



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/204/K/411.013/2023
TENTANG
PETA RENCANA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2020-2024

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3) Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020-2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;

4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;

5. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;

7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi Dalam Sistem Elektronik;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
11. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 03 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nganjuk;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PETA RENCANA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2020-2024.**

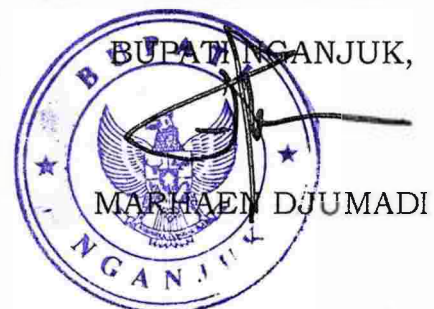
KESATU : Menetapkan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020-2024.

KEDUA : Peta Rencana SPBE sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU**:
a. disusun dengan berpedoman pada Peta Rencana SPBE Nasional, Arsitektur SPBE Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Strategis Pemerintah Daerah; dan
b. disusun sebagai dokumen panduan dalam perumusan arah dan langkah penyiapan dan pelaksanaan SPBE yang terintegrasi yang diterapkan di Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

KETIGA : Dokumen Peta Rencana SPBE Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020-2024 diterbitkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.

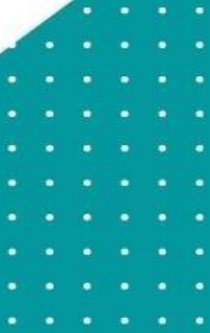
KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal **3 Juli 2023**





DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR



PETA RENCANA SPBE

KABUPATEN NGANJUK



Kata Pengantar

Buku peta rencana ini adalah sebagai bagian dari keseluruhan dokumen Arsitektur SPBE yang terdiri dari buku : Arsitektur Proses Bisnis, Arsitektur Data dan Informasi, Arsitektur Layanan, Arsitektur Aplikasi, Arsitektur Infrastruktur dan Arsitektur Keamanan Informasi. Dokumen ini disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional, Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 53 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Buku ini terdiri dari 7 pokok pembahasan yaitu : Referensi Arsitektur, Domain Arsitektur Proses Bisnis, Domain Arsitektur Data dan Informasi, Domain Arsitektur Layanan, Domain Arsitektur Aplikasi, Domain Arsitektur Infrastruktur. Tiada gading yang tak retak, semoga buku yang belum sempurna ini dapat menjadi referensi dalam melengkapi dokumentasi SPBE untuk pencapaian kinerja pemerintahan berbasis elektronik secara optimal.

Nganjuk, 10 Mei 2023

Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR GAMBAR	4
DAFTAR TABEL	6
BAB 1 PENDAHULUAN.....	7
A. Visi	8
B. Misi.....	8
C. Maksud dan Tujuan	9
D. Landasan Hukum.....	10
E. Metodologi Penyusunan	12
BAB 2 TATA KELOLA SPBE	13
A. Latar Belakang.....	13
C. Metodologi Penyusunan Tata Kelola	16
D. Model Tata Kelola Sumber Daya TIK.....	26
E. Struktur Tata Kelola dan Peran GCIO Kabupaten Nganjuk.....	28
F. Struktur Komite TIK Kabupaten Nganjuk	29
BAB 3 MANAJEMEN SPBE.....	123
BAB 4 LAYANAN SPBE	148
BAB 5 INFRASTRUKTUR SPBE	292
BAB 6 APLIKASI SPBE	304
BAB 7 KEAMANAN SPBE	325
BAB 8 AUDIT TIK.....	330

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1.1 Tahapan Penyusunan Dokumen Peta Rencana SPBE Kabupaten Nganjuk
- Gambar 2.1 Tata Kelola (COBIT)
- Gambar 2.2 COBIT 5.0 Enabler
- Gambar 2.3. Fase pada framework TOGAF 9.1.
- Gambar 2.4 Model Tata Kelola Sumber Daya TIK
- Gambar 2.5
- Gambar 2.6
- Gambar 2.7 Tahapan proses penyusunan perencanaan induk TIK
- Gambar 2.8 Metodologi Penyusunan Roadmap TIK Kabupaten Nganjuk
- Gambar 2.9 Arsitektur Pengembangan SPBE
- Gambar 2.10 Arsitektur Pengelolaan SPBE
- Gambar 2.11 Kerangka Peta Proses Bisnis Menggunakan Level atau Tingkatan
- Gambar 2.12 Topologi Jaringan NOC dan Data Center
- Gambar 2.13 Kebutuhan Perangkat Lunak
- Gambar 2.14 Daftar nama aplikasi
- Gambar 2.15 Daftar jenis Perangkat keras
- Gambar 2.16 Layout command center
- Gambar 2.17 Tahapan Pembangunan Aplikasi dengan SDLC
- Gambar 2.18 Tahapan SDLC-Waterfall
- Gambar 3.1 Manajemen Risiko SPBE (sumber: paparan kemenpan-rb)
- Gambar 3.2 Pedoman Struktur Manajemen Risiko SPBE Daerah (sumber: paparan Kemenpan- RB)
- Gambar 3.3 Struktur Manajemen Risiko SPBE Kab. Nganjuk
- Gambar 3.4 Beberapa aktivitas yang dapat dilakukan oleh pemerintah daerah dalam upaya menajemen SPBE
- Gambar 3.5 Manajemen Data
- Gambar 3.6 Forum Satu Data
- Gambar 3.6 Manajemen Aset TIK
- Gambar 3.7 Manajemen Keamanan Informasi
- Gambar 3.8 Keamanan SPBE
- Gambar 3.9 Manajemen Layanan
- Gambar 3.10 Lingkup Audit TIK (sumber: Paparan Kemenpan-RB)
- Gambar 3.11 Manajemen SDM
- Gambar 3.12 Struktur Organisasi Satuan Kerja Pengelola TIK
- Gambar 3.13 Manajemen Perubahan
- Gambar 3.14 Manajemen Pengetahuan
- Gambar 3.15 Siklus Manajemen Pengetahuan
- Gambar 4.1 Klasifikasi Layanan Kabupaten Nganjuk
- Gambar 5.1 Arsitektur infrastruktur tingkat nasional
- Gambar 5.2 Arsitektur infrastruktur SPBE Kabupaten Nganjuk
- Gambar 5.3 Topologi Jaringan Komputer Kabupaten Nganjuk
- Gambar 5.4 Arsitektur di Kabupaten Nganjuk
- Gambar 6.1 Struktur Referensi Arsitektur Aplikasi SPBE (Perpres 132 Tahun 2022)

Gambar 6.2 Ilustrasi Struktur Referensi Arsitektur Aplikasi SPBE (Perpres 132 Tahun 2022)

Gambar 7.1 Roadmap Arsitektur Keamanan

Gambar 8.1 Domain Audit Keamanan SPBE

Gambar 8.2 Ruang Lingkup Audit Keamanan SPBE Kabupaten Nganjuk

Gambar 8.3 Jaringan Intra Pemerintah Kabupaten Nganjuk

Gambar 8.4 Topologi Jaringan SPBE Kabupaten Nganjuk

DAFTAR TABEL

- Tabel 1. Tingkat Kematangan pada Domain Tata Kelola SPBE
- Tabel 2. Tingkat Kematangan pada Domain Layanan SPBE
- Tabel 3. Klasifikasi jenis data dan informasi
- Tabel 4. Sistem Operasi tiap OPD
- Tabel 5. Sistem Operasi lainnya
- Tabel 6. Luas Area Terkena Sinyal Antena Di Wilayah Kabupaten Nganjuk
- Tabel 7. Penyedia Jaringan
- Tabel 8. Persepsi Kualitas Internet di OPD
- Tabel 9. GAP eksisting dan ideal Bendwidt di OPD
- Tabel 10. Jumlah Penggunaan Teknologi LAN di seluruh OPD
- Tabel 11. Teknologi dan Jumlah koneksi antar OPD
- Tabel 12. Koneksi Antar Instansi
- Tabel 13. Kondisi Eksisting Perangkat Keras
- Tabel 14. Pedoman dan Standar Infrastruktur jaringan
- Tabel 15. Roadmap Pelaksanaan Program Pembangunan SPBE
- Tabel 16. Lingkup Manajemen SPBE
- Tabel 17. Tabel Perencanaan Fungsionalitas dan kinerja pusat data
- Tabel 18. Tabel Perencanaan Fungsionalitas dan kinerja jaringan intra pemerintah
- Tabel 19. Tabel Perencanaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
- Tabel 20. Metadata Layanan Kabupaten Nganjuk
- Tabel 21. Pemetaan Aplikasi Umum Eksisting di Kabupaten Nganjuk
- Tabel 22. Pemetaan Aplikasi Khusus Eksisting di Kabupaten Nganjuk
- Tabel 23. Roadmap Kabupaten Nganjuk
- Tabel 24. Daftar Semua Regulasi Keamanan Kab. Nganjuk
- Tabel 25. Standar Keamanan Kabupaten Nganjuk
- Tabel 26. Audit dan Keamanan Aplikasi
- Tabel 27. Peta Jalan Arsitektur Keamanan Kab. Nganjuk
- Tabel 28. Hasil Temuan dan Rekomendasi Audit Aplikasi SEDUDO
- Tabel 29. Hasil temuan dan rekomendasi Audit Aplikasi SIPENTOL
- Tabel 30. Hasil temuan dan rekomendasi Audit Aplikasi SI-PRESTASI
- Tabel 31. Uji Penetration Test

BAB 1 PENDAHULUAN

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE (Perpres No 95 Tahun 2018). Komponen-komponen yang terdapat Perpres No 95 Tahun 2018 menjadi bagian penting dalam pelaksanaan dan evaluasi penerapan SPBE di pemerintahan.

Kabupaten Nganjuk merupakan salah satu Kabupaten di wilayah Provinsi Jawa Timur secara administratif kabupaten Nganjuk terbagi atas 20 kecamatan, 264 desa dan 20 kelurahan dengan luas wilayah 1.224,33 Km², dengan luas sebesar ini teknologi informasi untuk mendukung reformasi birokrasi menjadi sebuah keharusan agar pelayanan publik dapat tersampaikan dengan maksimal. Kabupaten Nganjuk memiliki Visi pembangunan Kabupaten Nganjuk untuk lima tahun mendatang adalah sebagai berikut.

“NGANJUK NYAWIJI MBANGUN DESO NOTO KUTHO”

Berdasarkan visi tersebut, maka perlu adanya peningkatan pelayanan publik yang dibangun dari pemerintah tingkat Desa yang berdampak ke arah Penataan wilayah perkotaan. Sesuai dengan focus pembangunan yang ingin dicapai oleh pemerintah saat ini adalah bagaimana layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) mampu memberikan dampak pada Peningkatan kesejahteraan dengan menekan angka kemiskinan, kemudahan birokrasi dengan mendorong digitalisasi administrasi pemerintahan untuk peningkatan investasi dan perekonomian. Sehingga diharapkan melalui implementasi SPBE, Pemerintah Kabupaten Nganjuk mampu mewujudkan apa yang menjadi visi dan misinya.

Peta Rencana SPBE Daerah disusun berdasarkan Arsitektur SPBE Nasional dan RPJMD maupun RPJP pemerintah daerah Kabupaten Nganjuk. Pada tahap selanjutnya dikoordinasikan dan ditetapkan oleh pejabat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Peta Rencana juga disusun berdasarkan Renstra daerah. Peta Rencana SPBE Pemerintah Daerah disusun berdasarkan Peta Rencana SPBE Nasional dengan Arsitektur SPBE Pemerintah Daerah dengan RPJMD dengan jangka waktu per 5 tahun. Review dapat dilakukan paruh waktu dan tahun terakhir, atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan. Review dilakukan bila terdapat kondisi yaitu Perubahan Arsitektur SPBE Nasional/Peta Rencana SPBE Nasional, perubahan Rencana Kerja Pemerintah/Renstra Pusat/Daerah, atau hasil pemantauan dan evaluasi SPBE Nasional.

