan adanya penggantian dengan munculnya alternatif baru.

2.4 Proses Penghapusan

Proses penghapusan merupakan aktivitas yang bertujuan untuk menghilangkan aset dari daftar yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah apabila aset tersebut sudah tidak berada dalam penguasaan dan tidak diinginkan dengan cara yang aman. Penghapusan juga bermakna membersihkan data aset dari aset-aset yang sebenarnya sudah tidak digunakan lagi oleh Pemerintah Daerah. Berikut beberapa hal yang diperhatikan dalam proses penghapusan:

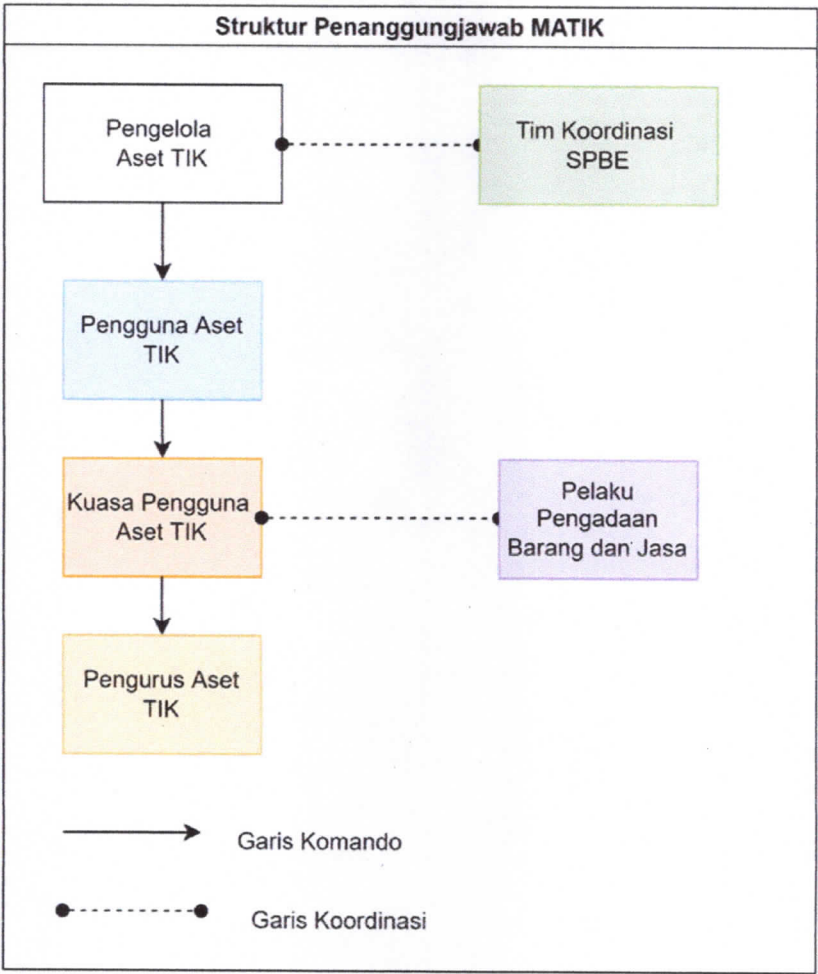
1. Memastikan proses penonaktifan Aset TIK sudah melibatkan otorisasi dari pihak yang berwenang.
2. Memastikan pemindahan aset yang masih potensial untuk bisa dimanfaatkan oleh pihak lain yang membutuhkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Memastikan penonaktifan Aset TIK dilakukan secara aman dan penuh pertimbangan.
4. Memastikan penghapusan Aset TIK juga mempertimbangkan penghapusan secara permanen data yang direkam pada perangkat media yang digunakan untuk menyimpan. Memastikan penghancuran media dan penghapusan data digital dilakukan oleh pihak yang berwenang dan mendapat otorisasi.

BAB III.

STRUKTUR MANAJEMEN ASET TIK

Penyelenggaraan Manajemen Aset TIK SPBE merupakan tanggung jawab bersama mulai dari pengelola Aset TIK sampai dengan pengurus Aset TIK pada masing-masing perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten. Katalog aset register sebagaimana tercantum di dalam arsitektur domain aplikasi dan infrastruktur SPBE menjadi rujukan utama dalam penyelenggaraan Manajemen Aset TIK.

Struktur Manajemen Aset TIK SPBE (MATIK SPBE) merupakan struktur yang menjalankan tugas terkait Manajemen Aset TIK SPBE. Dalam proses MATIK SPBE terdapat 6 (enam) pihak yang terdiri dari: Pengelola Aset TIK, Pengguna Aset TIK, Kuasa Pengguna Aset TIK, Pengurus Aset TIK, Tim Koordinasi SPBE, dan Tim Pengadaan Barang dan Jasa yang memiliki struktur sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Penyelenggara Manajemen Aset TIK SPBE

Berikut deskripsi dan uraian tugas dari para penyelenggara Manajemen Aset TIK SPBE:

Tabel 3.1. Pelaksana MATIK SPBE, Tanggung Jawab dan Pengampu

No	Pelaksana	Tanggung jawab	Keterangan
1	Pengelola Aset TIK (Pengelola Barang)	<p>Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan, pedoman, dan melakukan pengelolaan Aset TIK, serta mendelegasikan kewenangan dan tanggungjawab kepada Pengguna Aset TIK / Kuasa Pengguna Aset TIK dengan rincian kewenangan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1) merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan Aset TIK;2) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Aset TIK;3) menetapkan status penguasaan dan penggunaan Aset TIK;4) mengajukan usul pemindahtanganan, memberikan keputusan atas usul pemindahtanganan, memberikan pertimbangan atas usul pemindahtanganan dan memberikan persetujuan atas usulan pemindahtanganan;5) menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Aset TIK yang berada pada pengelola Aset TIK;6) memberikan persetujuan atas usulan pemanfaatan, dan usulan pemusnahan Aset TIK;7) melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset TIK; dan8) menyusun laporan Aset TIK.	Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 (ttg perubahan PP 27 Tahun 2014)
2	Pengguna Aset TIK (Pengguna Barang)	<p>Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Aset TIK, dan dapat mendelegasikan kewenangan kepada Kuasa Pengguna Aset TIK. Di lingkungan pemerintah daerah melekat pada kepala instansi atau satuan kerja TIK dengan rincian kewenangan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Menetapkan Kuasa Pengguna Aset TIK dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan Aset TIK2) Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Aset TIK	Pemerintah Daerah: Pejabat setingkat Eselon II untuk Kabupaten/Kota (Sekretaris Daerah)

No	Pelaksana	Tanggung jawab	Keterangan
		<p>3) Melaksanakan pengadaan Aset TIK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>4) Mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Aset TIK yang berada dalam penguasaannya</p> <p>5) Menggunakan Aset TIK yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi</p> <p>6) Mengamankan dan memelihara Aset TIK yang berada dalam penguasaannya</p> <p>7) Mengajukan usul pemanfaatan, usul pemindahtanganan dan usul Pemusnahan dan Penghapusan Aset TIK yang berada dalam penguasaannya</p> <p>8) Menyerahkan Aset TIK yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain</p> <p>9) Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Aset TIK yang berada dalam penguasaannya</p> <p>10) Melakukan pencatatan Aset TIK yang berada dalam penguasaannya</p> <p>11) Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya.</p>	
3	Kuasa Pengguna Aset TIK (Kuasa Pengguna Barang)	Kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Aset TIK untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya. Pengguna Aset TIK dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab tertentu kepada Kuasa Pengguna Aset TIK.	Pemerintah Daerah: Pejabat setingkat Eselon II atau Eselon III (Pimpinan Perangkat Daerah)
4	Pengurus Aset TIK (Pengurus Barang)	<p>Tim yang terdiri dari Pejabat Fungsional Tertentu dan/atau Pejabat Fungsional Umum yang diberikan tugas mengurus Aset TIK dengan tanggungjawab sebagai berikut:</p> <p>1) Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Aset TIK.</p>	Tim yang ditetapkan dengan SK yang ditandatangani oleh Pengguna Aset TIK

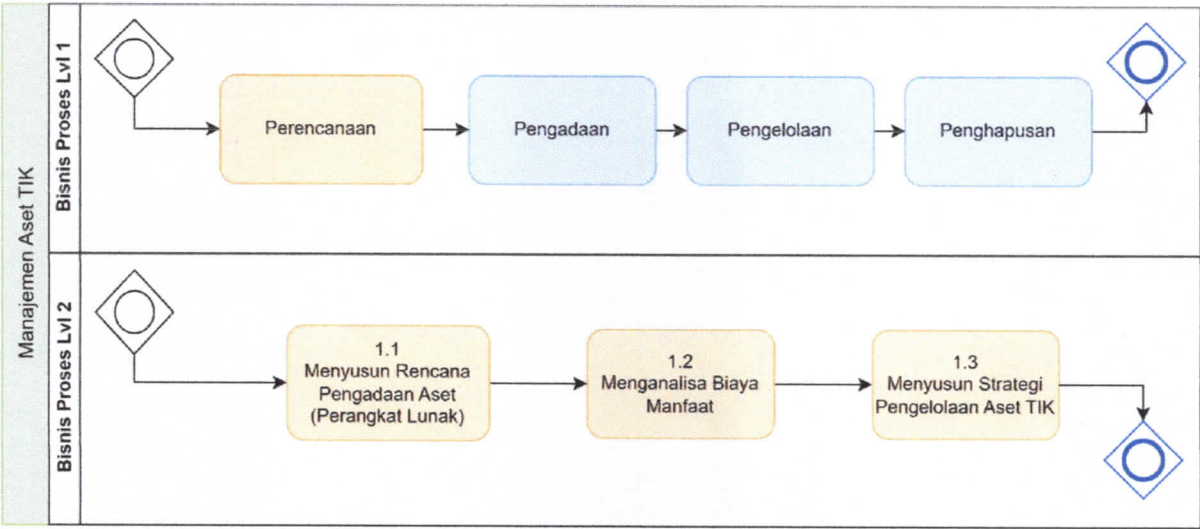
No	Pelaksana	Tanggung jawab	Keterangan
		2) Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Aset TIK. 3) Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Aset TIK. 4) Membantu mengamankan Aset TIK. 5) Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Aset TIK. 6) Menyiapkan dokumen penyerahan Aset TIK. 7) Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Aset TIK. 8) Menyiapkan Surat Permintaan Aset TIK berdasarkan nota permintaan. 9) Mengajukan Surat Permintaan Aset TIK kepada Pejabat Pengguna Aset TIK. 10) Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Aset TIK. 11) Membuat laporan Aset TIK setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Aset TIK setelah diteliti oleh Pengguna Aset TIK atau Kuasa Pengguna Aset TIK	
5	Tim Koordinasi SPBE	Tim yang dibentuk khusus di bawah tanggung jawab kepala daerah / sekretaris daerah yang mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penerapan SPBE di lingkungan Pemerintah Daerah. Adapun tugas dan kewenangan dari setiap personil yang ada sesuai dengan Surat Keputusan (SK) yang ditetapkan Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah.	Tim yang dibentuk khusus melalui SK Kepala Daerah
6	Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa	Sekelompok pelaku atau aktor dalam rangkaian proses pengadaan barang dan jasa yang masing-masing memiliki peran, dan terdiri dari Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, PjPHP / PPHP, Penyelenggaran Swakelola dan Penyedia.	Sesuai dengan Perka LKPP

BAB IV.

PROSES MANAJEMEN ASET TIK

4.1 Proses Perencanaan

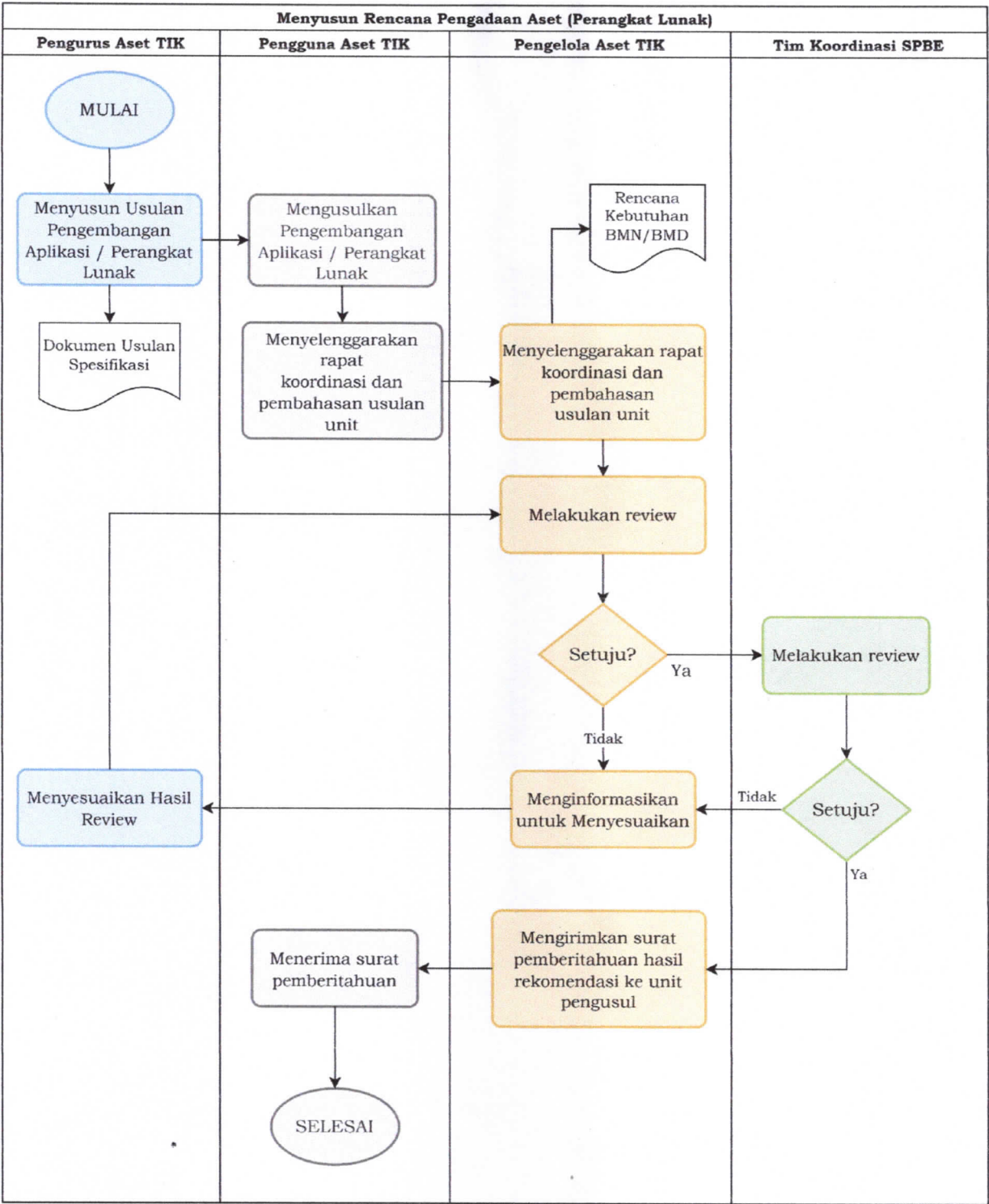
Perencanaan merupakan proses pertama MATIK SPBE. Proses perencanaan ini memiliki 3 (tiga) aktivitas yang dimulai dari Menyusun Rencana Pengadaan Aset (Perangkat Lunak) sampai dengan Menyusun Strategi Pengelolaan Aset TIK seperti terlihat pada gambar 4.1 dibawah.