A. Visi

“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Berbasis Elektronik yang Terintegrasi, Efektif dan Efisien”

B. Misi

1. Mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat yang dinamis dan harmonis, berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa, serta dapat memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban.
2. Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, profesional dan kuntabel (accountable) demi masyarakat Kabupaten Nganjuk yang efektif dan efisien melalui penyelenggaraan Pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan, mutu pendidikan dan kesehatan untuk menjadikan sumber daya manusia yang berkualitas.
4. Meningkatkan keberpihakan pemerintah dalam peningkatan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan potensi lokal serta sektor produktif lain berbasis teknologi tepat guna.

5. Meningkatkan kebanggaan terhadap kesenian, kebudayaan, dan kearifan lokal yang mampu mendorong pembangunan sektor pariwisata.
6. Insfrastruktur publik yang mamadai dan berkualitas sebagai penunjang pertumbuhan ekonomi dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan perlindungan dari bencana.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Peta Rencana SPBE Kabupaten Nganjuk adalah untuk memberikan fondasi, standarisasi, tahapan dan implementasi untuk pembangunan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang komprehensif, efektif, efisien dan terintegrasi. Sehingga peta recana ini dapat menjadi:

1. Kerangka Dasar dan pedoman Pemikiran serta referensi dalam pengambanga SPBE (SPBE Framework);
2. Solusi metode dan tahap pengembangan SPBE (roadmap SPBE);
3. Referensi dalam dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) di bidang teknologi, informasi dan komunikasi (TIK)
4. Referensi pengelolaan dan pengembangan perangkat lunak pendukung layanan SPBE;
5. Acuan standar keselamatan SPBE
6. Pedoman Rencana Pelaksanaan Proyek 5 tahun (Rencana Pelaksanaan SPBE);
7. Arahana strategis pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi Kabupaten Nganjuk agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien serta terintegrasi;
8. Dokumen Rencana Induk dan Arsitektur SPBE di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang berfungsi sebagai Rencana Induk untuk pengembangan dan pengelolaan layanan SPBE di Kabupaten Nganjuk.

D. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam pekerjaan penyusunan Dokumen Peta Rencana SPBE di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagai berikut :

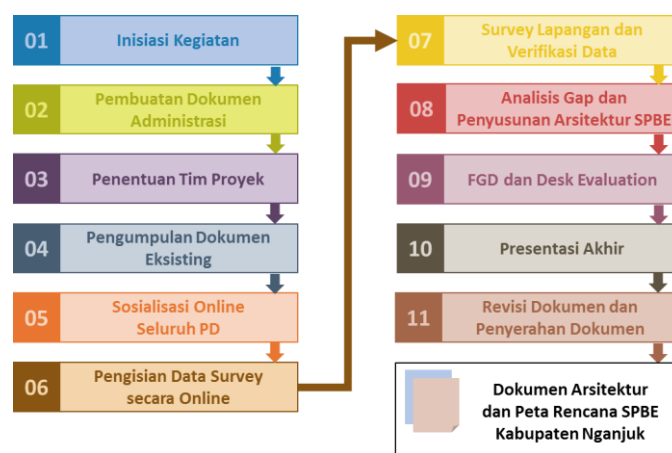
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952).
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. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182), khususnya pada Pasal 7 sampai dengan Pasal 12.
4. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur SPBE Nasional
5. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112).
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Surat Edaran Menteri PANRB No. 18 Tahun 2022 tentang Keterpaduan Layanan Digital Nasional melalui Penerapan Arsitektur SPBE dan Peta Rencana SPBE.
8. Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (Keputusan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 41 Tahun 2007).
9. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk 2018 - 2023.

Penyusunan Peta Rencana SPBE Kabupaten Nganjuk dilaksanakan dengan menerapkan metode:

- a. Studi pustaka (literature review) untuk referensi metodologi, perangkat pengumpulan data, dan pengukuran, serta analisisnya;
- b. Survey online dengan menggunakan aplikasi web dan survey lapangan;
- c. observasi bukti pendukung (dokumen, peralatan, dan lain-lain);
- d. Wawancara;
- e. Focus Group Discussion dan Desk Evaluation untuk konfirmasi temuan dan rekomendasi akhir.

Peta Rencana SPBE Pemerintah Kabupaten Nganjuk dirumuskan berdasarkan pada metodologi ilmiah yang telah terbukti sebagai praktik terbaik (best practice) di dunia, yaitu:

1. Kerangka kerja (framework) TOGAF 9.1.
2. COBIT 5, khususnya untuk melakukan evaluasi kondisi eksisting.
3. ITIL 2011, khususnya untuk analisis struktur dan tupoksi unit TI.



Gambar 1.1 Tahapan Penyusunan Dokumen Peta Rencana SPBE Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya, berdasarkan Perpres No. 95 Tahun 2018 disebutkan bahwa peta rencana SPBE memuat komponen dibawah ini, yaitu:

1. Tata Kelola SPBE;
2. Manajemen SPBE;
3. Layanan SPBE;
4. Infrastruktur SPBE;
5. Aplikasi SPBE;
6. Keamanan SPBE;
7. Audit TIK

E. Metodologi Penyusunan

Metodologi yang digunakan dalam penyusunan Peta Rencana SPBE Daerah mengadopsi referensi dari (1). Ruang Lingkup Rencana Induk SPBE Daerah, (2). COBIT 5 dan (3). TOGAF 9.1. Dalam kajian rencana induk ini telah mengkombinasikan ketiga framework tersebut dengan cara membuat analisis organisasi (Pemahaman menyeluruh terhadap misi pemerintahan daerah) yang kemudian dipetakan ke dalam framework COBIT5 dan TOGAF 9.1. Sehingga diperoleh Business Goal dan IT Goal yang sesuai dengan kebutuhan.

Dengan demikian, Dokumen peta rencana tersebut diharapkan dapat menjadi panduan dalam pengembangan layanan pemerintah daerah Kabupaten Nganjuk berbasis teknologi informasi.

BAB 2 TATA KELOLA SPBE

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) bahwa tata kelola SPBE adalah kerangka kerja yang memastikan terlaksananya pengaturan, pengarahan, dan pengendalian dalam penerapan SPBE secara terpadu. Selanjutnya bahwa Tata Kelola SPBE bertujuan untuk memastikan penerapan unsur-unsur SPBE secara terpadu. Selanjutnya Sesuai Perpres No. 95 Tahun 2018 pada pasal 1 dan 2 disebutkan bahwa Tata Kelola SPBE adalah kerangka kerja yang memastikan terlaksananya pengaturan, pengarahan, dan pengendalian dalam penerapan SPBE secara terpadu (Pasal. 1). Selanjutnya pada pasal 2 disebutkan tujuan dari Tata Kelola SPBE untuk memastikan penerapan unsur-unsur SPBE secara terpadu. Unsur-unsur yang terdapat pada tata kelola sesuai ayat (1) sebagai berikut:

- a. Rencana Induk SPBE;
- b. Arsitektur SPBE;
- c. Peta Rencana SPBE;
- d. rencana dan anggaran SPBE;
- e. Proses Bisnis;
- f. data dan informasi;
- g. Infrastruktur SPBE;
- h. Aplikasi SPBE;
- i. Keamanan SPBE; dan
- j. Layanan SPBE.

Berdasarkan Inpres No. 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan SPBE, 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 SPBE diharapkan mampu mendongkrak kualitas layanan 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 tata kelola Pemerintahan yang baik.

Untuk memastikan SPBE baik yang akan dibangun maupun yang sudah ada benar-benar mendukung proses bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk berjalan dengan baik maka diperlukan suatu kajian terkait Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Diharapkan permasalahan-permasalahan yang ada saat ini terkait dengan proses pembangunan dan pemeliharaan layanan SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dapat terselesaikan dan mampu diimplementasikan dengan baik menyesuaikan proses bisnis yang ada di Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Dalam rangka membangun panduan yang dimaksud, maka Pemerintah Kabupaten Nganjuk menyusun Rencana Induk SPBE Daerah. Harapan yang ingin dicapai di masa mendatang dengan adanya kajian ini maka pengembangan SPBE dapat dilaksanakan dengan lebih sistematis dan terpadu. Keterpaduan ini ditujukan untuk memanfaatkan sumber daya SPBE secara optimal dan mencegah timbulnya duplikasi inisiatif dan anggaran dalam pelaksanaan SPBE.

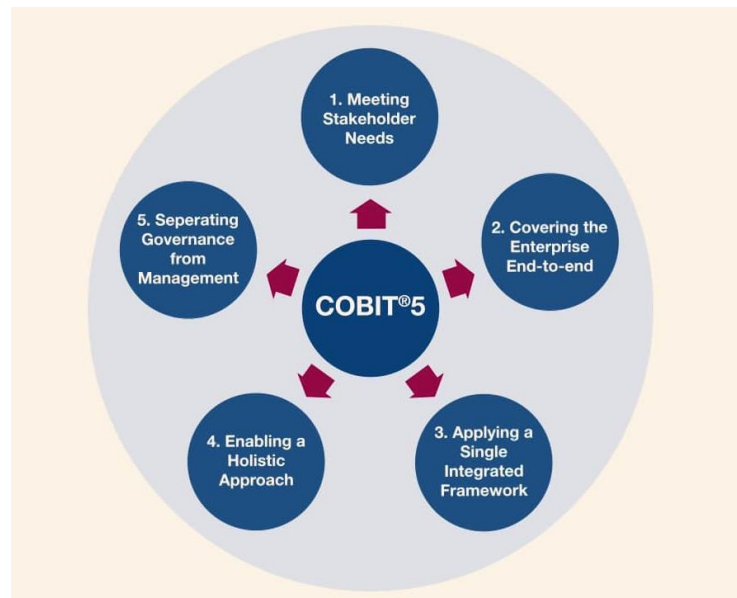
B. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam pekerjaan penyusunan Dokumen tata kelola SPBE di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182)
2. Peraturan Presiden No.132 Tahun 2022 tentang Arsitektur SPBE Nasional
3. Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2018, tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah
5. PermenPANRB No.59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 18 Tahun 2022 Keterpaduan Layanan Digital Nasional melalui Penerapan Arsitektur SPBE dan Peta Rencana SPBE.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk 2018 – 2023.

C. Metodologi Penyusunan Tata Kelola

1) COBIT 5 Framework untuk Tata Kelola TIK



Gambar 2.1 Tata Kelola (COBIT)

Penyusunan program kerja terkait teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan SPBE, bermula dari kondisi eksisting lingkungan, teknologi dan kebijakan pemangku kepentingan (stakeholder drivers) yang diturunkan menjadi analisis kebutuhan dari pemangku kepentingan pemerintah daerah (masyarakat, pemerintah pusat, kepala daerah dan seterusnya). Selanjutnya diturunkan menjadi tujuan organisasi (Enterprise Goals) pemerintah daerah. Tujuan organisasi harus dapat dipastikan tingkat pencapaiannya. Oleh karena itu perlu adanya keselarasan antara tujuan organisasi pemerintah daerah dengan tujuan teknologi informasi dan komunikasi (Enabler Goals) yang berperan menjadi pendukungnya agar implementasi TIK dapat tercapai.

Framework COBIT 5 memberikan landasan konseptual dalam mendefinisikan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik). Framework ini

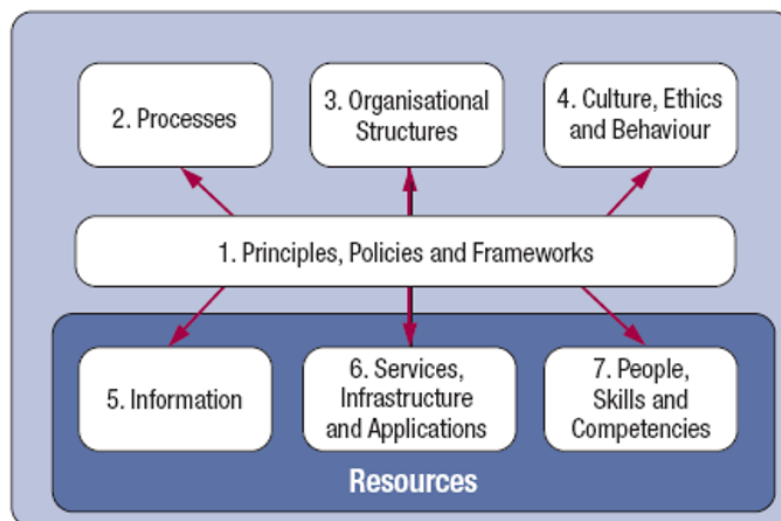
melibatkan serangkaian proses yang meliputi identifikasi, inventarisasi, dan penggalan kondisi yang ada dalam lingkungan, teknologi, dan kebijakan (Stakeholder drivers). Melalui proses ini, dilakukan analisis kebutuhan untuk menghasilkan pemahaman yang mendalam. Dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut, penting untuk memastikan jaminan pencapaian dengan menghubungkan tujuan organisasi dengan tujuan teknologi informasi dan komunikasi (Enabler Goals). Tujuan ini berperan penting dalam memastikan pencapaian SPBE yang diinginkan. Gambar 3 memberikan gambaran tentang berbagai proses yang terdapat dalam framework ini, yang membantu memahami hubungan antara tujuan organisasi, tujuan teknologi informasi, dan komunikasi. Prinsip-prinsip utama COBIT 5.0 adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (Meeting Stakeholder Needs): COBIT 5.0 menggarisbawahi pentingnya memahami dan memenuhi kebutuhan semua pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengelolaan dan penggunaan teknologi informasi. Ini melibatkan pengenalan, pemahaman, dan respons terhadap kebutuhan pemangku kepentingan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Pendekatan holistik (Mencakup Seluruh Organisasi Secara Menyeluruh): COBIT 5.0 melihat teknologi informasi sebagai bagian integral dari seluruh organisasi. Prinsip ini mendorong pendekatan holistik yang mencakup siklus hidup teknologi informasi secara menyeluruh, mulai dari perencanaan, akuisisi, implementasi, operasi, pemeliharaan, hingga penghapusan.
3. Penggunaan kerangka kerja terintegrasi tunggal (Single Integrated Framework): COBIT 5.0 menyediakan kerangka kerja terintegrasi tunggal yang menggabungkan berbagai standar, metode, dan praktik terkait pengelolaan teknologi informasi. Prinsip ini memudahkan organisasi untuk mengadopsi pendekatan yang terpadu dan konsisten dalam pengelolaan teknologi informasi.
4. Pembedaan antara tata kelola dan manajemen (Distinguishing Governance from Management): COBIT 5.0 membedakan antara tata

kelola (governance) dan manajemen (management) dalam pengelolaan teknologi informasi. Prinsip ini menekankan bahwa tata kelola bertanggung jawab untuk menetapkan kerangka kebijakan, tujuan, dan arahan, sementara manajemen bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

5. Disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan (Tailored to Enterprise Needs): COBIT 5.0 mengakui bahwa setiap organisasi memiliki kebutuhan unik dalam pengelolaan teknologi informasi. Prinsip ini mendorong adaptasi dan penyesuaian COBIT sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik khusus dari masing-masing perusahaan.

Prinsip-prinsip ini menjadi panduan yang penting dalam menerapkan COBIT 5.0 dalam pengelolaan teknologi informasi di suatu organisasi (Gambar 3.2).



Gambar 2.2 COBIT 5.0 Enabler

1. Prinsip, kebijakan, dan framework merujuk pada mekanisme komunikasi yang ditetapkan untuk mengkomunikasikan arah dan instruksi dari badan pengawas dan manajemen.
2. Model referensi proses COBIT 5 membagi praktik dan aktivitas terkait TI dalam perusahaan menjadi dua area utama, yaitu tata kelola dan

manajemen, dengan manajemen lebih lanjut dibagi menjadi domain proses.

3. Setiap organisasi membutuhkan struktur yang tepat untuk menjadi efektif. Struktur organisasi yang matang memiliki prinsip operasional yang jelas yang menetapkan cara kerja sehari-hari. Memiliki struktur yang tepat berarti semua orang memiliki pemahaman yang sama tentang tugas dan hasil yang penting. Setiap orang, tanpa memandang peran mereka, perlu mengetahui tugas seperti frekuensi pertemuan atau persyaratan pelaporan. Struktur organisasi juga akan mendokumentasikan batasan pengendalian dan prosedur eskalasi - memberikan pedoman tentang berapa banyak laporan langsung yang seharusnya dimiliki oleh suatu peran dan bagaimana hal-hal harus ditingkatkan jika diperlukan.
4. Budaya, etika, dan perilaku yang tepat dapat mendorong standar dan kinerja yang tinggi. Memastikan bahwa hal-hal ini tepat adalah kunci untuk bekerja secara efektif, misalnya menetapkan standar kualitas atau tingkat toleransi risiko. Misalnya, organisasi yang sangat diatur seperti perusahaan hukum, keuangan, atau farmasi akan beroperasi dan mematuhi tingkat legislasi yang sangat tinggi sehingga memiliki toleransi risiko yang sangat terbatas. Sementara jenis organisasi lain, seperti perusahaan teknologi startup, mungkin dapat mentoleransi tingkat risiko yang lebih tinggi.
5. Perilaku "tepat" yang diharapkan perlu dikomunikasikan pada berbagai tingkat. Namun, tidak ada pendekatan yang cocok untuk semua, jadi perhatikan bagaimana hal ini dapat diintegrasikan ke dalam kehidupan sehari-hari. Beberapa saluran yang mungkin digunakan adalah melalui pelatihan induksi.

2) TOGAF 9.1 Framework untuk Arsitektur Data, Infrastruktur, Aplikasi dan Keamanan TIK

Penyusunan arsitektur teknologi informasi dan komunikasi mengadopsi dari konsep Arsitektur Pengembangan IT (Architecture Development Method) yang ada dalam framework TOGAF 9.1 konsep ini mendefinisikan arsitektur dimulai dengan mendefinisikan visi arsitektur dilanjutkan dengan menentukan arsitektur bisnis, arsitektur sistem dan data, arsitektur teknologi (infrastruktur TIK). Visi arsitektur yang dibangun harus mampu memenuhi tujuan dari perkembangan teknologi/kebijakan yang ingin diadopsi oleh pemerintah daerah di masa mendatang dan mempertimbangkan evaluasi atas arsitektur TIK yang telah dibangun sebelumnya.

TOGAF (The Open Group Architecture Framework) merupakan sebuah Framework yang digunakan untuk mengembangkan sistem secara open source. Framework ini merupakan kumpulan pengetahuan yang terdokumentasi dengan baik, meliputi metode-metode yang terperinci serta berbagai alat pendukung dalam pengembangan arsitektur perusahaan. Versi terbaru dari TOGAF adalah TOGAF 9.2. TOGAF dikembangkan oleh The Open Group melalui tim yang disebut Architecture Forum. Pengembangan awal dari TOGAF versi 1 dimulai pada tahun 1995, dan versi-versi selanjutnya mengembangkan serta meningkatkan sistem pengetahuan ini. Proses pengembangan arsitektur dalam suatu perusahaan merupakan proses yang kompleks, melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan proses pengambilan keputusan. TOGAF membantu dalam mendokumentasikan spesifikasi, proses, dan produk kerja dalam arsitektur perusahaan. Dengan menggunakan TOGAF, organisasi dapat mengembangkan arsitektur perusahaan yang konsisten, sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan, mengadopsi praktik terbaik, serta mempertimbangkan dengan tepat kebutuhan saat ini dan kebutuhan bisnis yang diantisipasi di masa depan.

Arsitektur sistem dan teknologi informasi harus secara erat

mencerminkan tujuan bisnis organisasi. Bahkan, penggunaan teknik khusus seperti skenario bisnis diperlukan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap tujuan bisnis oleh arsitek TI, dan tercermin dalam arsitektur TI yang dikembangkan menggunakan TOGAF. Berikut ini adalah alasan mengapa kita seharusnya mengadopsi TOGAF untuk pengembangan arsitektur:

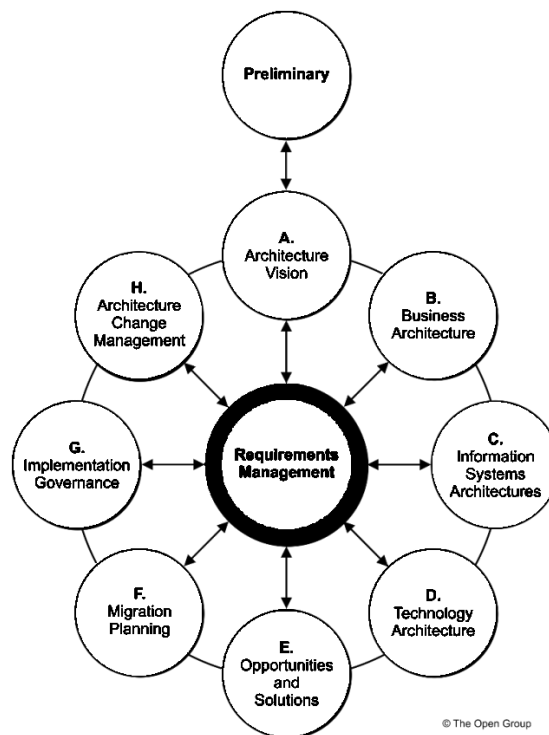
1. Metode umum yang komprehensif
2. Bersifat pelengkap, bukan bersaing, dengan kerangka kerja lain
3. Telah banyak diadopsi di pasar
4. Dapat disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan industri
5. Tersedia dengan lisensi perpetual gratis
6. Netral terhadap vendor, alat, dan teknologi, serta merupakan standar terbuka
7. Menghindari duplikasi yang tidak perlu
8. Menghubungkan antara bisnis dan TI
9. Berdasarkan praktik terbaik
10. Memungkinkan partisipasi dalam evolusi kerangka kerja.

Metode Pengembangan Arsitektur (ADM) TOGAF digunakan untuk mengembangkan arsitektur perusahaan yang memenuhi kebutuhan bisnis dan teknologi informasi organisasi. ADM TOGAF merupakan hasil kontribusi berkelanjutan dari sejumlah praktisi arsitektur yang besar dan memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan metode untuk mengembangkan dan mengelola siklus hidup arsitektur perusahaan, serta menjadi inti dari TOGAF.
2. Dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan digunakan untuk mengelola pelaksanaan aktivitas perencanaan arsitektur.
3. Metode pengembangan arsitektur, yang sering disebut ADM, adalah proses terperinci langkah demi langkah yang digunakan untuk mengembangkan atau mengubah arsitektur perusahaan.
4. ADM menggambarkan 10 fase yang mencakup siklus pengembangan arsitektur.

Berikut adalah fase-fase tersebut:

1. Tahap Pendahuluan
2. Fase A: Visi Arsitektur
3. Fase B: Arsitektur Bisnis
4. Fase C: Arsitektur Sistem Informasi
5. Fase D: Arsitektur Teknis
6. Fase E: Peluang dan Solusi
7. Fase F: Perencanaan Migrasi
8. Tahap G: Implementasi Tata Kelola
9. Fase H: Manajemen Perubahan Arsitektur
10. Manajemen Persyaratan



Gambar 2.3. Fase pada framework TOGAF 9.1.

<https://www.opengroup.org/togaf>

TOGAF terdiri dari beberapa tahap yang mengarahkan pengembangan dan pengelolaan arsitektur perusahaan. Tahap-tahap tersebut meliputi:

1. Tahap Awal: Tahap ini melibatkan persiapan organisasi untuk pengembangan arsitektur dengan membentuk kerangka kerja, sumber daya yang diperlukan, dan memahami konteks bisnis.