Gambar 4.1. Proses Perencanaan pada MATIK SPBE

4.1.1 Menyusun Rencana Pengadaan Aset TIK (Perangkat Lunak)

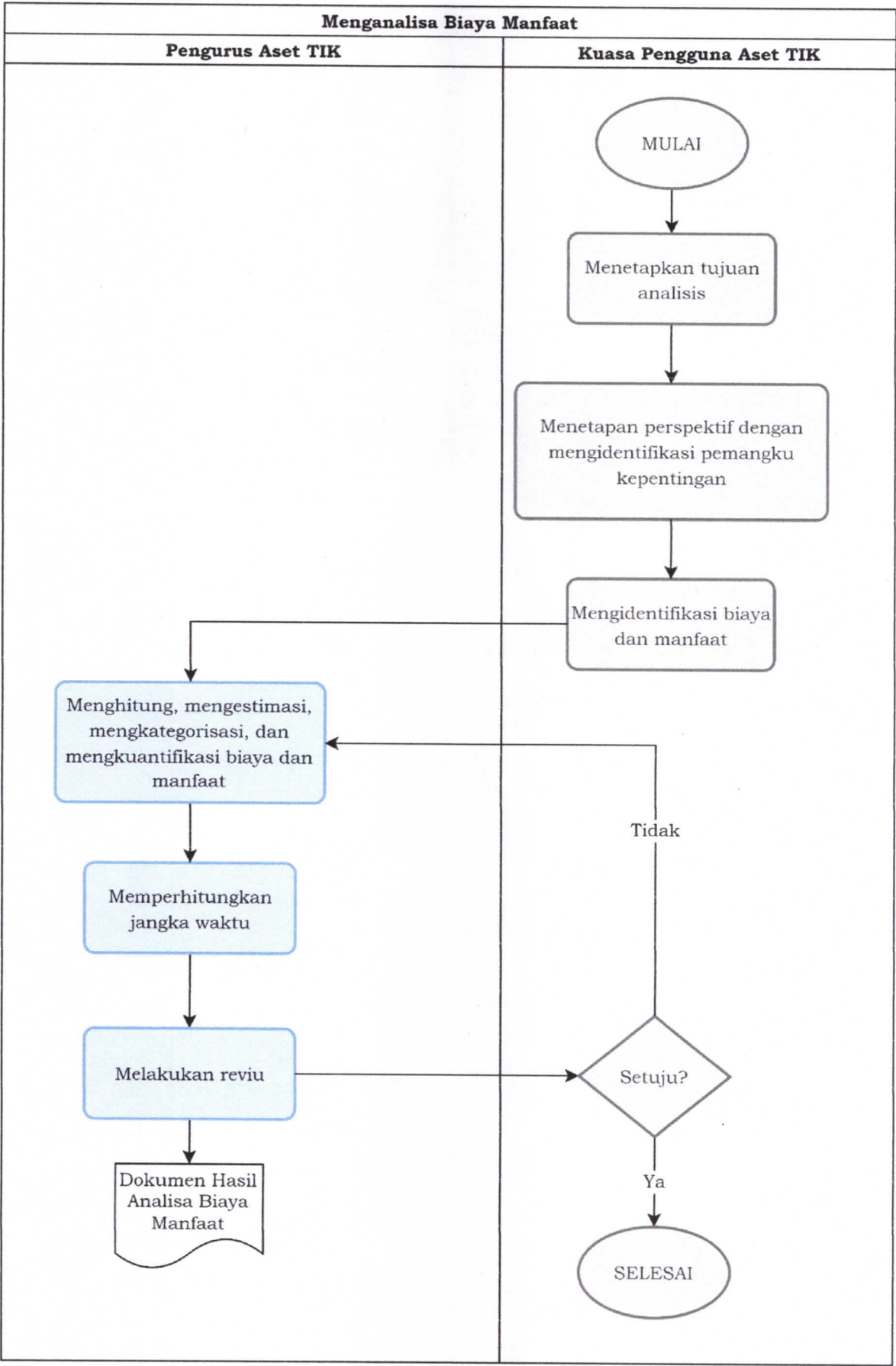
Aktivitas Menyusun rencana pengadaan Aset TIK melibatkan empat pihak, yaitu Kuasa Pengguna Aset TIK, Pengurus Aset TIK, Pengelola Aset TIK, dan Tim Koordinasi SPBE. Aktivitas menyusun rencana pengadaan Aset TIK Perangkat Keras dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk aktivitas menyusun rencana pengadaan Aset TIK Perangkat Lunak, dijelaskan melalui diagram alur berikut.



Gambar 4.1.1 Alur Penyusunan Rencana Pengadaan Aset (Perangkat Lunak)

4.1.2 Analisa Biaya Manfaat

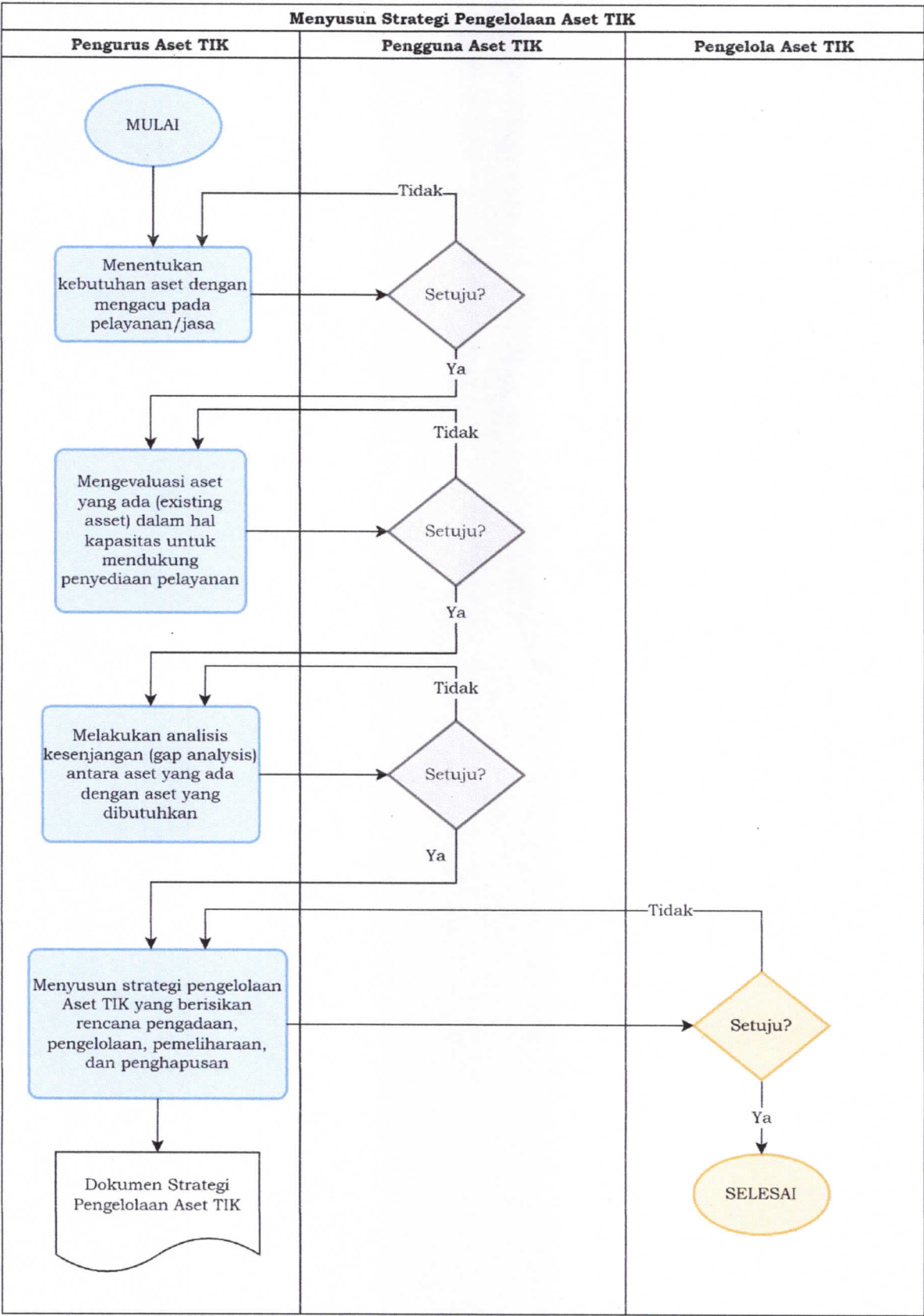
Aktivitas analisis biaya manfaat melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah diagram alur aktivitas analisis biaya manfaat.



Gambar 4.1.2 Alur Penyusunan Rencana Pengadaan Aset (Perangkat Lunak)

4.1.3 Menyusun Strategi Pengelolaan Aset TIK

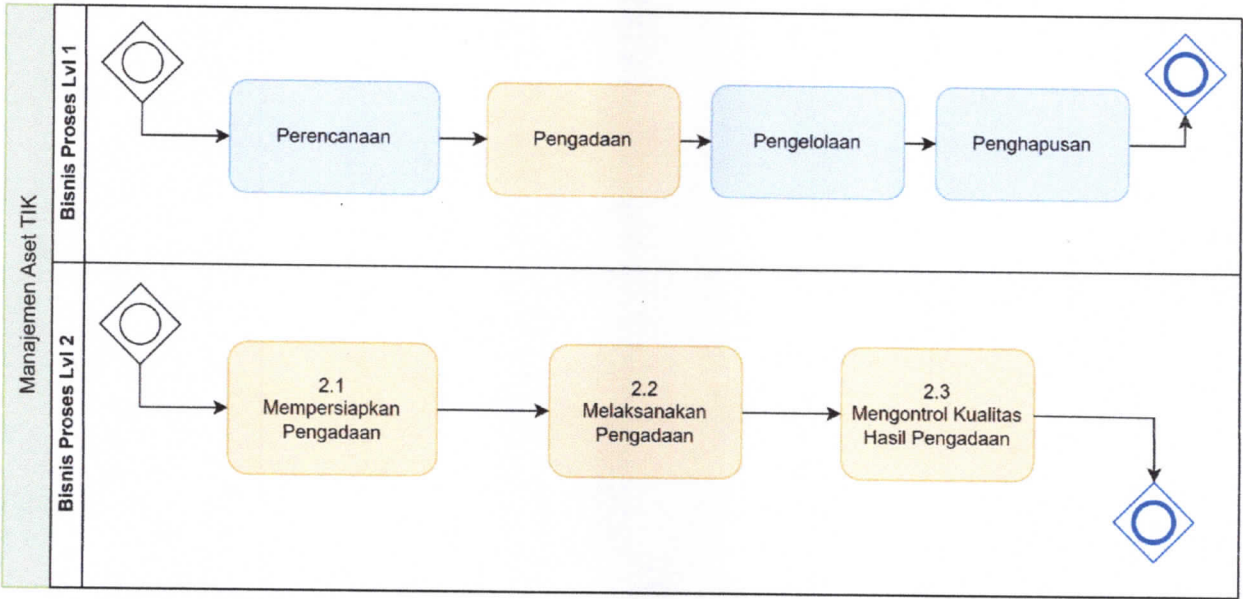
Aktivitas penyusunan strategi pengelolaan Aset TIK melibatkan tiga pihak, yaitu, Pengurus Aset TIK dan Pengguna Aset TIK, dan Pengelola Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas penyusunan strategi pengelolaan Aset TIK.



Gambar 4.1.3 Alur Penyusunan Strategi Pengelolaan Aset TIK

4.2 Proses Pengadaan

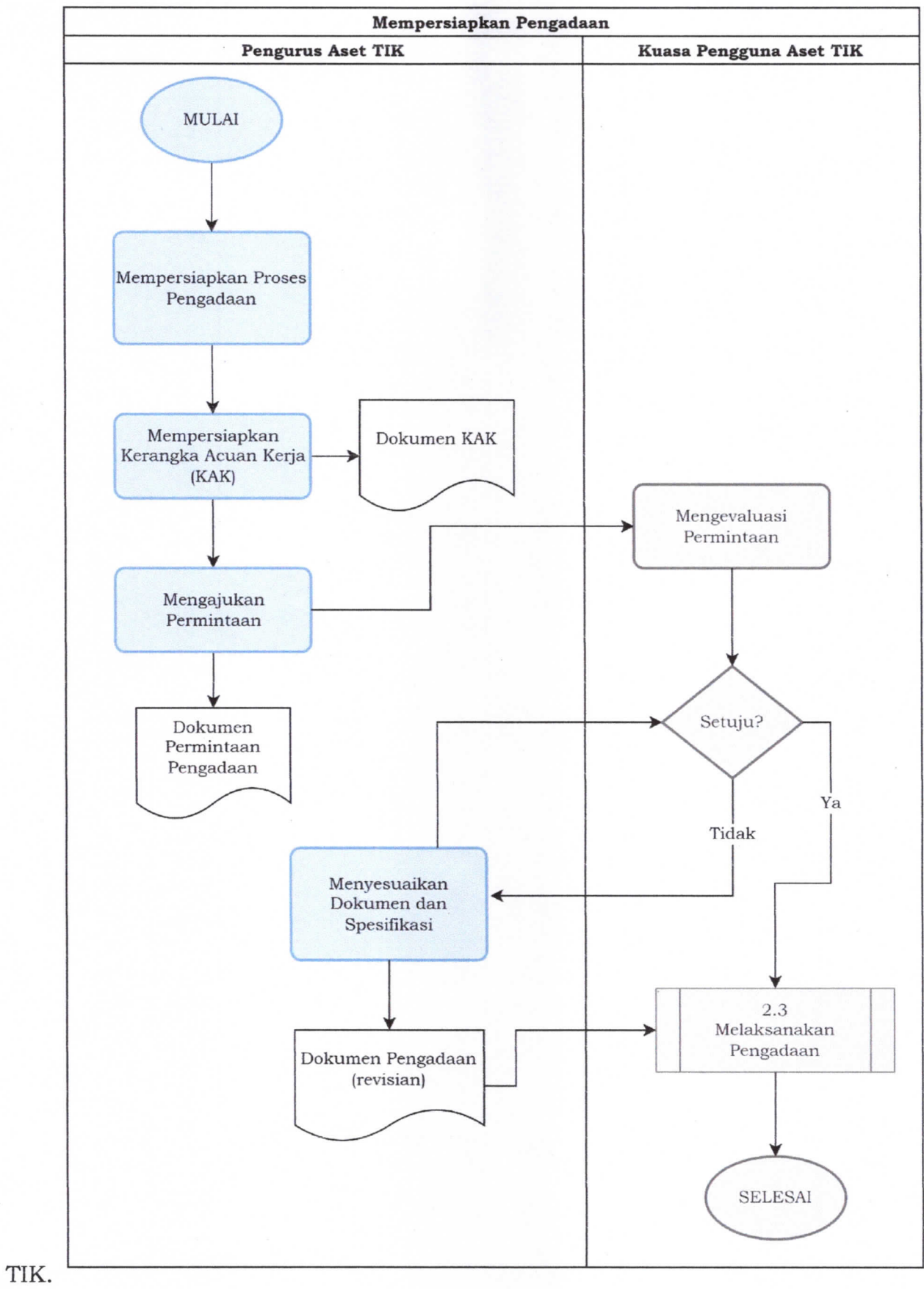
Pengadaan merupakan proses kedua MATIK SPBE. Proses pengadaan ini memiliki 3 (tiga) aktivitas yang dimulai dari Permintaan Pengadaan, Melaksanakan Pengadaan dan Mengontrol Kualitas Hasil Pengadaan seperti terlihat pada gambar 4.2 dibawah.