2. Tahap A: Visi Arsitektur: Pada tahap ini, dibuat visi arsitektur tingkat tinggi yang mendefinisikan tujuan bisnis, objektif, dan kekhawatiran pemangku kepentingan utama.
3. Tahap B: Arsitektur Bisnis: Fokus tahap ini adalah memahami fungsi bisnis, proses, dan struktur organisasi perusahaan. Ini melibatkan definisi komponen arsitektur bisnis dan hubungan di antara mereka.
4. Tahap C: Arsitektur Sistem Informasi: Tahap ini berhubungan dengan pengembangan arsitektur sistem informasi, termasuk definisi arsitektur data, arsitektur aplikasi, dan arsitektur teknologi.
5. Tahap D: Arsitektur Teknologi: Tahap ini melibatkan pengembangan arsitektur teknologi, yang mencakup pemilihan platform teknologi, infrastruktur, dan alat yang mendukung sistem informasi.
6. Tahap E: Peluang dan Solusi: Tahap ini berfokus pada mengidentifikasi dan menganalisis solusi potensial untuk memenuhi persyaratan bisnis dan teknologi. Ini melibatkan evaluasi solusi alternatif dan perencanaan implementasi.
7. Tahap F: Perencanaan Migrasi: Pada tahap ini, dibuat rencana detail untuk memandu implementasi dan migrasi dari arsitektur saat ini ke arsitektur target. Ini termasuk definisi arsitektur transisi dan identifikasi tonggak penting.
8. Tahap G: Implementasi Tata Kelola: Fokus tahap ini adalah memastikan implementasi arsitektur yang berhasil dengan membentuk struktur tata kelola, memantau kemajuan, dan mengelola risiko dan masalah.
9. Tahap H: Manajemen Perubahan Arsitektur: Tahap ini berhubungan dengan mengelola perubahan pada arsitektur seiring waktu, termasuk mengevaluasi dampak perubahan, membuat penyesuaian yang diperlukan, dan memastikan kesesuaian berkelanjutan dengan tujuan bisnis.
10. Manajemen Persyaratan: Sepanjang seluruh proses pengembangan arsitektur, persyaratan dikelola dan disempurnakan untuk memastikan bahwa mereka diperhatikan dengan baik dalam arsitektur.

11. Tahap-tahap ini memberikan pendekatan sistematis untuk pengembangan, implementasi, dan pengelolaan arsitektur perusahaan menggunakan TOGAF.

Berdasarkan penilaian tingkat kematangan penerapan SPBE dalam suatu lembaga, maka disesuaikan dengan indikator yang terdapat pada aturan Pemantauan dan Evaluasi SPBE yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Adapun tingkat kematangan tersebut dapat dilihat pada tabel 1 dan tabel 2.

Tabel 1. Tingkat Kematangan pada Domain Tata Kelola SPBE

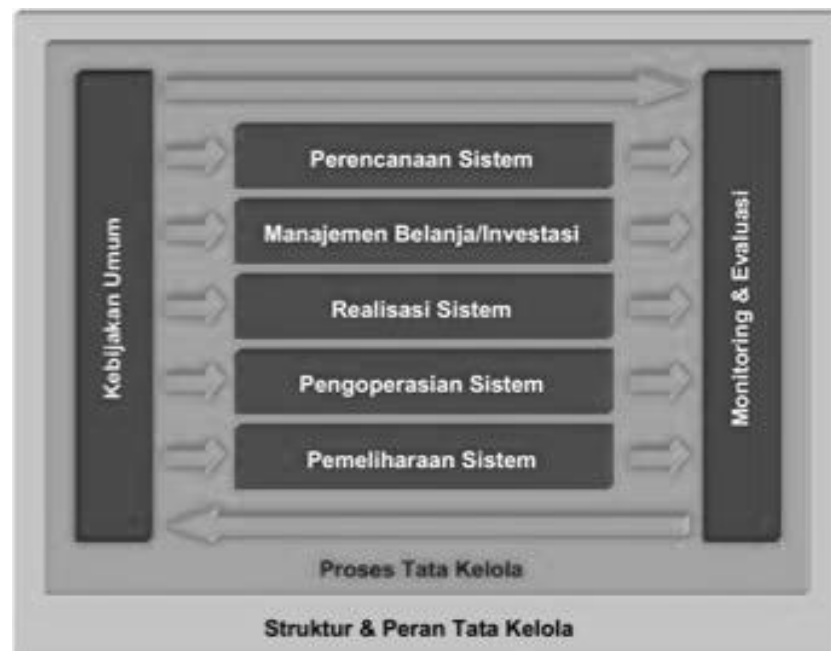
Tingkat	Tingkat Kematangan	Kondisi
1	Rintisan	Proses tata kelola dilaksanakan sewaktu-waktu, tidak terorganisasi dengan baik, tanpa pemantauan, dan hasil tidak terprediksi. Kebijakan internal belum tersedia atau masih berbentuk konsep.
2	Terkelola	Proses tata kelola dilaksanakan dengan dasar-dasar manajemen yang telah didefinisikan dan didokumentasikan, dilaksanakan berdasarkan standar masing-masing unit organisasi. Kebijakan internal telah dilegalisasi, namun pengaturannya bersifat parsial atau sektoral
3	Terstandarisasi	Proses tata kelola dilaksanakan sepenuhnya dengan standardisasi oleh semua unit organisasi terkait. Kebijakan internal telah mengatur standar proses tata kelola bagi semua unit organisasi terkait, tetapi belum mengatur keselarasan antar proses tata kelola
4	Terintegrasi	Proses tata kelola dilaksanakan terintegrasi dengan proses tata kelola lain dan terukur kinerjanya secara kuantitatif. Kebijakan internal telah mengatur integrasi antar proses tata kelola dan mekanisme pengukuran kinerja proses tata kelola tersebut.
5	Optimum	Proses tata kelola dilaksanakan dengan peningkatan kualitas secara berkesinambungan. Kebijakan internal telah mengatur mekanisme evaluasi berkelanjutan dan manajemen perubahan

Tabel 2. Tingkat Kematangan pada Domain Layanan SPBE

Tingkat	Tingkat Kematangan	Kondisi
1	Informasi	Layanan SPBE diberikan dalam bentuk informasi satu arah
2	Interaksi	Layanan SPBE diberikan dalam bentuk interaksi dua arah
3	Transaksi	Layanan SPBE diberikan melalui pertukaran informasi dan layanan
4	Kolaborasi	Layanan SPBE diberikan melalui integrasi dengan layanan SPBE lain
5	Optimalisasi	Layanan SPBE dapat beradaptasi terhadap perubahan kebutuhan di lingkungan internal dan eksternal

D. Model Tata Kelola Sumber Daya TIK

Model Tata Kelola Sumber Daya TIK Nasional difokuskan pada pengelolaan proses-proses TIK melalui mekanisme pengarahan dan monitoring & evaluasi. Model keseluruhan Tata Kelola Sumber Daya TIK Nasional adalah sebagai berikut :



Gambar 2.4 Model Tata Kelola Sumber Daya TIK

Model Tata Kelola TIK dapat dibagi dalam dua bagian utama :

- 1) Struktur & Peran Tata Kelola – yaitu entitas apa saja yang berperan dalam pengelolaan proses-proses TIK dan bagaimana pemetaan perannya dalam pengelolaan proses-proses TIK tersebut. Struktur dan peran tata kelola ini mendasari seluruh proses tata kelola TIK.
- 2) Proses Tata Kelola – yaitu proses-proses yang ditujukan untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan utama tata kelola dapat tercapai, terkait dengan pencapaian tujuan Kabupaten Nganjuk, pengelolaan sumber daya, dan manajemen risiko.

a. Lingkup Proses Tata Kelola

- Perencanaan Sistem, Proses ini menangani identifikasi kebutuhan organisasi dan formulasi inisiatif-inisiatif TIK apa saja yang dapat memenuhi kebutuhan organisasi tersebut.
- Manajemen Belanja/Investasi, Proses ini menangani pengelolaan investasi/belanja TIK
- Realisasi Sistem, Proses ini menangani pemilihan, penetapan, pengembangan/akuisisi sistem TIK, serta manajemen proyek TIK
- Pengoperasian Sistem, Proses ini menangani operasi TIK yang memberikan jaminan tingkat layanan dan keamanan sistem TIK yang dioperasikan.
- Pemeliharaan Sistem, Proses ini menangani pemeliharaan aset-aset TIK untuk mendukung pengoperasian sistem yang optimal.

b. Mekanisme Proses Tata Kelola

- Kebijakan Umum, Kebijakan umum ditetapkan untuk memberikan tujuan dan batasan-batasan atas proses TIK tentang bagaimana sebuah proses TIK dilakukan untuk memenuhi kebijakan yang ditetapkan.
- Monitoring & Evaluasi – Monitoring & evaluasi ditetapkan untuk memastikan adanya umpan balik atas pengelolaan TIK, yaitu berupa ketercapaian kinerja yang diharapkan. Untuk mendapatkan deskripsi kinerja setiap proses TIK digunakan indikator keberhasilan. Indikator keberhasilan inilah yang dapat digunakan oleh manajemen atau auditor, untuk mengetahui apakah proses TIK telah dilakukan dengan baik.

E. Struktur Tata Kelola dan Peran GCIO Kabupaten Nganjuk

Penetapan entitas struktur tata kelola ini dimaksudkan untuk memastikan kapasitas kepemimpinan yang memadai dan hubungan kerja antar OPD yang sinergis dalam perencanaan, penganggaran, realisasi Sistem TIK, Operasi sistem TIK, dan evaluasi umum implementasi TIK di Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Pembentukan CIO dan Komite TIK di Kabupaten Nganjuk mutlak dan prioritas disamping entitas struktur tata kelola TIK yang sudah ada sebelumnya dalam hal ini Bidang Teknologi Informasi dibawah Dinas KOMINFO. Komite TIK ini terdiri dari :

- a. Eksekutif Pemerintah, yaitu pimpinan Kabupaten Nganjuk.
- b. Satuan kerja Pengelola TIK, yaitu satuan kerja yang bertugas dalam pengelolaan TIK kabupaten dalam hal ini KOMINFO.
- c. Satuan pemilik Proses kerja, yaitu seluruh satuan kerja diluar satuan kerja pengelola TIK (KOMINFO).

Struktur tata kelola yang sangat prinsipal adalah yang terkait kepemimpinan dan hubungansinergis antar satuan kerja dalam lingkup internal maupun lingkup eksternal (antar OPD). Dua ketentuan tersebut dijelaskan sebagai berikut :

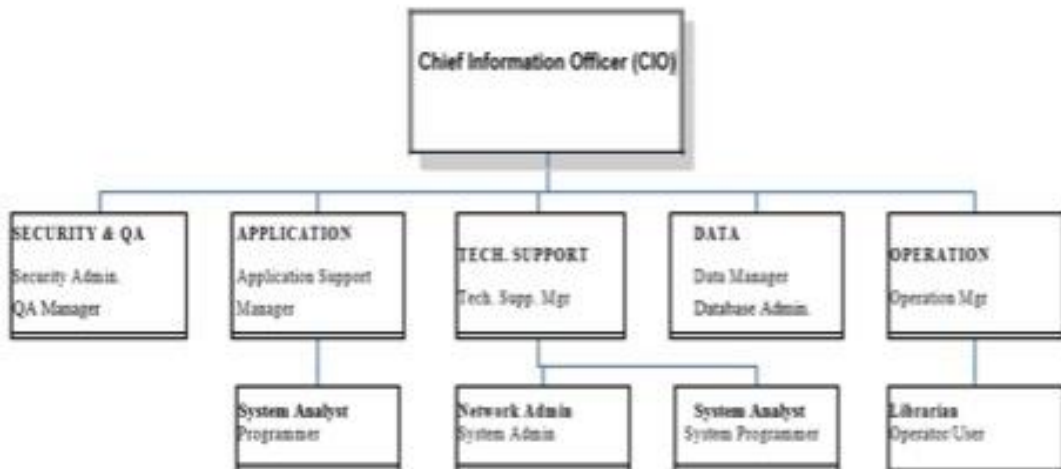
1. Ketentuan struktur tata kelola terkait dengan kepemimpinan :
 - a. Untuk memastikan kapasitas kepemimpinan pengelolaan TIK di semua level pemerintahan maka Kabupaten Nganjuk harus menetapkan CIO yang bertugas mengkoordinasikan perencanaan, realisasi, operasional harian dan evaluasi internal TIK di Kabupaten Nganjuk, bekerja sama dengan satuan kerja pengelola TIK dan satuan kerja pengguna lainnya.
 - b. Puncak dari struktur tata kelola terkait dengan kepemimpinan ini adalah keberadaan CIO Nasional yang bertugas mengkoordinasi perencanaan, realisasi, operasionalharian dan evaluasi TIK khususnya terkait

flagship nasional TIK prioritas.