Gambar 4.2. Proses Pengadaan pada MATIK SPBE

4.2.1 Mempersiapkan Pengadaan

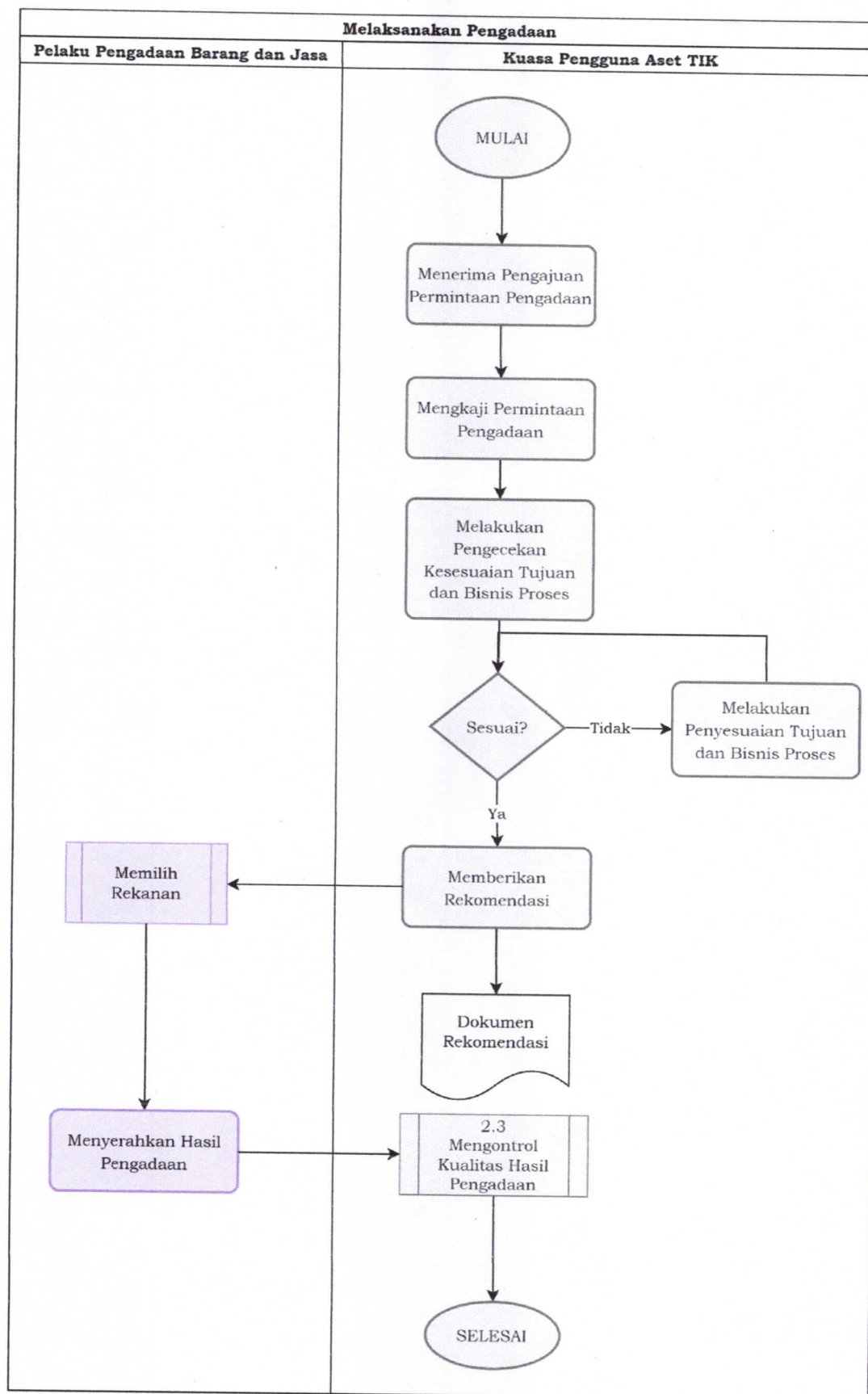
Aktivitas mempersiapkan pengadaan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas mempersiapkan pengadaan Aset



Gambar 4.2.1 Alur Mempersiapkan Pengadaan

4.2.2 Melaksanakan Pengadaan

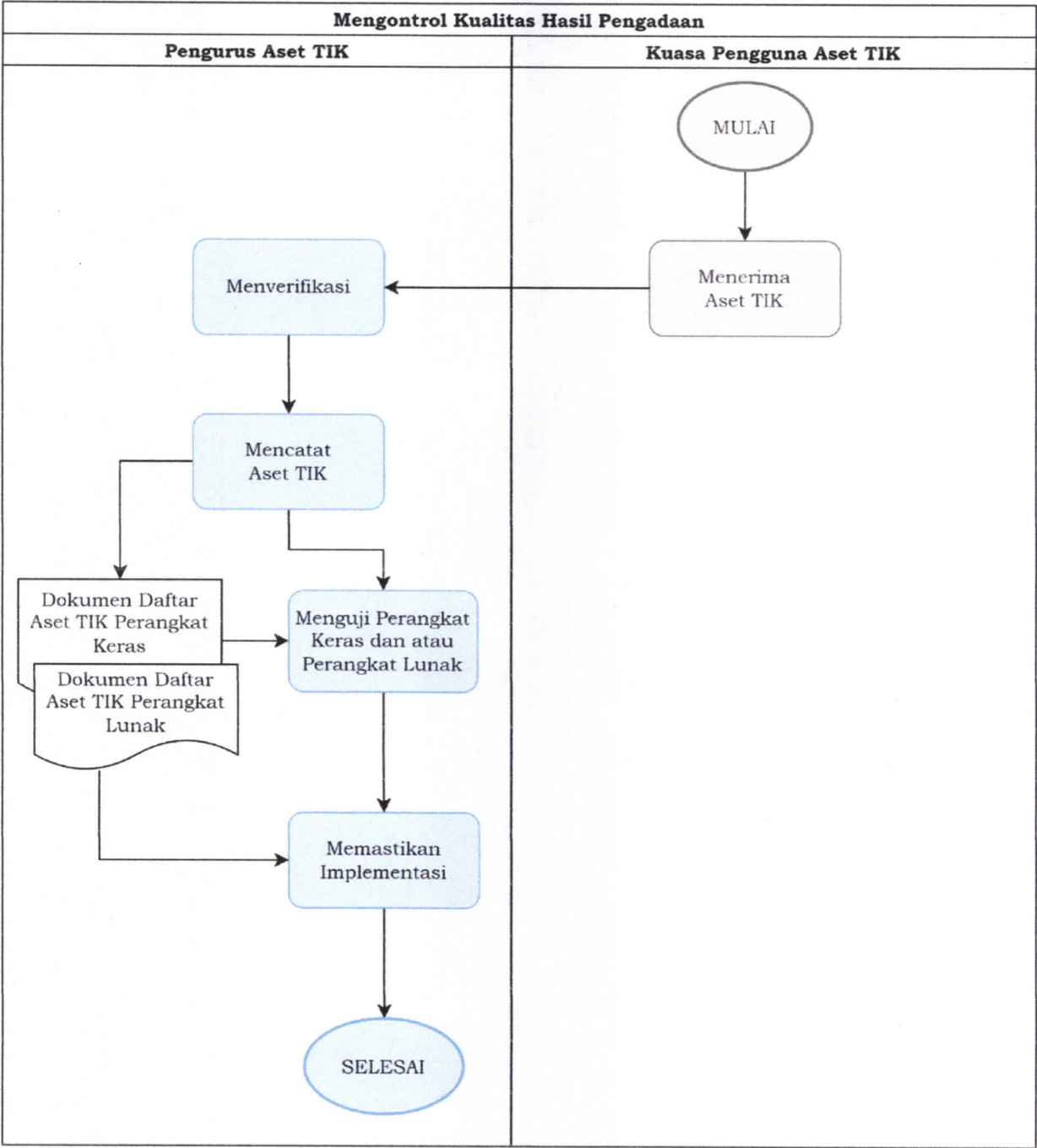
Aktivitas melaksanakan pengadaan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pelaku Pengadaan Barang Jasa dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas pelaksanaan pengadaan Aset TIK.



Gambar 4.2.2 Alur Melaksanakan Pengadaan

4.2.3 Mengontrol Kualitas Hasil Pengadaan

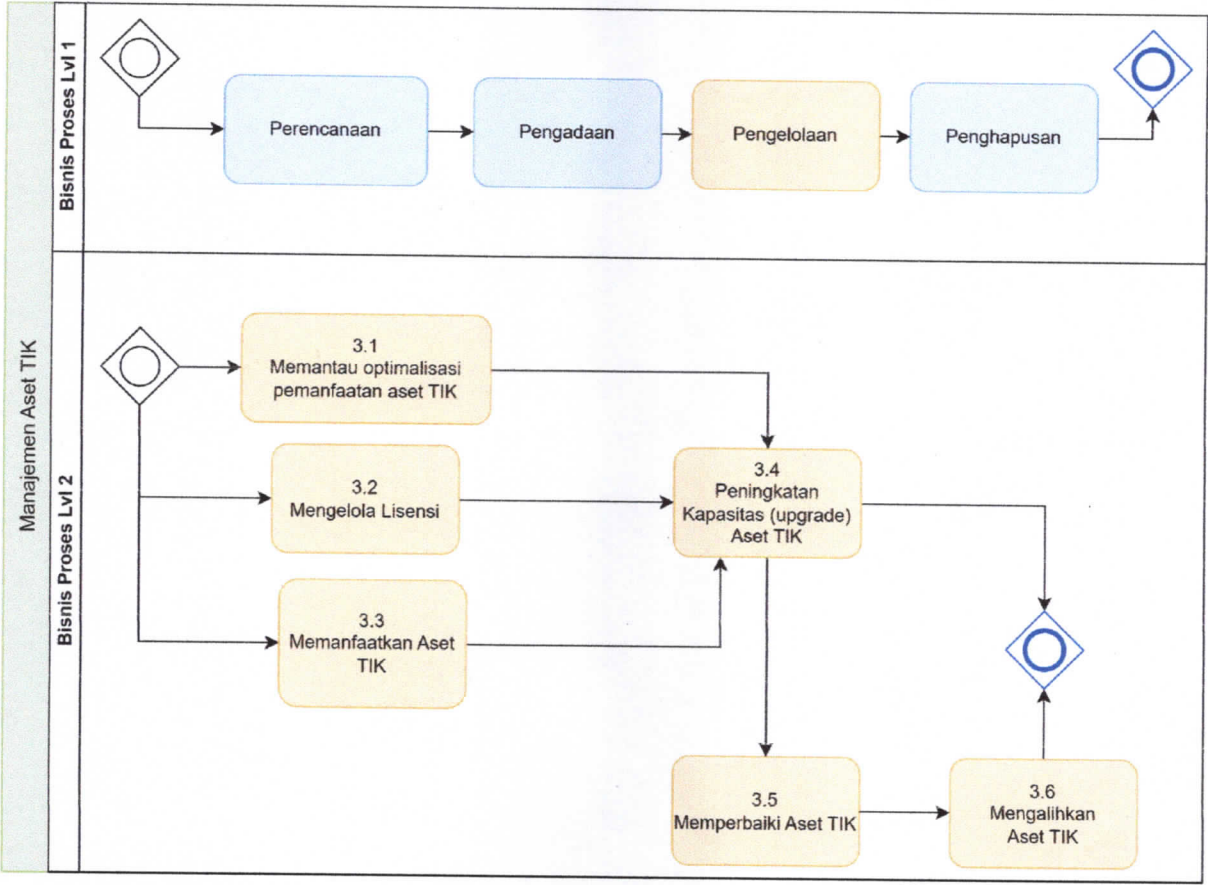
Aktivitas mengontrol kualitas hasil pengadaan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas mengontrol kualitas hasil pengadaan Aset TIK.



Gambar 4.2.3 Alur Mengontrol Kualitas Hasil Pengadaan

4.3 Proses Pengelolaan

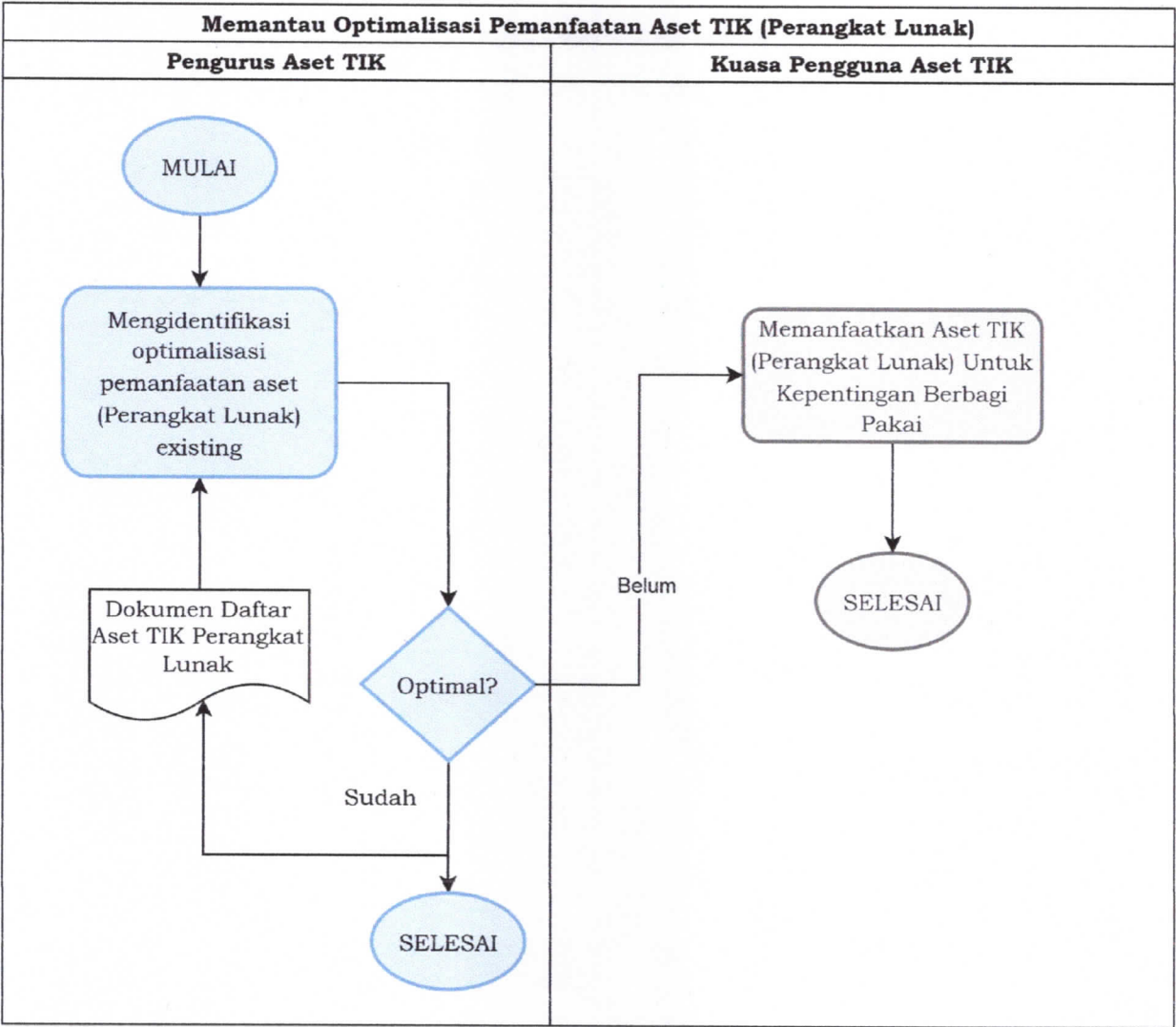
Pengelolaan merupakan proses ketiga MATIK SPBE. Proses pengelolaan ini memiliki 6 (enam) aktivitas yang dimulai dari Memantau optimalisasi pemanfaatan aset TIK sampai pada Mengalihkan Aset TIK seperti terlihat pada gambar 4.3 dibawah.



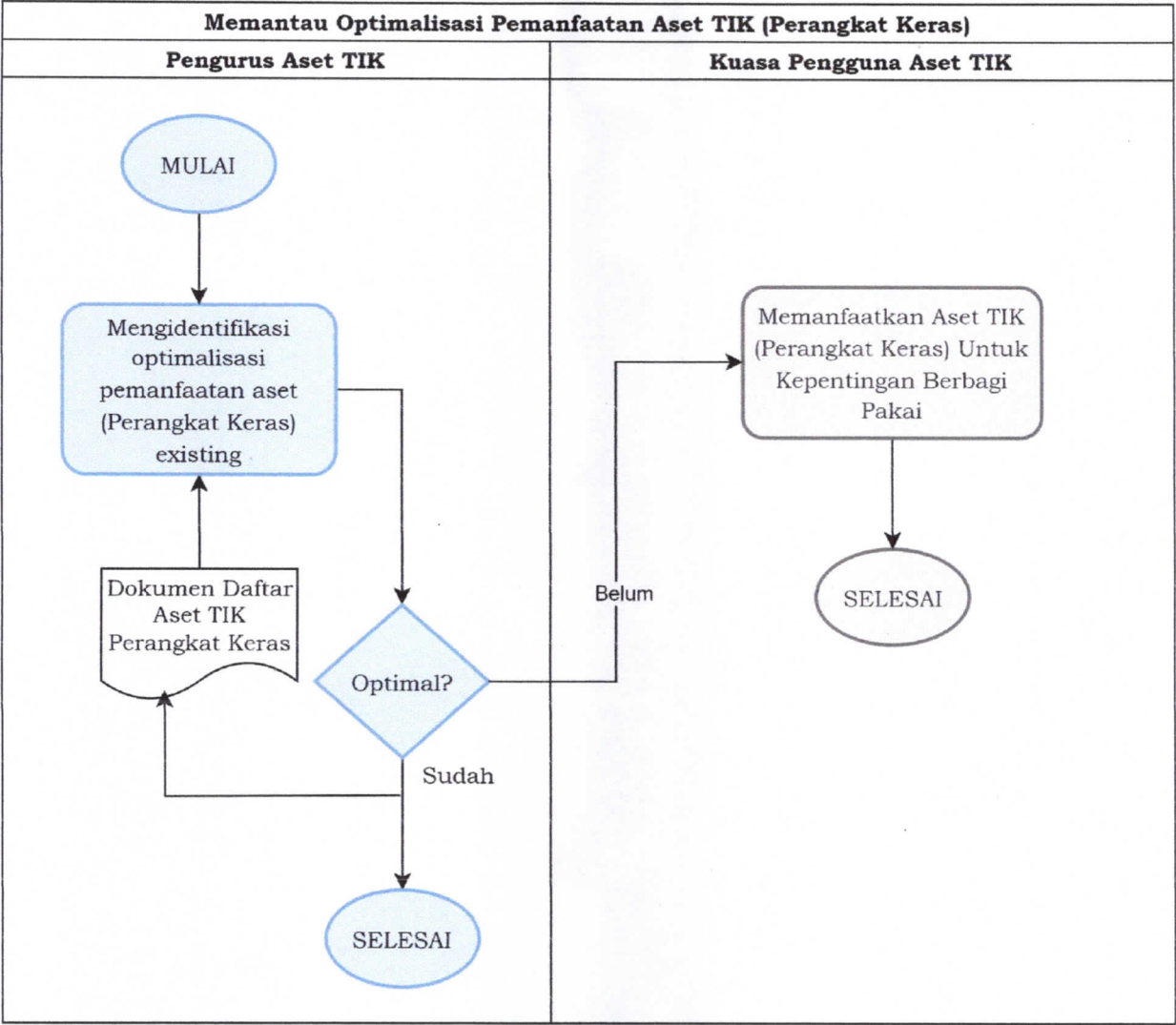
Gambar 4.3. Proses Pengelolaan pada MATIK SPBE

4.3.1 Memantau Optimalisasi Pemanfaatan Aset TIK

Aktivitas memantau optimalisasi pemanfaatan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Pemantauan terkait pemanfaatan aset TIK dibagi kedalam 2 kategori aset, yaitu perangkat lunak dan perangkat keras. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas memantau optimalisasi pemanfaatan Aset TIK.



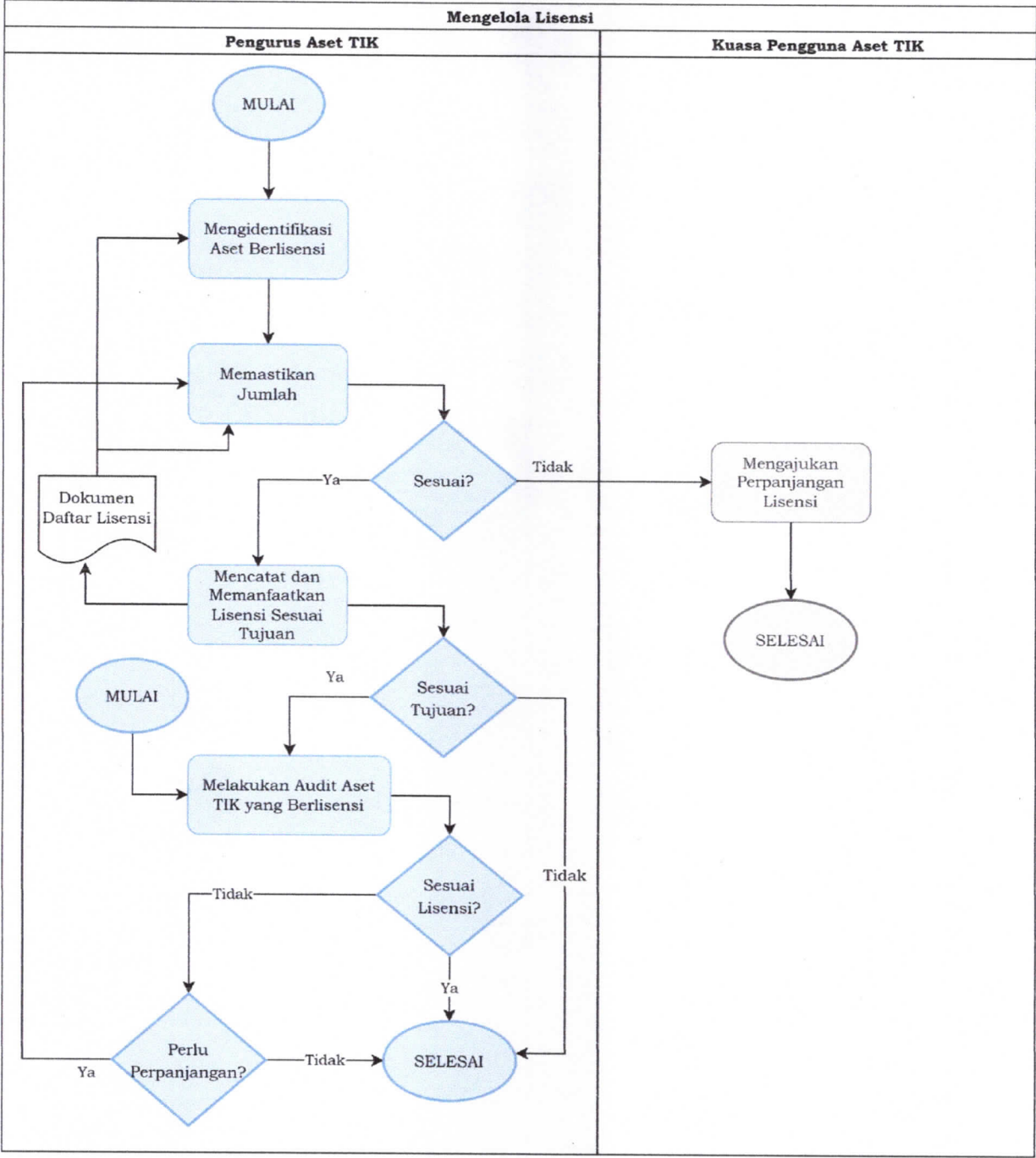
Gambar 4.3.1.1 Alur Memantau Optimalisasi Pemanfaatan Aset TIK (Perangkat Lunak)



Gambar 4.3.1.2 Alur Memantau Optimalisasi Pemanfaatan Aset TIK (Perangkat Keras)

4.3.2 Mengelola Lisensi

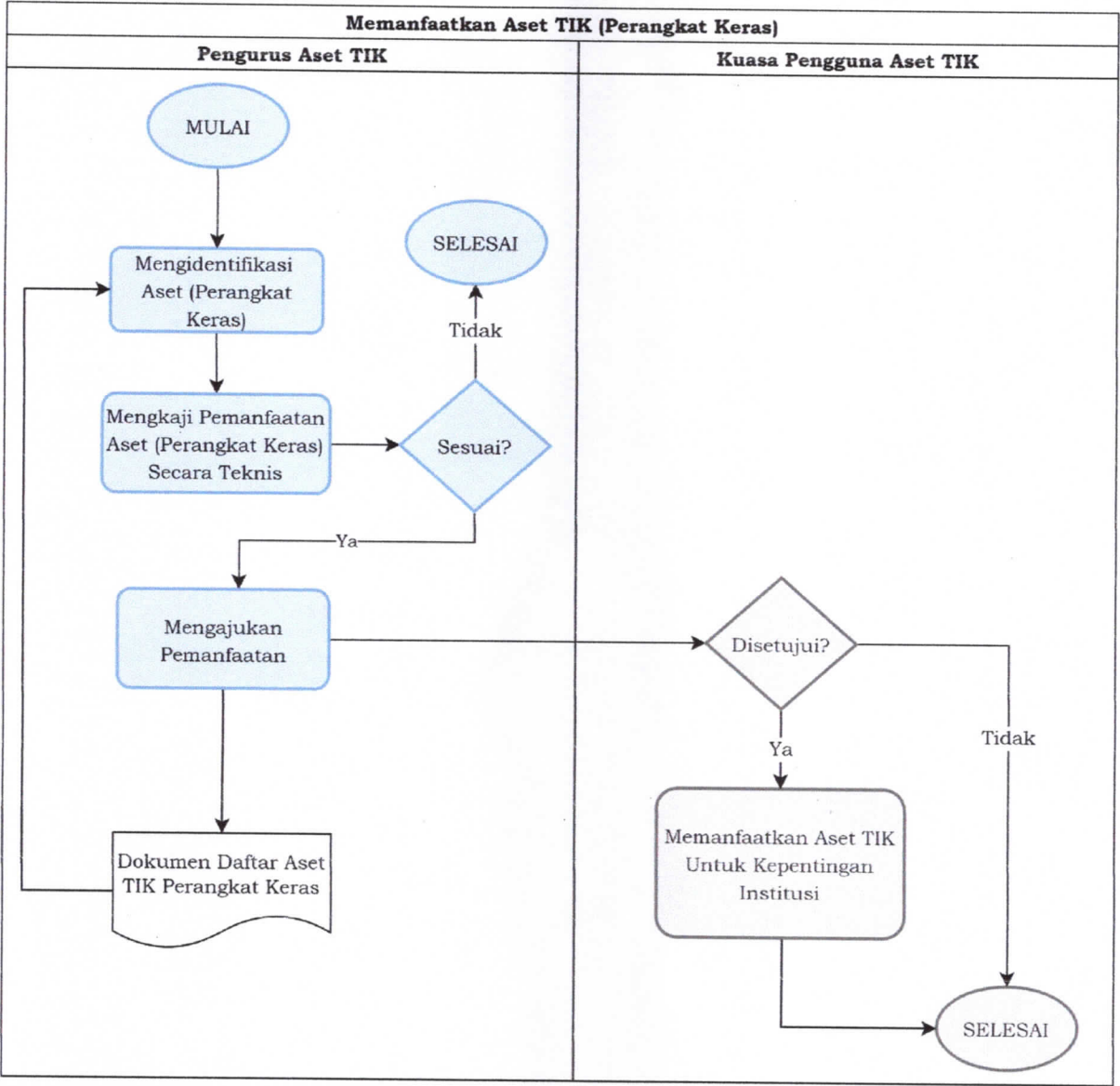
Aktivitas mengelola lisensi Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas mengelola lisensi Aset TIK.