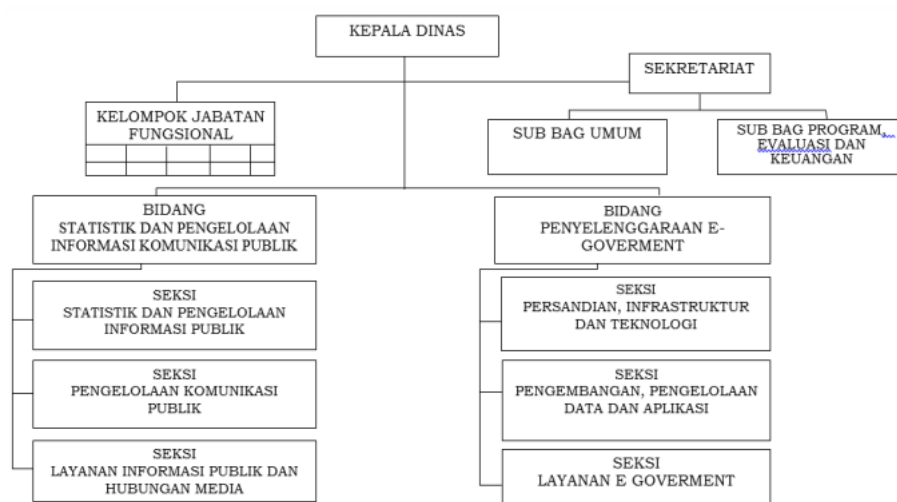
2. Ketentuan struktur tata kelola terkait dengan hubungan sinergis antar satuan kerjadalam satu satuan kerja atau hubungan sinergis antar satuan kerja.
 - a. Untuk memastikan hubungan sinergis antar satuan kerja Kabupaten Nganjuk dalam pengelolaan inisiatif TIK, maka Kabupaten Nganjuk harus membentuk Komite TIK yang mewadahi kepentingan satuan kerja TIK dansatuan kerja pengguna TIK, mengkoordinasikan perencanaan, operasionalinisiatif TIK strategis.
 - b. Puncak dari hierarki struktur tata kelola terkait dengan hubungan sinergis antar institusi pemerintah ini adalah keberadaan Dewan TIK Nasional yang bertugas memastikan implementasi TIK yang tepat dan berkelanjutan secara nasional, dan secara khusus juga mengkoordinasikan hubungan antar institusi pemerintah untuk memastikan terlaksananya flagship TIK nasional.

F. Struktur Komite TIK Kabupaten Nganjuk

Bupati Nganjuk sebagai Ketua Tim Pengarah didampingi oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Bappeda sebagai Wakil-nya, Kepala KOMINFO sebagai Ketua Harian, dan beranggotakan seluruh kepala satuan kerja Perangkat Daerah lainnya dan Sekretaris Daerah. Dalam pelaksanaan tugas kesehariannya, Komite TIK membentuk Tim Pelaksana yang diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan para CIO OPD (Dinas/Badan/Biro/Kantor). Sekretaris Daerah sebagai GCIO Kabupaten tugas pokoknya adalah memberikan rekomendasi tentang kebijakan pengembangan TIK yang efektif dan efisien di Kabupaten Nganjuk.



Gambar 2.5



Gambar 2.6

Dalam model tata kelola TIK seperti pada gambar 8 maka dijelaskan fungsi setiap struktur pada Komite TIK sebagai berikut :

- a. Eksekutif pemerintah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati adalah sebagai Tim pengarah, yang mempunyai peran pada proses kebijakan, dibantu oleh Sekretaris Daerah
- b. GCIO Kabupaten diusulkan Sekretaris Daerah
- c. GCIO Inspektorat mempunyai fungsi/peran utama pada proses Monitoring dan evaluasi, yaitu :
 - a) Memantau Keseluruhan Proses
 - b) Mengkaji Ketersediaan Kontrol Internal dan Menyediakan Penjamin Independen
 - c) Mempersiapkan Tim Audit Independen
- d. GCIO Bappeda bersama GCIO BKD mempunyai fungsi/peran utama pada proses perencanaan dan organisasi SDM, yaitu :
 - a) Menyusun Rencana Strategis Teknologi Informasi
 - b) Mendefinisikan Arsitektur Informasi Kabupaten Nganjuk
 - c) Menentukan Arah Perkembangan Teknologi
 - d) Merancang Struktur Organisasi Teknologi Informasi
 - e) Mempertimbangkan Investasi Teknologi Informasi
 - f) Mengkomunikasikan Arah dan Sasaran Manajemen
 - g) Mengembangkan Sumber Daya Manusia
 - h) Menjamin Pemenuhan Standar Eksternal
 - i) Mengkaji Resiko
 - j) Mengelola Proyek Teknologi Informasi
 - k) Memelihara Kualitas

- e. GCIO Keuangan mempunyai fungsi/peran utama pada proses manajemen Belanjadan investasi serta implementasi, yaitu :
 - a) Mengidentifikasi Solusi bagi Pemerintah Kabupaten
 - b) Mengadakan dan Memelihara Perangkat Lunak Aplikasi
 - c) Membangun dan Mengembangkan Infrastruktur Teknologi
 - d) Menyusun Prosedur Kerja dan Pemeliharaan
 - e) Mengakreditasi Sistem
 - f) Mengelola Perubahan

- f. GCIO KOMINFO selaku OPD pengelola TIK mempunyai fungsi/peran terbesar padaproses realisasi, pengoperasian dan pemeliharaan Sistem secara keseluruhan, yaitu :
 - a) Menentukan Standar Kepuasan
 - b) Memonitor Keterlibatan Pihak Ketiga
 - c) Menjaga Kinerja dan Kapasitas
 - d) Menjamin Pelayanan yang Berkesinambungan
 - e) Mengelola Sistem Keamanan
 - f) Mengidentifikasi dan Mengalokasikan Biaya
 - g) Mendidik dan Melatih Pengguna
 - h) Membantu Pelanggan Sistem
 - i) Memantau Konfigurasi
 - j) Mengatasi Keluhan dan Masalah
 - k) Mengelola Data
 - l) Mengelola Fasilitas

m) Mengelola Operasi

- g. GCIO OPD mempunyai peran utama pada proses pengoperasian dan pemeliharaan sistem di tingkat OPD.

1. RENCANA INDUK SPBE KABUPATEN NGANJUK

Maksud Penyusunan Rencana Induk SPBE adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan pembangunan / pengembangan sistem pemerintahan berbasis elektronik di Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Tujuan Penyusunan Rencana Induk SPBE adalah menyediakan dokumen Arsitektur Proses Bisnis, Arsitektur Data dan Informasi, Arsitektur Infrastruktur SPBE, Arsitektur Aplikasi SPBE, Arsitektur Keamanan SPBE, Arsitektur Layanan SPBE, serta Peta Rencana SPBE. Rencana Induk SPBE Kabupaten Nganjuk dibangun atas dasar Visi dan Misi Kabupaten yang diturunkan kedalam Visi dan Misi SPBE Kabupaten Nganjuk. Hal tersebut menjadi acuan dalam mewujudkan pelaksanaan SPBE yang terpadu di Instansi Pemerintah Daerah untuk menghasilkan birokrasi pemerintah yang integratif, dinamis, transparan, dan inovatif, serta peningkatan kualitas pelayanan publik yang terpadu, efektif, responsif, dan adaptif. Rencana induk TIK Kabupaten Nganjuk tertuang dalam Roadmap TIK. Sehingga dalam pembangunannya bahwa Rencana Induk SPBE Kabupaten Nganjuk mengacu pada Roadmap TIK Kabupaten Nganjuk yang secara ringkas dapat dijelaskan dibawah ini.

a. Maksud

Maksud penyusunan Dokumen Rencana Induk SPBE Kabupaten Nganjuk ini secara umum adalah untuk memberikan arahan yang lebih nyata dan terukur serta realistis untuk dapat diselesaikan dari setiap kegiatan di Kabupaten Nganjuk yang menggunakan teknologi informasi. Selain itu penyusunan Rencana Induk SPBE Kabupaten Nganjuk ini dapat memberikan landasan berpikir, standarisasi, pentahapan dan implementasi bagi pengembangan SPBE Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang

komprehensif, efisien, efektif dan terpadu menuju Good Corporate Governance dan tetap berada dalam kerangka dan bagian dari penerapan TIK di lingkungan Kabupaten Nganjuk. Hasil yang diharapkan dengan adanya dokumen Rencana Induk terkait SPBE Kabupaten Nganjuk ini adalah :

1. Terciptanya langkah-langkah yang sinergis dan sistematis dalam pengembangan TIK khususnya pengembangan SPBE guna menjadi dasar penyusunan kegiatan dan penganggaran bidang TIK di Kabupaten Nganjuk yang selalu mengacu pada dokumen ini.
2. Terdefiniskannya sebuah rencana TIK strategik yang dapat digunakan untuk mengontrol dan mengarahkan seluruh sumber daya TI sehingga sesuai dengan strategi bisnis serta prioritasnya.
3. Tersedianya acuan untuk melaksanakan aktivitas di bidang pengembangan dan penerapan TIK yang sesuai dengan kondisi Kabupaten Nganjuk saat ini dan 3-5 tahun kedepan.

b. Tujuan

Sedangkan tujuan pekerjaan penyusunan Rencana Induk SPBE Kabupaten Nganjuk adalah sebagai berikut :

1. Untuk menjamin keterpaduan sistem pengelolaan dan pengolahan dokumen dan informasi elektronik dalam rangka membuka akses kepada informasi dan layanan Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang transparan.
2. Meningkatkan mutu layanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Terciptanya kegiatan penyelenggaran birokrasi dan pelayanan publik yang bersih, transparan, dan mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif sehingga menghasilkan sebuah layanan prima.
4. Perbaikan organisasi, sistem manajemen, budgeting dan proses kerja pemerintahan.

c. Sasaran

Sedangkan sasaran dari kegiatan ini adalah :

1. Tersusunnya review terhadap berbagai rencana dan kebijakan terkait SPBE ataupun teknologi informasi yang telah disusun.
2. Teridentifikasinya kondisi eksisting terkait SPBE di Kabupaten Nganjuk dan merumuskan kebutuhannya.
3. Terumuskannya rencana pengembangan SPBE di Kabupaten Nganjuk meliputi kerangka pemikiran dasar, cetak biru pengembangan, tahapan pengembangan, dan rencana implementasi.

1.1 DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Landasan hukum pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen rencana induk SPBE ini adalah beberapa peraturan yang terkait dengan SPBE diantaranya adalah :

1. UU No. 11 Tahun 2008 tentang ITE (Informasi dan Transaksi Elektronik).
2. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
4. UU No. 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
5. PP No. 56 Th. 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. PP No. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
7. PP No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
8. Perpres No. 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 –2025
9. Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah.