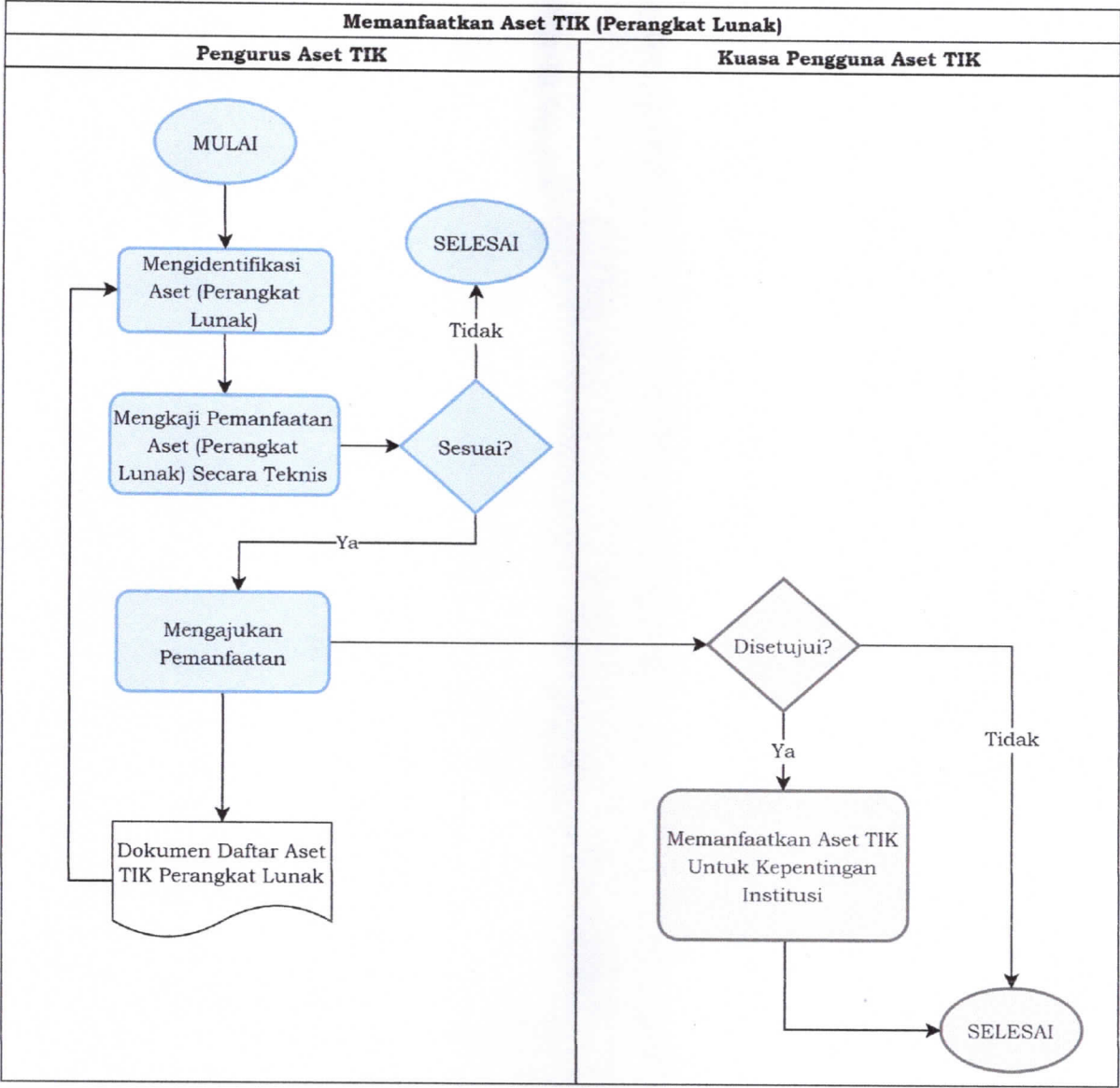
Gambar 4.3.2 Alur Mengelola Lisensi

4.3.3 Memanfaatkan Aset TIK

Aktivitas memanfaatkan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Pemanfaatan aset TIK dibagi kedalam 2 kategori aset yang akan dimanfaatkan, yaitu perangkat lunak dan perangkat keras. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas pemanfaatan Aset TIK.



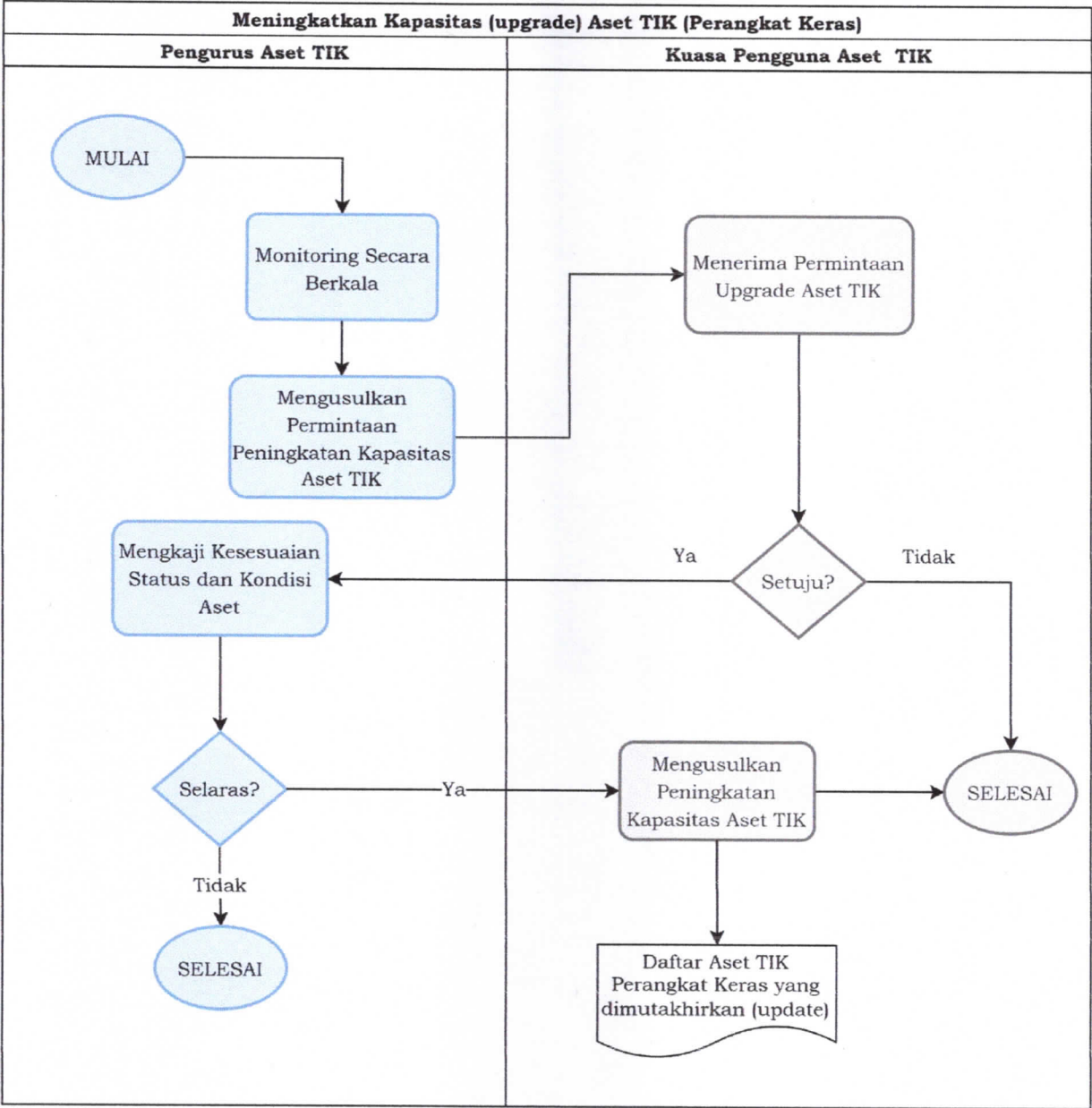
Gambar 4.3.3.1 Alur Memanfaatkan Aset TIK (Perangkat Keras)



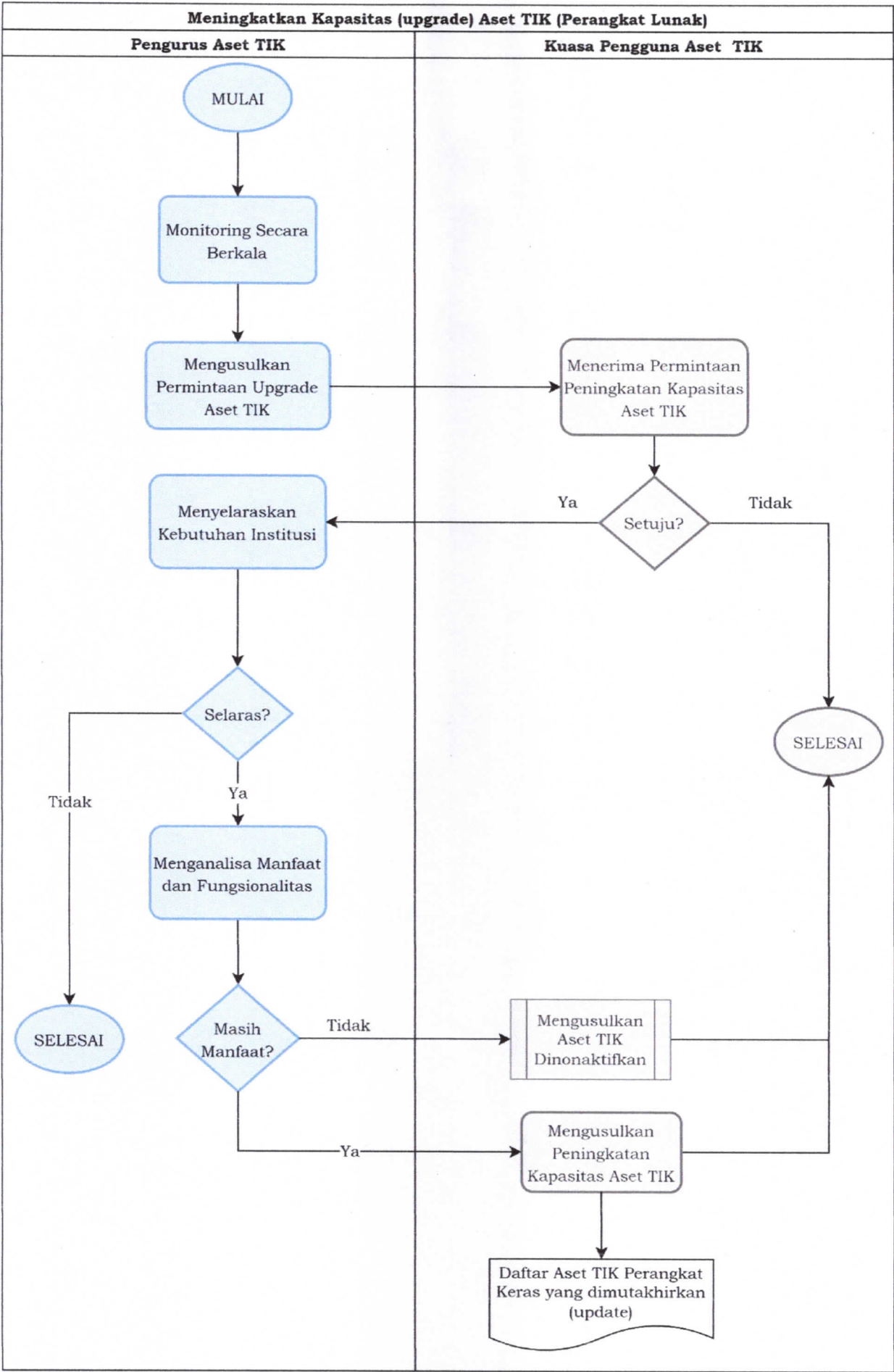
Gambar 4.3.3.2 Alur Memanfaatkan Aset TIK (Perangkat Lunak)

4.3.4 Meningkatkan Kapasitas (upgrade) Aset TIK

Aktivitas meningkatkan kapasitas (upgrade) Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas meningkatkan kapasitas (upgrade) Aset TIK.