10. Keppres No. 9 Th. 2003 tentang Tim Koordinasi Telematika Indonesia.
11. Keppres 20/2006 Pembentukan DETIKNAS (Dewan Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional).
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia.
13. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 3 Tahun 2003, tentang Strategi dan Kebijakan Nasional Pengembangan SPBE.
14. KepMendagri No. 45 Th. 1992 tentang Pokok-pokok Kebijakan Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri.
15. KepMenpan No. 13/KEP/M.PAN/2003 tentang Pedoman Umum Perkantoran Elektronik Lingkup Internet di Lingkungan Instansi Pemerintah.
16. Kepmen 57/KEP/M.KOMINFO/12/2003, tentang Panduan Penyusunan Rencana Induk Pengembangan SPBE Lembaga.
17. Blueprint Sistem Aplikasi SPBE, Depkominfo, 2004.
18. Kerangka kerja Teknologi Informasi Nasional (National IT Framework).
19. SK Bupati Nganjuk No :188/411.012/2018 tentang Pembentukan Tim Fasilitas dan Percepatan Pelaksanaan SPBE Kabupaten Nganjuk.

1.2 RUANG LINGKUP DOKUMEN PERENCANAAN

a. Ruang Lingkup Wilayah

Ruang lingkup wilayah penyusunan Roadmap TIK ini adalah mencakup seluruh wilayah administrasi Kabupaten Nganjuk.

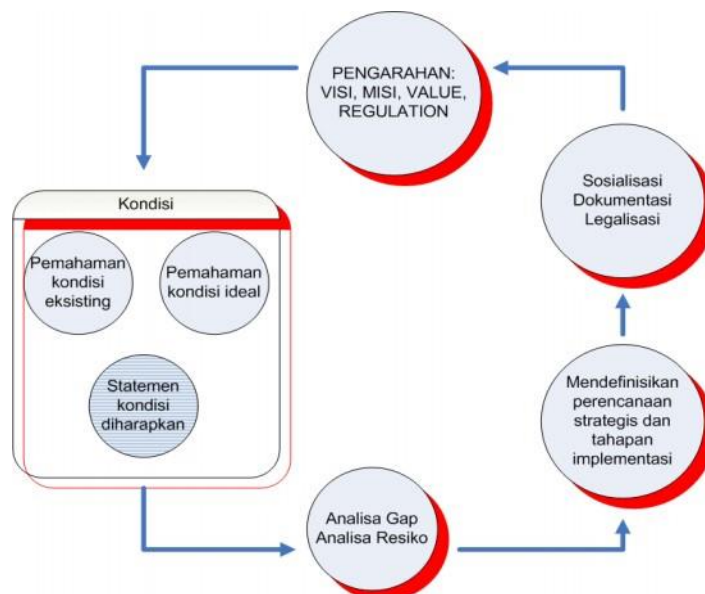
b. Ruang Lingkup Substansi

Adapun ruang lingkup substansi dalam dokumen Rencana induk TIK meliputi:

- a) Perencanaan Kebijakan dan Regulasi
- b) Perencanaan Kelembagaan dan Organisasi (Sumber Daya Manusia)
- c) Perencanaan Data dan Aplikasi SIM
- d) Perencanaan Infrastruktur Jaringan
- e) Perencanaan keberlangsungan sistem

1.3 TAHAPAN PENYUSUNAN ROADMAP TIK

Untuk menyusun Dokumen Roadmap TIK Kabupaten Nganjuk diperlukan tahapan sebagai berikut:



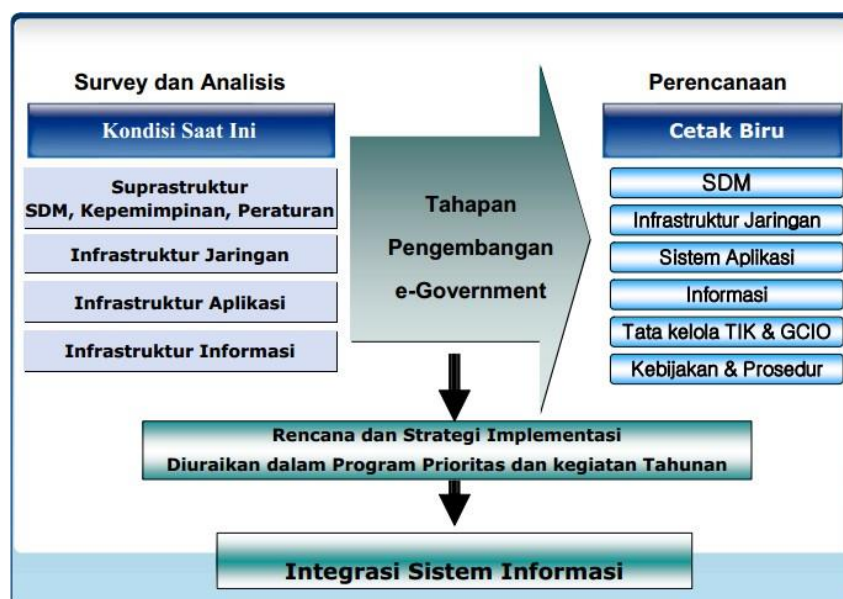
Gambar 2.7 Tahapan proses penyusunan perencanaan induk TIK

- a) Mendapatkan pengarahan dari pimpinan daerah untuk memastikan peran TIK dalam mendukung pembangunan daerahnya.
- b) Mendapatkan informasi mendalam dari SKPD pengelola TIK.

- c) Studi literasi perkembangan terkini tentang regulasi SPBE dan perkembangan teknologi informasi terkini dan trend perkembangan lima tahun kedepan.
- d) Pemahaman kondisi terkini dilaksanakan pengumpulan data melalui kegiatan survey dengan menyebarkan kuesioner, melakukan wawancara dan observasi lapangan.
- e) Mendapatkan gambaran hambatan dan harapan dari pimpinan SKPD terkait pengembangan dan pemanfaatan TIK di satuan kerja yang dipimpinnya.
- f) Melakukan kajian analisa resiko atas kondisi terkini dan analisa gap dari kondisi ideal yang diharapkan oleh pimpinan daerah.
- g) Mendefinisikan langkah langkah strategis pencapaian tujuan.
- h) Memperinci tahapan implementasi.
- i) Melaksanakan sosialisasi dan menjangring umpan balik atas perencanaan yangtelah diusulkan.
- j) Legalisasi dokumen.
- k) Review berkala.

1.4 Metodologi Penyusunan Roadmap TIK

Mengingat pengembangan SPBE merupakan sebuah proses transformasi pelayanan publik dari manual ke elektronik, maka dibutuhkan upaya-upaya sistematis yang menyangkut subyek, obyek dan metoda yang terkait dengan proses transformasi tersebut. Proses transformasi ini mengacu pada tiga hal, yaitu perundang-undangan di bidangteknologi informasi dan komunikasi, kondisi saat ini dan pengaruh lingkungan yang bersumber pada tuntutan layanan publik dan kemajuan teknlogi informasi dan komunikasi. Kerangka berpikir tersebut dapat dilihat seperti Gambar 2.8.



Gambar 2.8 Metodologi Penyusunan Roadmap TIK Kabupaten Nganjuk

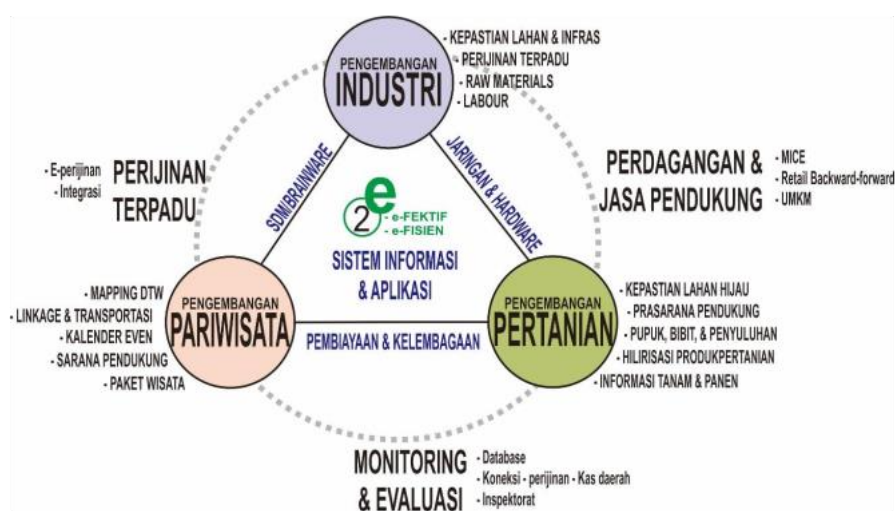
Metodologi penyusunan dan pengembangan roadmap TIK mengacu pada usulan cetak birupengembangan yaitu :

1. Cetak biru Sumber Daya Manusia
2. Cetak biru Infrastruktur Jaringan
3. Cetak biru Infrastruktur sistem Aplikasi
4. Cetak Biru Infrastruktur Informasi
5. Cetak Biru Tata Kelola TIK dan GCIO
6. Cetak Biru Kebijakan dan prosedur

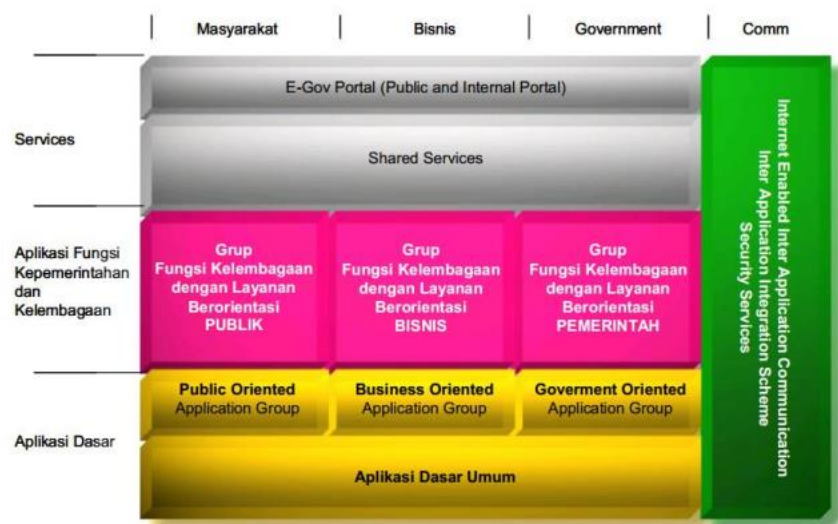
2. ARSITEKTUR SPBE

Saat ini Pemerintah Kabupaten Nganjuk telah memiliki peraturan atau pedoman yang mendasari dalam pengelolaan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang disebut dengan Arsitektur SPBE. Sehingga selanjutnya dalam Arsitektur SPBE Kabupaten Nganjuk memiliki dokumen yang meliputi:

1. Arsitektur Proses Bisnis,
2. Arsitektur Data dan Informasi,
3. Arsitektur Infrastruktur SPBE,
4. Arsitektur Aplikasi SPBE,
5. Arsitektur Keamanan SPBE,
6. Arsitektur Layanan SPBE, serta
7. Peta Rencana SPBE



Gambar 2.9 Arsitektur Pengembangan SPBE



Gambar 2.10 Arsitektur Pengelolaan SPBE

Di sisi lain, arsitektur diatas dikembangkan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan fungsi pemerintahan seperti yang telah didefinisikan dan dikelompokkan dalam Kerangka Fungsional Sistem Pemerintahan tersebut di atas. Dengan mempertimbangkan fungsi sistem aplikasi dan layanannya, maka sistem tersebut kemudian disusun dan dikelompokkan dalam sebuah sistem kerangka arsitektur, yang dalam dokumen selanjutnya disebut sebagai Arsitektur Pengembangan SPBE dan Arsitektur Pengelolaan SPBE. Dalam Arsitektur Pengelolaan SPBE, sistem aplikasi dikelompokkan melalui pendekatan matrik antara orientasi fungsi layanan dan sifat fungsi sistem aplikasi tersebut. Melalui pendekatan ini, sistem aplikasi dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok sebagai berikut :

- a. Kelompok sistem aplikasi yang orientasi fungsinya langsung memberikan pelayanan kepada penggunanya (aplikasi front office)
- b. Kelompok sistem aplikasi yang orientasi fungsinya lebih banyak ditujukan untuk memberika bantuan pekerjaan yang bersifat administrasi pemerintahan, serta fungsi-fungsi kedinasan dan kelembagaan (aplikasi back office).
- c. Kelompok sistem aplikasi yang fungsi layanannya bersifat mendasar dan umum, diperlukan oleh setiap pengguna, atau setiap sistem aplikasi lain yang lebih spesifik. Sifat layanan aplikasi dasar biasanya back-office. Untuk setiap kelompok sistem tersebut, masing-masing dibagi lagi kedalam tiga sub-grup berdasarkan orientasi pengguna yang dilayaninya, sebagai berikut :
- d. Kelompok arsitektur sistem aplikasi E-Government yang orientasi fungsinya melayani kebutuhan dan kepentingan masyarakat (G2C : Government To Citizen)
 - a) Kelompok arsitektur sistem aplikasi E-Government yang

orientasi fungsinya melayani kebutuhan dan kepentingan kalangan bisnis (G2B : Government To Business)

b) Kelompok arsitektur aplikasi E-Government yang orientasi fungsinya melayani kebutuhan internal lembaga pemerintahan, atau kebutuhan dari pemerintah daerah lainnya (G2G : Government To Government).

e. Terakhir adalah kelompok fungsi umum yang memberikan layanan integrasi dan komunikasi antar sistem aplikasi, juga masalah keamanan aplikasi, dan lain-lain

3. PETA RENCANA SPBE

4. RENCANA DAN ANGGARAN SPBE

Rencana dan anggaran SPBE mengacu pada Program prioritas yang terdapat pada dokumen roadmap TIK Kabupaten Nganjuk.

4.1 PENETAPAN PROGRAM PRIORITAS

Berdasarkan identifikasi permasalahan, strategi dan perencanaan program, diperlukan penetapan program prioritas sesuai dengan kesiapan sumberdaya dan kebutuhan kelembagaan yang tercermin dari analisis kondisi terkini. Secara garis besar terdapat 5 program prioritas yang akan diselesaikan yaitu:

1. Program regulasi dalam bentuk pengesahan kebijakan implementasi SPBE yang terintegrasi di seluruh OPD dan kecamatan, standarisasi pelayanan, monitoring dan evaluasi pelayanan berbasis aplikasi SPBE.
2. Program pengembangan organisasi struktural dan fungsional di lingkungan OPD Kabupaten Nganjuk sesuai jenjang karirbidang TIK termasuk bagian dalam program ini.
3. Program pengembangan sumberdaya manusia, didalam program ini mencakup rekrutmen staff baru, pembinaan sampai pengusulan pengangkatan menjadi PNS, pengiriman staff mengikuti pelatihan dan sertifikasi kompetensi pemrograman, jaringan komputer dan kemananan infornasi, pemetaan kompetensi SDM dalam pengelolaan sumberdaya infrastruktur dan sistem informasi.
4. Program peningkatan infrastruktur teknologi informasi, di dalam program ini mencakup pengadaan barang dan jasa untuk pengembangan LAN, perangkat komputer dan server, website OPD dan kecamatan, serta infrastruktur command center.
5. Program pembuatan aplikasi dan sistem informasi, di dalam program

ini mencakup pembuatan aplikasi terintegrasi G2G, G2B dan G2C SPBE yang diklasifikasikan

4.2 RENCANA ANGGARAN SPBE

Penyusunan program serta anggaran yang berkaitan dengan TIK. Klasifikasi sistem G2G, G2B dan G2C SPBE mencakup :

- 1) Kelompok sistem aplikasi SPBE yang orientasi fungsinya melayani kebutuhan dan kepentingan masyarakat (G2C: Government To Citizen).
- 2) Kelompok sistem aplikasi SPBE yang orientasi fungsinya melayani kebutuhan dan kepentingan kalangan bisnis (G2B: Government To Business).
- 3) Kelompok sistem aplikasi SPBE yang orientasi fungsinya melayani kebutuhan internal lembaga pemerintahan, atau kebutuhan dari pemerintah daerah lainnya (G2G: Government To Government).

Tahapan implementasi SPBE yang mencakup :

1. Dimensi Kebijakan meliputi : pengembangan organisasi struktural dan fungsional serta regulasi E- Government, diseminasi struktural dan fungsional serta regulasi SPBE, persiapan penyusunan SPBE jangka panjang 10 tahun dan penyusunan & Pengesahan SPBE jangka panjang 10 tahun. Keseluruhan kegiatan membutuhkan waktu selama 5 tahun.
2. Dimensi sumberdaya manusia, meliputi : seleksi dan rekrutmen staff dengan latar belakang pendidikan TIK, pengiriman SDM TI Dinas Kominfo untuk mengikuti pelatihan dan sertifikasi kompetensi bidang TIK, penyelenggaraan pelatihan pemeliharaan jaringan bagi SDM TI di OPD dan kecamatan, pemetaan kompetensi sistem informasi bagi SDM TI di OPD dan kecamatan. Keseluruhan kegiatan membutuhkan waktu selama 5 tahun.
3. Dimensi Infrastruktur Teknologi Informasi meliputi : pengadaan infrastruktur LAN komputer desktop dan laptop, pengadaan website untuk seluruh OPD dan kecamatan, pengadaan infrastruktur Command Center, menyusun kebijakan, standar dan SOP infrastruktur jaringan komputer, keamanan informasi, manajemen jaringan. Keseluruhan kegiatan membutuhkan waktu selama 5 tahun.
4. Dimensi Aplikasi dan Sistem Informasi, meliputi : pembuatan aplikasi Government Data Center (GDC), diseminasi penggunaan aplikasi Government Data Center (GDC), pembuatan aplikasi Strategis di OPD dan sinkronisasi Roadmap TIK dan Rencana Strategis di kecamatan. Keseluruhan kegiatan membutuhkan waktu selama 2 tahun.
5. Dimensi Sumber daya manusia, meliputi : Seleksi karyawan yang

berlatang belakang TIK, Pengiriman SDM TI Dinas Kominfo untuk mengikuti pelatihan dan sertifikasi kompetensi bidang TIK

5. PROSES BISNIS

Proses bisnis adalah serangkaian langkah yang saling terkait yang ditugaskan kepada setiap pemangku kepentingan untuk pekerjaan tertentu untuk memberikan produk atau layanan kepada masyarakat. Arsitektur Proses Bisnis digunakan sebagai acuan dalam menentukan jenis dari sebuah proses bisnis yang dilakukan dalam penyelenggaraan layanan SPBE Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Oleh karena itu, Arsitektur harus mencakup informasi mengenai urusan pemerintahan yang diselenggarakan Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Arsitektur Proses Bisnis juga disusun berdasarkan regulasi yang berlaku dan akan selalu disesuaikan dengan perkembangan regulasi yang ada baik dari pusat maupun internal daerah.

Proses Bisnis adalah sekumpulan kegiatan yang terstruktur dan saling terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pusat dan pemerintah daerah masing – masing. Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 dalam rangka penyusunan proses bisnis semua proses terkait harus terintegrasi antara satu dengan yang lainnya sehingga menciptakan proses yang berkesinambungan. Pedoman teknis penyusunan proses bisnis menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018, setiap proses dikategorikan menjadi level 0 dan level 1. Proses Level 0 adalah semua proses bisnis yang memuat proses bisnis utama, proses bisnis manajerial, dan proses bisnis pendukung. Dalam penyusunannya mengacu pada dokumen rencana strategis organisasi, dokumen tugas dan fungsi organisasi, serta dokumen pendukung lainnya. Proses level 1 adalah penjabaran lebih rinci dari level 0. Level 1 menggambarkan peta proses bisnis yang dilakukan oleh unit organisasi dan keterhubungannya antara satu proses dengan proses lainnya. Penyusunan Arsitektur Proses Bisnis lebih jelasnya akan dibahas pada tahapan berikut.

5.1 Identifikasi Hasil Kesenjangan

Analisis hasil kesenjangan didapatkan dari perbedaan kondisi eksisting dengan kondisi yang diinginkan. Kondisi yang diinginkan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis.

5.2 Persiapan dan Perencanaan

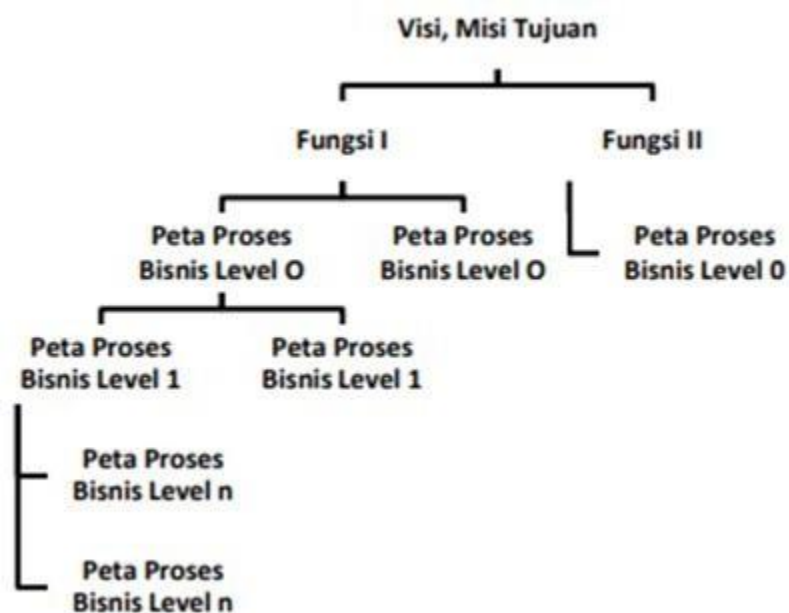
Pada tahap ini, dilakukan inventarisasi rencana kerja jangka menengah, rencana kerja tahunan, visi, misi, tujuan, dan sasaran instansi

pemerintah sehingga dapat diketahui proses kerjayang diterapkan dalam instansi Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Selanjutnya, proses kerja atau aktivitas tersebut dikategorikan ke dalam kelompok kegiatan dengan tiga prinsip yang perlu diperhatikan, yaitu

- a) Pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan bukan berdasarkan unit organisasi,
- b) Pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/proses kerja yang dilakukan di instansi pemerintah,
- c) Pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.

5.3 Pengembangan

Pada tahap ini dilakukan penyusunan peta proses bisnis organisasi atau *business process mapping*. Pemetaan proses bisnis organisasi yang representatif diperlukan pengetahuan dan pemahaman mengenai proses yang akan dipetakan. Demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka peta proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan (level 0, level 1, level 2, dan selanjutnya) atau jenis gambar peta yaitu peta proses bisnis, subproses, relasi, dan lintas fungsi.



Gambar 2.11 Kerangka Peta Proses Bisnis Menggunakan Level atau Tingkatan

Peta proses bisnis yang dimiliki instansi pemerintah, berdasarkan tingkatannya dimulai dari peta proses bisnis level 0, level 1, sampai dengan peta proses bisnis level ke n. Level 0 memuat seluruh proses bisnis instansi pemerintah yang diturunkan langsung dari visi, misi, dan tujuan yang ingin dicapai. Level 1 merupakan penjabaran lebih rinci dari peta proses bisnis level 0. Pada level ini digambarkan proses rinci yang dilakukan oleh masing-masing level 0 (Buku arsitektur proses bisnis).

6. DATA DAN INFORMASI

Data adalah fakta aktual atau rincian peristiwa yang sedang atau telah terjadi. Informasi adalah hasil dari pengolahan data yang memberikan nilai khusus untuk tujuan tertentu. Data dan informasi adalah hal yang sangat vital di era digitalisasi saat ini, contohnya pada sebuah organisasi, data dan informasi dapat meningkatkan efisiensi operasional, memberikan inovasi pada bisnis, membantu pengambilan keputusan strategis dan lain-lain.

Namun dengan semakin pentingnya peran data dan informasi muncul berbagai masalah terkait hal tersebut. Seperti pengelolaan data dan informasi yang buruk dapat menyebabkan data penting hilang, informasi tidak sesuai dengan peristiwa aktual, pencurian data penting, dan lain sebagainya. Masalah utama lainnya adalah integrasi data dan informasi. Integrasi berarti suatu kegiatan untuk menghubungkan berbagai sumber sehingga setiap sumber dapat melakukan bagipakai. Pada level pemerintahan integrasi merupakan hal yang penting sama pentingnya dengan keamanan data dan informasi. Dengan adanya integrasi proses yang ada di instansi dapat berjalan lebih cepat dan efisien sehingga tujuan dapat tercapai dengan mudah. Untuk melakukan integrasi data dan informasi berikut Langkah – Langkah penyusunan Arsitektur Data dan Informasi:

1. Identifikasi Kesenjangan Data Tiap PD

Analisis hasil kesenjangan didapatkan dari perbedaan kondisi eksisting dengan kondisi yang diinginkan. Kondisi yang diinginkan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018. Analisis kondisi existing yang berasal dari survey dan analisi dapat dilihat pada buku 1.

2. Pengembangan

Pada tahap ini akan dilakukan penggambaran peta integrasi yang memungkinkan berdasarkan hasil pemilahan data pada tahap sebelumnya.

Peta integrasi ini dibuat bertujuan untuk dapat dengan mudah dipahami bagaimana alur penggunaan data dan PD apa saja yang tergabung dalam integrasi data tersebut.

Resume Jumlah OPD yang dengan klasifikasi jenis data dan informasi dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3. Klasifikasi jenis data dan informasi

NO	JENIS	JUMLAH OPD	%
Jumlah OPD		49	
1	Rahasia	12	24,5%
2	Semi Rahasia	32	65,3%
3	Umum	5	41,7%

Tabel diatas menunjukkan bahwa banyak OPD yang memiliki data dan informasi yang sifatnya semirahasia. Dari hal ini dalam pengembangan sistem pertukaran data perlu memperhatikan jenis data apa yang bisa di sharing secara umum baik itu ke OPD maupun ke publik.

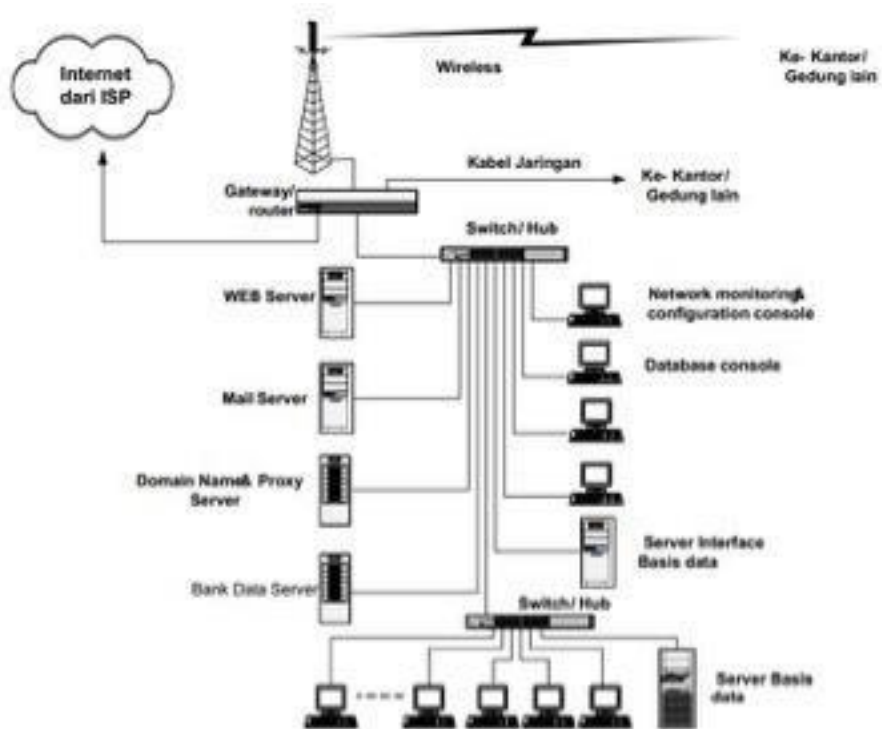
3. Command Center dan Data Center

Untuk menjamin keterhubungan serta interoperabilitas dari seluruh informasi yang tersebar di berbagai unit kerja, dibutuhkan suatu unit yang bertanggungjawab untuk mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan operasional dari jaringan intranet (NG@NJUK.Power- Net) Kabupaten Nganjuk. Kegiatan operasional tersebut antara lain untuk memfasilitasi penyimpanan/pemrosesan data dan aplikasi yang dibutuhkan dalam intranet serta menjamin fasilitas sistem keamanan yang berlapis. Unit ini disebut sebagai Pusat Manajemen Jaringan dan Pusat Data atau sering disebut Command Center dan Data Center Kabupaten Nganjuk.

PMDJ berfungsi sebagai fasilitator dan enabler, yang dapat dipergunakan oleh semua unit kerja. Untuk menjalankan fungsi tersebut, PMDJ bertugas untuk :

- mengelola kelancaran layanan dan infrastruktur jaringan informasi E-Government;
- mengelola penyimpanan dan kelancaran lalu lintas data dan informasi Kabupaten Nganjuk;
- mengatur akses informasi sesuai dengan kewenangan masing-masing unit kerja.

Pada topologi jaringan Command Center dan Data Center dibagi menjadi dua subnet jaringan, yakni subnet yang digunakan untuk mengelola keseluruhan jaringan intranet Kabupaten Nganjuk dan subnet internal (KOMINFO) yang digunakan untuk kebutuhan internal unit kerja yang menangani jaringan tersebut. Pada subnet pertama dilengkapi juga dengan beberapa server dan komputer personal digunakan oleh administrator jaringan dan administrator basis data untuk mengawasi dan merawat jaringan serta basis data resume yang digunakan oleh manajemen Kabupaten Nganjuk dalam pembuatan keputusan. Selain itu dengan adanya data center yang digunakan sebagai backup data seluruh OPD secara terpusat (backup center) akan memudahkan dalam mengkoordinasikan pendataan antar OPD yang tentunya dibarengi dengan adanya sentralisasi sistem aplikasi perangkat lunak yang berbasis opensource dan web.



Gambar 2.12 Topologi Jaringan NOC dan Data Center

Pembangunan data center haruslah memenuhi standar untuk menjamin eksistensi data yang tersimpan di dalamnya. Salah satu standar data center yang telah diakui internasional adalah TIA-942, standar ini dikeluarkan oleh Telecommunications Industry Association (TIA) bekerjasama dengan Asosiasi Industri Elektronika (EIA), suatu organisasi terpisah yang diakui oleh ANSI. (American National Standard Institute). Sebuah desain data center setidaknya memiliki 4 (empat) karakteristik untuk dapat menjadikannya

lebih murah, mudah untuk digunakan, dipelihara, dan diperluas. Karakteristik yang dimaksud adalah desain harus sederhana, desain harus memiliki ukuran yang relative, desain harus modular dan desain harus fleksibel dan mampu menunjang kebutuhan penggunaan jangka panjang. Terdapat lima proses besar yang diperlukan untuk membangun data center. Sesuai dengan standar TIA-942 tahapan tersebut adalah pemilihan lokasi, evaluasi infrastuktur bangunan, desain ruangan, pengaturan peralatan dan pelabelan.

7. INFRASTRUKTUR SPBE

Infrastruktur SPBE Kabupaten Nganjuk mencakup komponen-komponen yang digunakan dalam menjalankan SPBE di Pemerintahan Kabupaten Nganjuk. Komponen-komponen tersebut meliputi:

1. Perangkat Lunak Teknologi Informasi
2. Perangkat Keras Teknologi Informasi
3. Teknologi Jaringan Komputer
4. Sistem Keamanan
5. Command Center dan Data Center
6. Lokasi/Ruangan

Referensi arsitektur Infrastruktur dan Keamanan SPBE akan menggunakan standar **ISO 27001:2013** dan **Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019** tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah.

a. Perangkat Lunak Teknologi Informasi

Perangkat Lunak Teknologi Informasi meliputi seluruh aplikasi yang digunakan dalam operasional di Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Aplikasi-aplikasi tersebut penggunaannya tersebar diseluruh unit perangkat Daerah (Tabel 6.)

Tabel 4. Sistem Operasi tiap OPD

NO	OPD	OS					
		WIN XP	WIN 7	WIN 8	WIN 10	WIN 11	LINUX
1	Sekretariat Daerah		7 0	20	10		
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah			4	30		
3	Inspektorat Daerah	2	6	7	1		
4	Dinas Pendidikan		1 5		5		
5	Dinas Pariwisata, Kepemudaan, Olahraga dan Kebudayaan	11	1	1			
6	Dinas Kesehatan	5	8 0		10		1
7	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1	1 2				
8	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	1 0	4	12		
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	0	5 7		8	1	1
10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1		21			
11	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		2 8				
12	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	1	2 4		2		
13	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan Usaha Mikro		1 5		10		
14	Dinas Komunikasi dan Informatika	1	2		19		17
15	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	4	8	8	8	0	0
16	Dinas Perhubungan	2		5	24		
17	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan		1 2				
18	Dinas Lingkungan Hidup	1	1 0		20		
19	Dinas Pertanian				14		

20	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan		2 4		6		
21	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		2 4			1	
22	Satuan Polisi Pamong Praja	1			5		
23	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	2			30		
24	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	10	4 5	40	20	1	
25	Badan Pendapatan Daerah		1 0	13	10		
26	Badan Kepegawaian Daerah	2	1 4				
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1			6		
28	Kecamatan Nganjuk	1	12				
29	Kecamatan Gondang	1	12				
30	Kecamatan Jatikalen	1	12				
31	Kecamatan Kertosono	1	12				
32	Kecamatan Lengkon	1	12				
33	Kecamatan Loceret	1	12				
34	Kecamatan Ngetos	1	12				
35	Kecamatan Ngluyu	1	12				
36	Kecamatan Ngronggot	1	12				
37	Kecamatan Pace	1	12				
38	Kecamatan Patianrowo	1	12				
39	Kecamatan Prambon	1	12				
40	Kecamatan Rejoso	1	12				
41	Kecamatan Sawahan	1	12				
42	Kecamatan Sukomoro	1	12				
43	Kecamatan Tanjunganom	1	12				
44	Kecamatan Wilangan	1	12				
45	Kecamatan Bagor	1	12				
46	Kecamatan Baron	1	12				
47	Kecamatan Berbek	1	12				
48	Kesbangpol	1	5	3			
49	RSUD NGANJUK	50	30				

Sedangkan untuk system operasi yang digunakan antara lain seperti pada Tabel berikut ini.

Tabel 5. Sistem Operasi lainnya

NO	JENIS OS	JUMLAH	%
1	Windows XP	117	9,3%
2	Windows 7	742	59,0%
3	Windows 8	126	10,0%
4	Windows 10	250	19,9%
5	Windows Server	3	0,2%
6	Linux	19	1,5%
JUMLAH		1257	100,0%

Selanjutnya aplikasi yang digunakan oleh perangkat daerah untuk membantu menjalankan fungsinya terdiri dari beberapa aplikasi seperti pada table berikut ini.

Tabel 8. Penggunaan Aplikasi tiap OPD