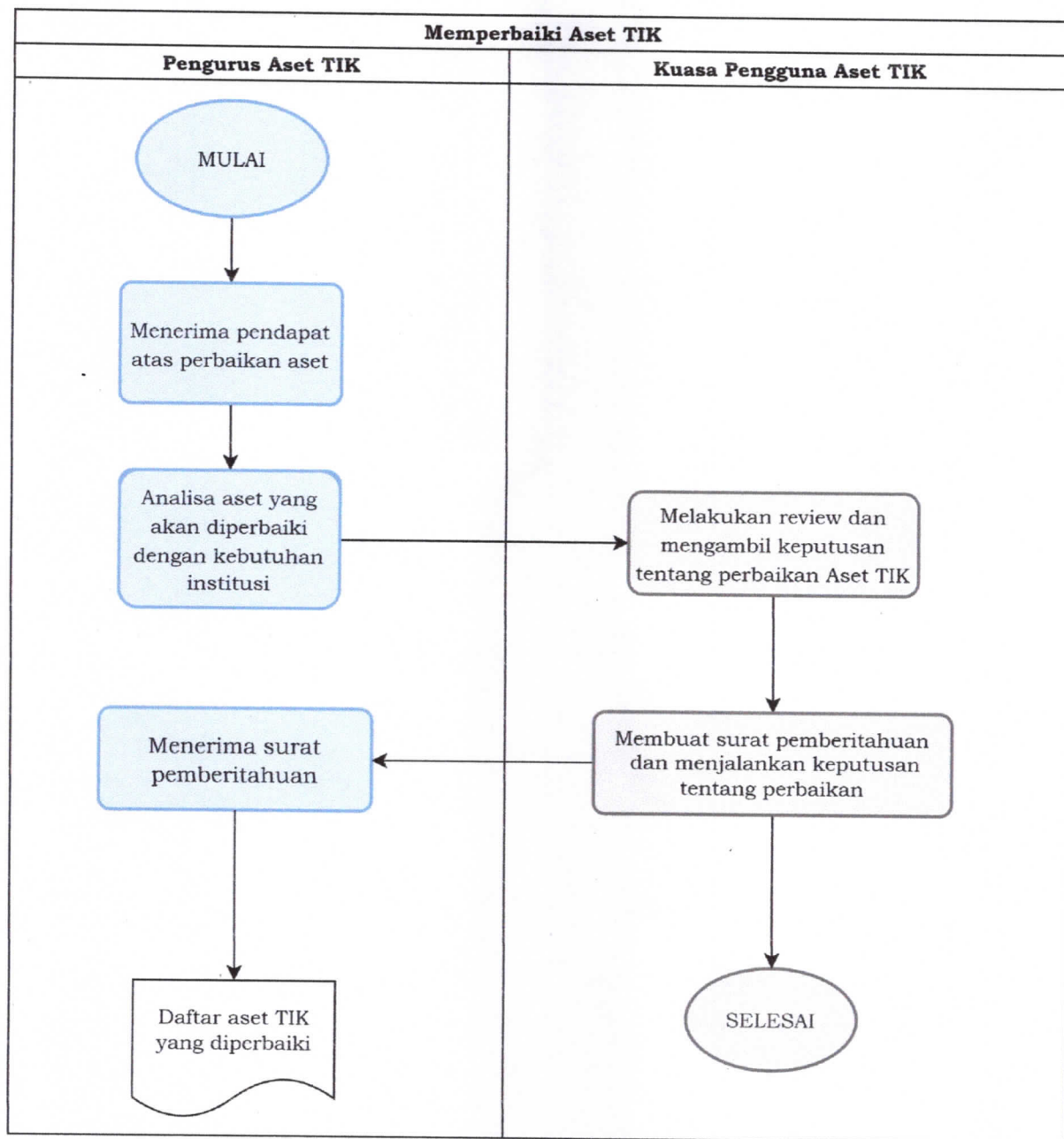
Gambar 4.3.4.1 Alur Meningkatkan Kapasitas Aset TIK (Perangkat Keras)



Gambar 4.3.4.2 Alur Meningkatkan Kapasitas Aset TIK (Perangkat Lunak)

4.3.5 Memperbaiki Aset TIK

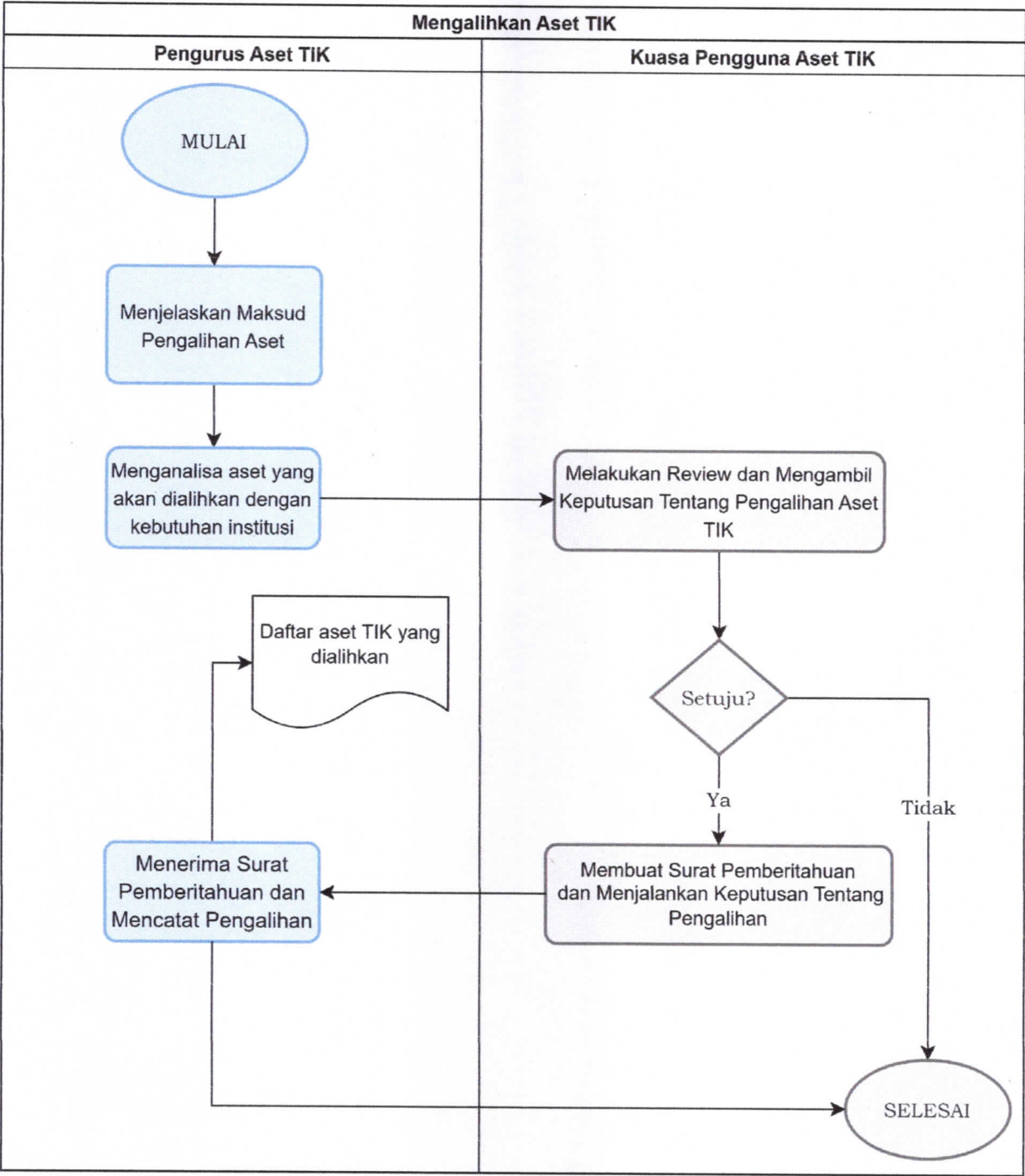
Aktivitas memperbaiki Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas memperbaiki Aset TIK.



Gambar 4.3.5 Alur Memperbaiki Aset TIK

4.3.6 Mengalihkan Aset TIK

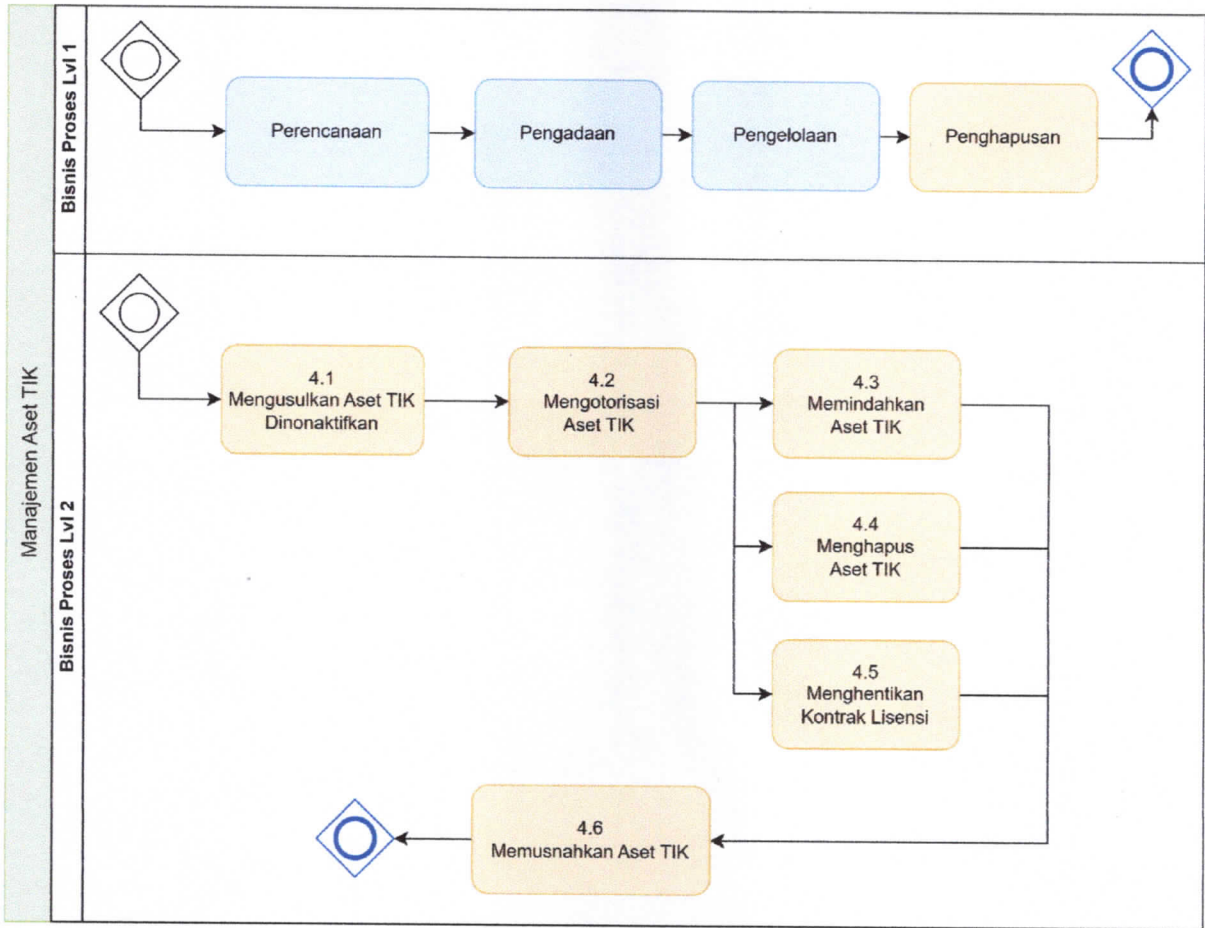
Aktivitas mengalihkan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur aktivitas mengalihkan Aset TIK.



Gambar 4.3.6 Alur Mengalihkan Aset TIK

4.4 Proses Penghapusan

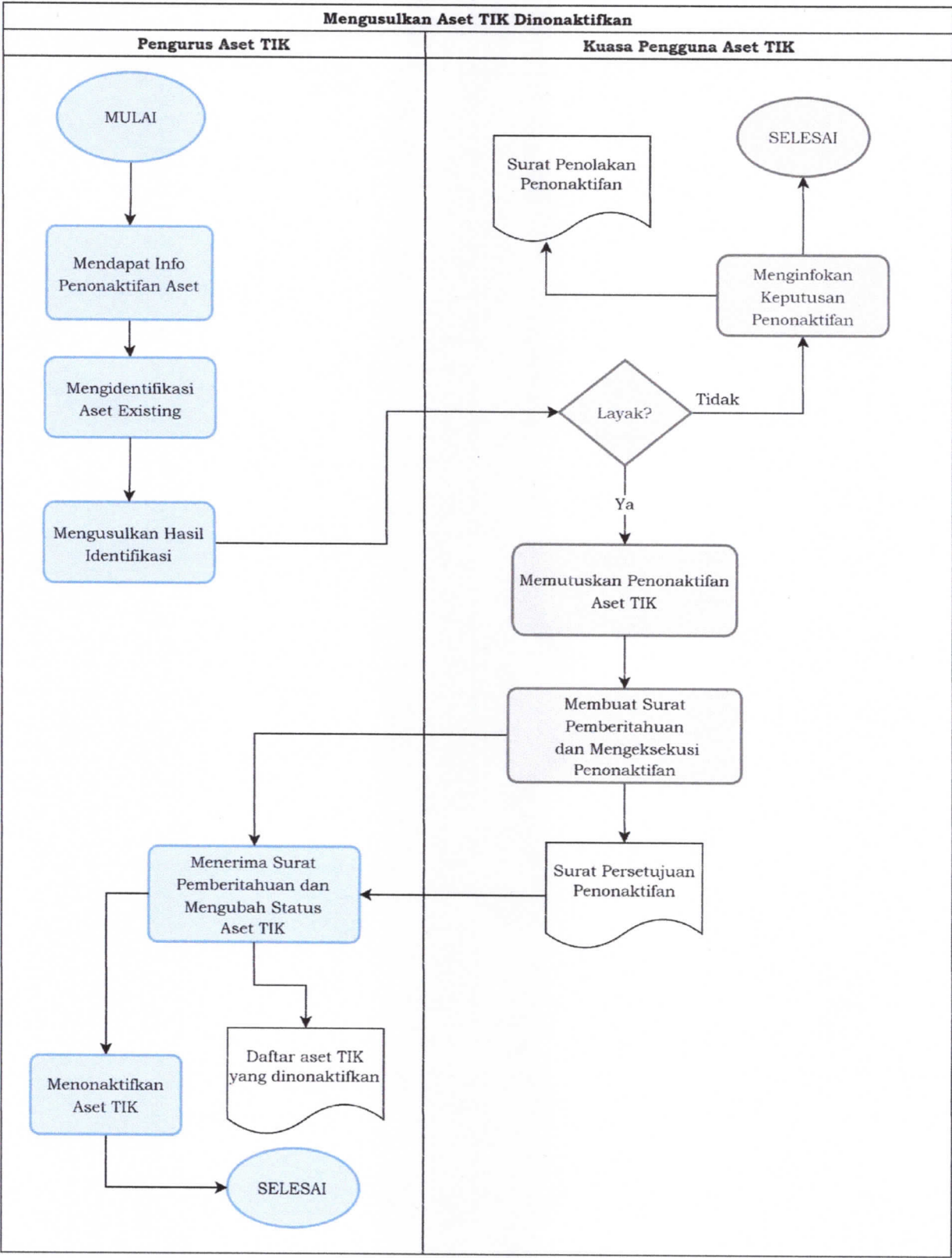
Penghapusan Aset TIK merupakan proses level keempat MATIK SPBE. Proses penghapusan ini memiliki 6 (enam) aktivitas yang dimulai dari Mengusulkan Aset sampai dengan Memusnahkan Perangkat seperti terlihat pada gambar 4.4 dibawah.



Gambar 4.4. Proses Penghapusan pada MATIK SPBE

4.4.1 Mengusulkan Aset TIK dinonaktifkan

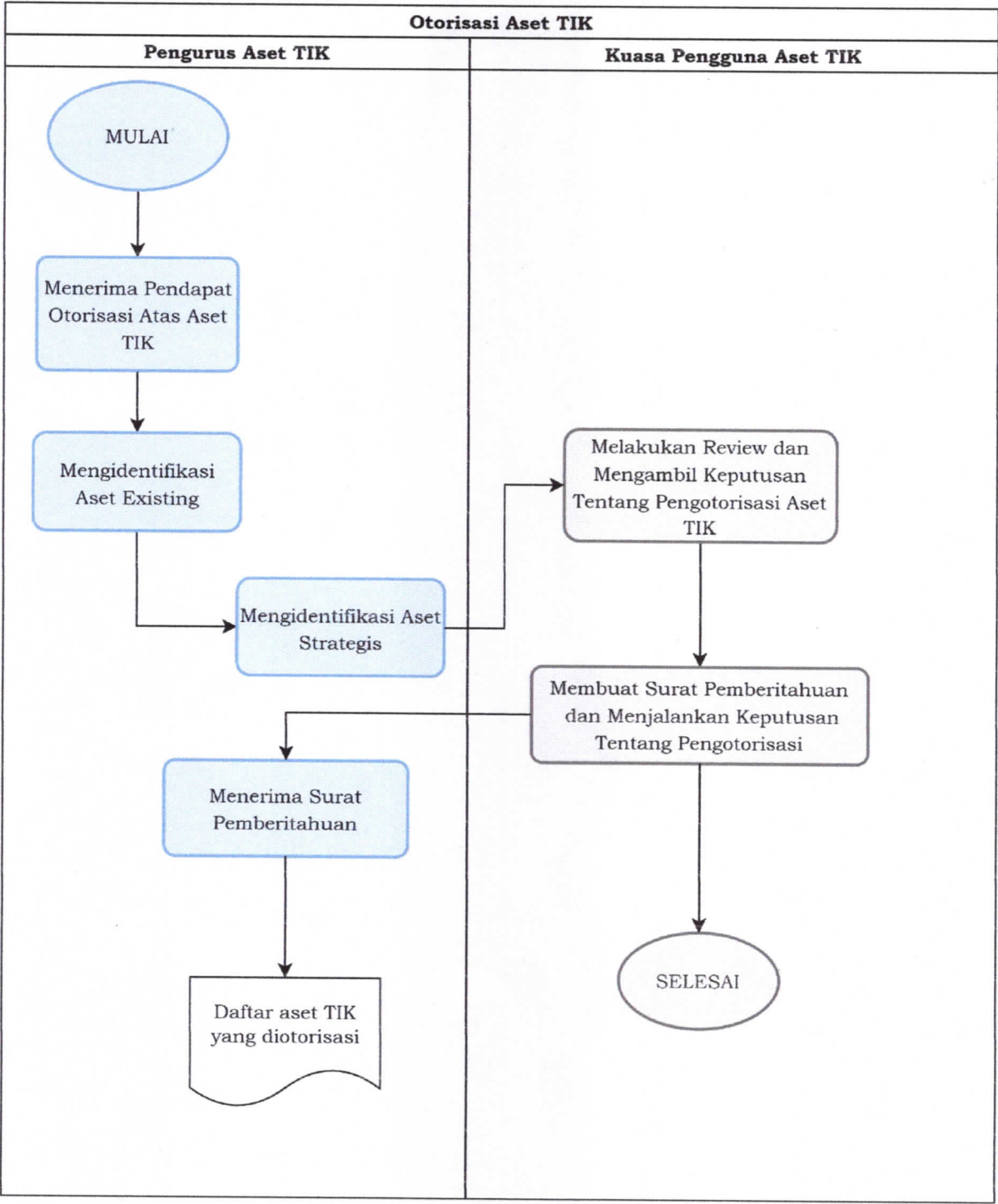
Aktivitas mengusulkan Aset TIK dinonaktifkan melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai aktivitas mengusulkan Aset TIK dinonaktifkan.



Gambar 4.4.1 Proses Mengusulkan Aset TIK Dinonaktifkan

4.4.2 Mengotorisasi Aset TIK

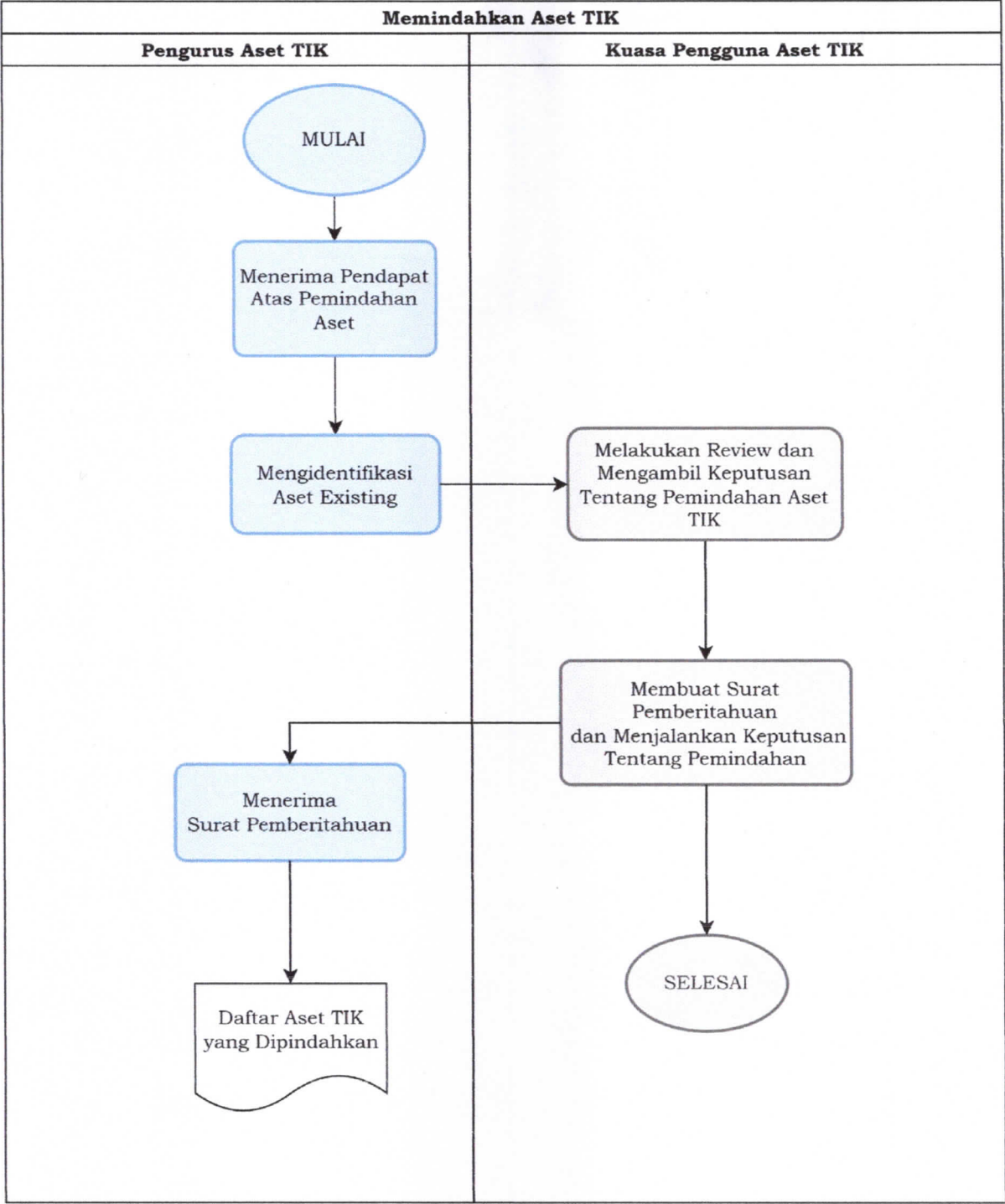
Aktivitas otorisasi Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai aktivitas otorisasi Aset TIK.



Gambar 4.4.2 Proses Otorisasi Aset TIK

4.4.3 Memindahkan Aset TIK

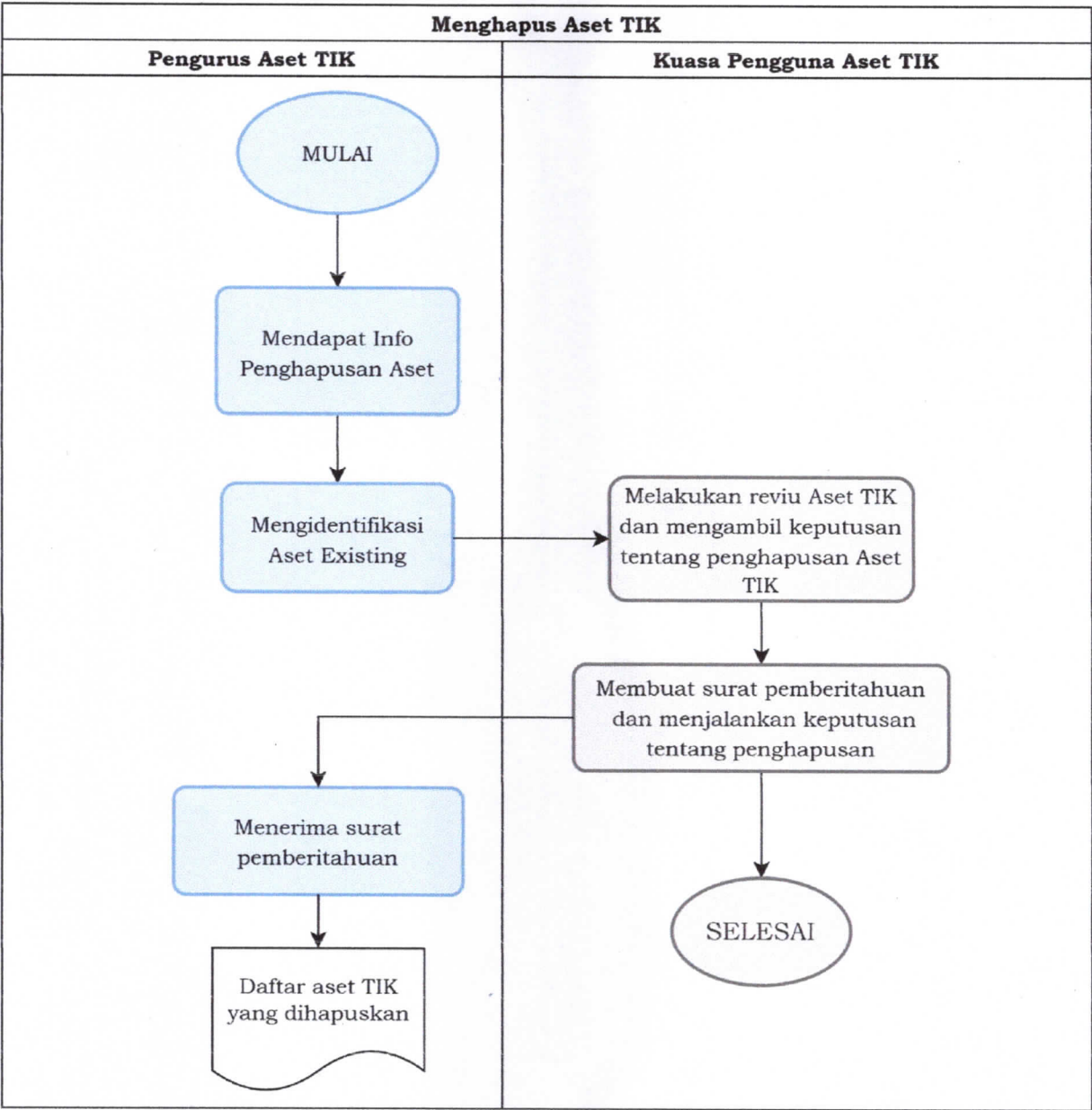
Aktivitas memindahkan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai aktivitas memindahkan Aset TIK.



Gambar 4.4.3 Proses Memindahkan Aset TIK

4.4.4 Menghapus Aset TIK

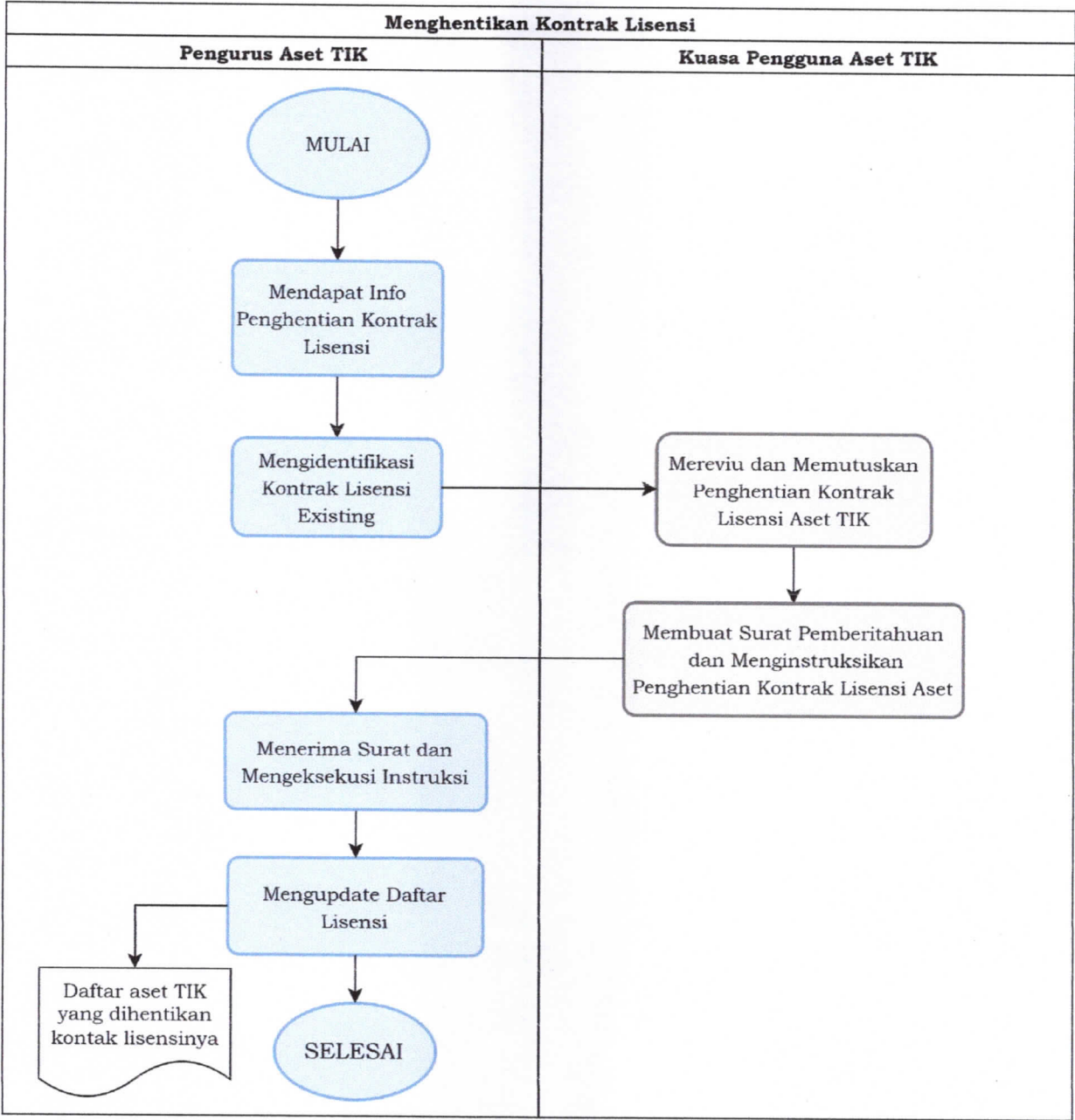
Aktivitas menghapus Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai aktivitas menghapus Aset TIK.



Gambar 4.4.4 Proses Menghapus Aset TIK

4.4.5 Menghentikan Kontrak Lisensi

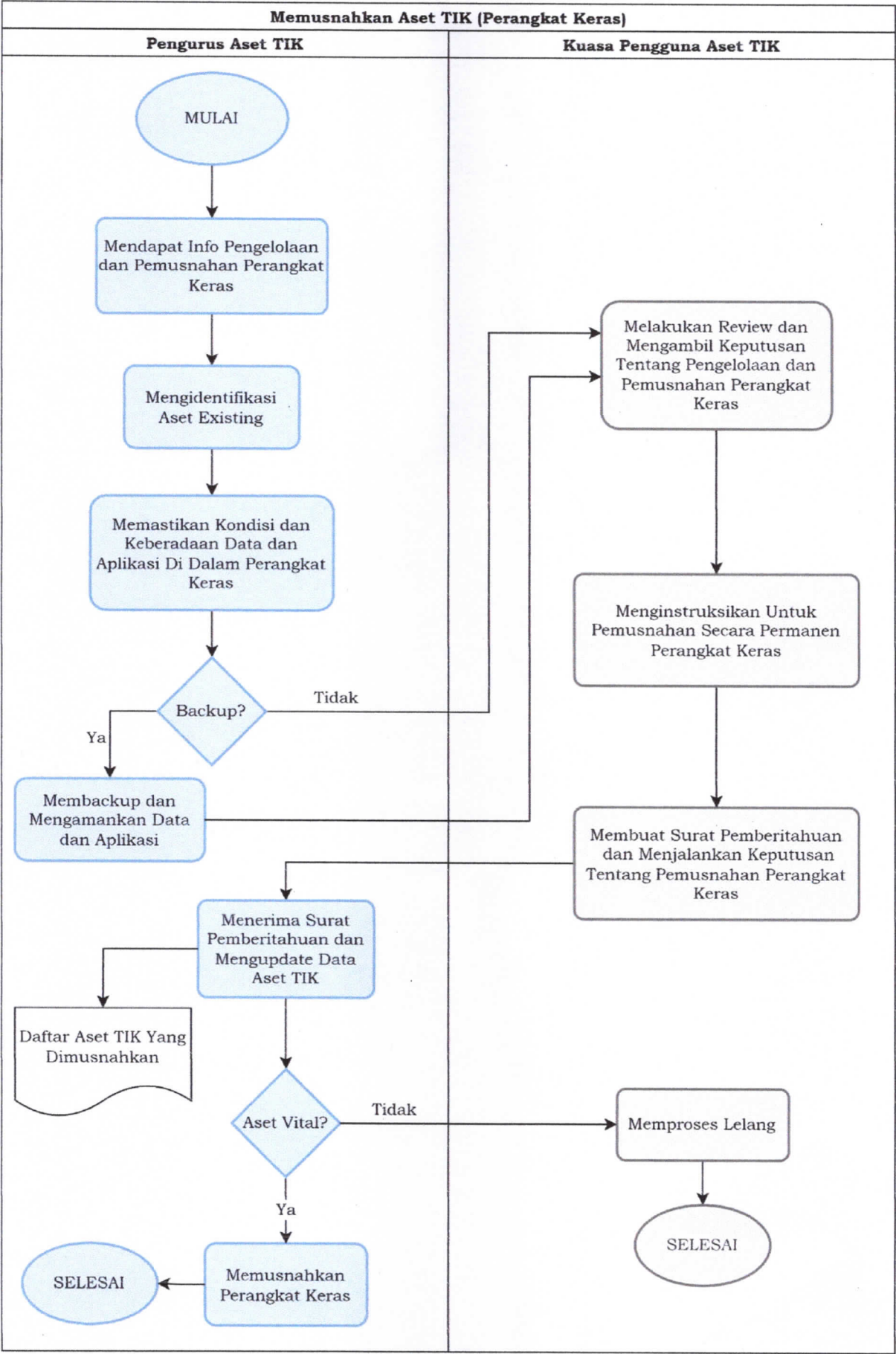
Aktivitas menghentikan kontrak lisensi melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai aktivitas menghentikan kontrak lisensi.



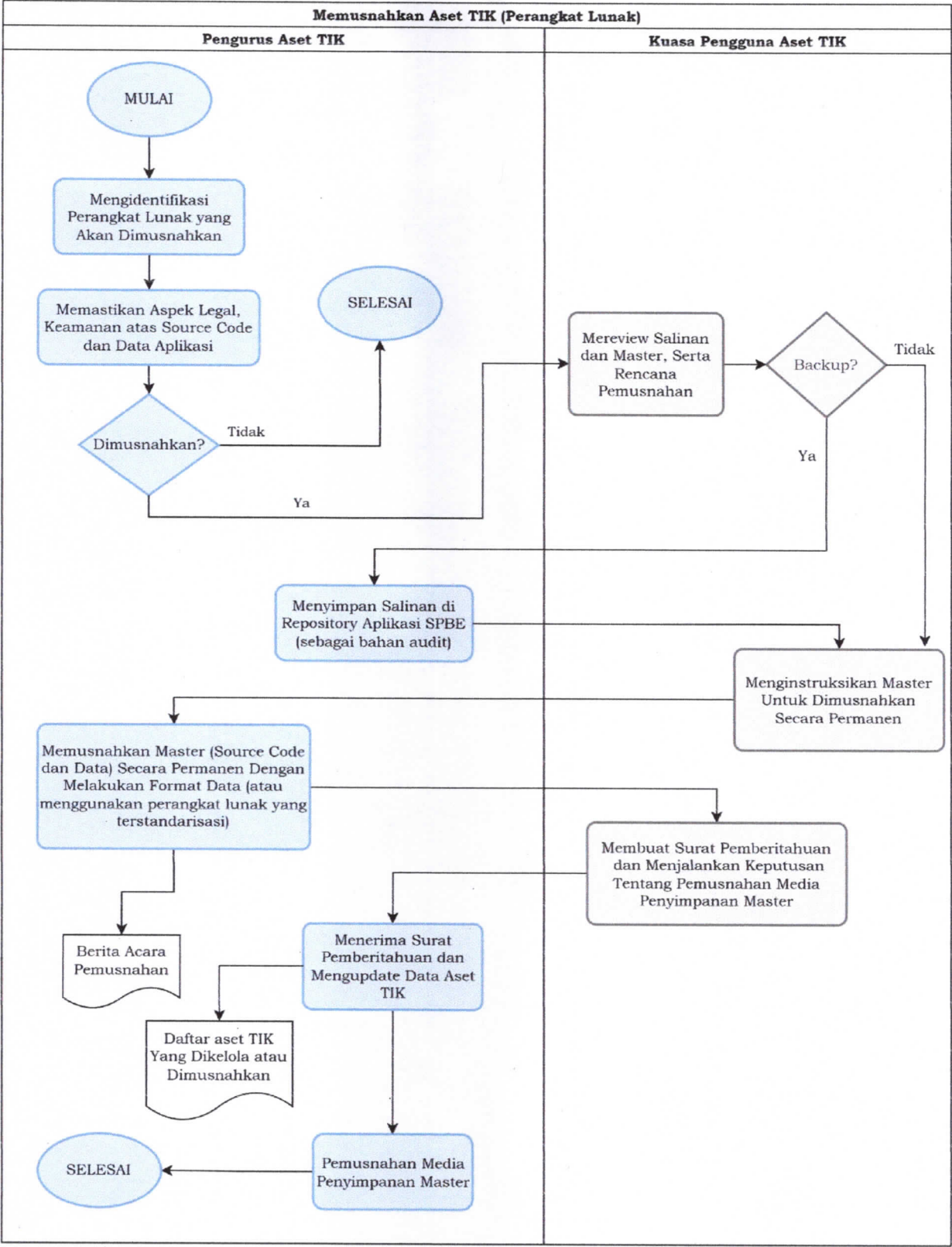
Gambar 4.4.5 Proses Menghentikan Kontrak Lisensi

4.4.6 Memusnahkan Aset TIK

Aktivitas memusnahkan Aset TIK melibatkan dua pihak, yaitu: Pengurus Aset TIK dan Kuasa Pengguna Aset TIK. Berikut ini adalah penjelasan mengenai aktivitas memusnahkan Aset TIK.



Gambar 4.4.6.1 Proses Memusnahkan Aset TIK (Perangkat Keras)



Gambar 4.4.6.2 Proses Memusnahkan Aset TIK (Perangkat Lunak)

Matriks Peran

Tabel 6.1. Matrik Peran Penanggung Jawab MATIK SPBE

NoP	Proses	NoA	Aktivitas	Pengelola Aset TIK	Pengguna Aset TIK	Kuasa Pengguna Aset TIK	Pengurus Aset TIK	Tim Koordinasi SPBE	Pelaku Pengadaan Barang dan
1	Perencanaan	1.1	Menyusun Rencana Pengadaan Aset TIK (Perangkat Lunak)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1.2	Analisa Biaya Manfaat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1.3	Menyusun Strategi Pengelolaan Aset TIK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Pengadaan	2.1	Mempersiapkan Pengadaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.2	Melaksanakan Pengadaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		2.3	Mengontrol Kualitas Hasil Pengadaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Pengelolaan	3.1	Memantau Optimalisasi Pemanfaatan Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.2	Mengelola Lisensi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.3	Memanfaatkan Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.4	Peningkatan Kapasitas (upgrade) Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.5	Memperbaiki Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.6	Mengalihkan Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Penghapusan	4.1	Mengusulkan Aset TIK dinonaktifkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4.2	Mengotorisasi Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4.3	Memindahkan Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4.4	Menghapus Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4.5	Menghentikan Kontrak Lisensi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4.6	Memusnahkan Aset TIK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BAB V.

PENUTUP

Pedoman Manajemen Aset TIK ini disusun guna memberikan panduan kerja dan kegiatan pengelolaan Aset perangkat keras dan perangkat lunak di setiap tahapan dan hal yang harus diperhatikan sesuai dengan amanah yang ada di dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pasal 50. Konsistensi dalam melakukan pelaksanaan sesuai dengan pedoman sangatlah diperlukan oleh perangkat daerah tanpa terkecuali. Terutama dalam rangka menjaga maturitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi tahunan di indikator 24, sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Kondisi awal yang ditemukan pada saat pedoman ini disusun, disampaikan dalam laporan pendahuluan dan diperoleh dari proses studi literatur dan berbagai peraturan yang sudah ada sebagai dasar pemikiran dan pijakan untuk penguatan tata kelola dan manajemen yang akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan SPBE di lingkungan pemerintah Kabupaten Cirebon. Semoga pedoman ini mampu menjaga kontinuitas atau keberlangsungan penyelenggaraan layanan di seluruh urusan pemerintahan yang diselenggarakan di setiap perangkat daerah.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal

Pj. BUPATI CIREBON,



WAHYU MIJAYA



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Sunan Drajat No.15 Telp. (0231) 8330580

email : diskominfo@cirebonkab.go.id

S U M B E R

45611

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Pj. Bupati Cirebon
Dari : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cirebon
Tanggal : 15 Juli 2024
Nomor : 500.12.6/627/SPeGov
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati Tentang Penetapan Pedoman Manajemen Aset Teknologi Informasi Dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Cirebon.

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka percepatan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Cirebon sebagai tindak lanjut amanat Perpres No 132 tahun 2022 tentang SPBE dan Peraturan Bupati No 96 Tahun 2022 tentang SPBE yang juga merupakan salah satu Indikator Kinerja Utama Bupati.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cirebon telah menyusun Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Pedoman Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Cirebon.

Selanjutnya, mohon kiranya Bapak berkenan untuk menandatangani Surat Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud. Demikian atas perhatian dan berkenaan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Cirebon,



BAMBANG SUDARYANTO, SH.,MH.

Pembina Tk. I

NIP. 19781024 200604 1 015

Tembusan :
Yth. Pj. Bupati Cirebon



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Sunan Drajat No.15 Telp. (0231) 8330580

email : diskominfo@cirebonkab.go.id

SUMBER

45611

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Pj. Bupati Cirebon
Dari : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cirebon
Tanggal : 19 Juni 2024
Nomor : 500.12.6/627 /SPeGov
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penetapan Pedoman Manajemen Aset Teknologi Informasi Dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

11/24
7

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka percepatan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Cirebon sebagai tindak lanjut amanat Perpres No 132 tahun 2022 tentang SPBE dan Peraturan Bupati No 96 Tahun 2022 tentang SPBE yang juga merupakan salah satu Indikator Kinerja Utama Bupati, telah disusun Dokumen Manajemen SPBE yakni Manajemen Aset TIK SPBE.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cirebon telah menyusun Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Pedoman Manajemen Aset Teknologi Informasi Dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Cirebon.

Selanjutnya, mohon kiranya Bapak berkenan untuk menandatangani Surat Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud. Demikian atas perhatian dan berkenaan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Cirebon,

BAMBANG SUDARYANTO, SH.,MH.

Pembina Tk. I

NIP. 19781024 200604 1 015

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
2. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon.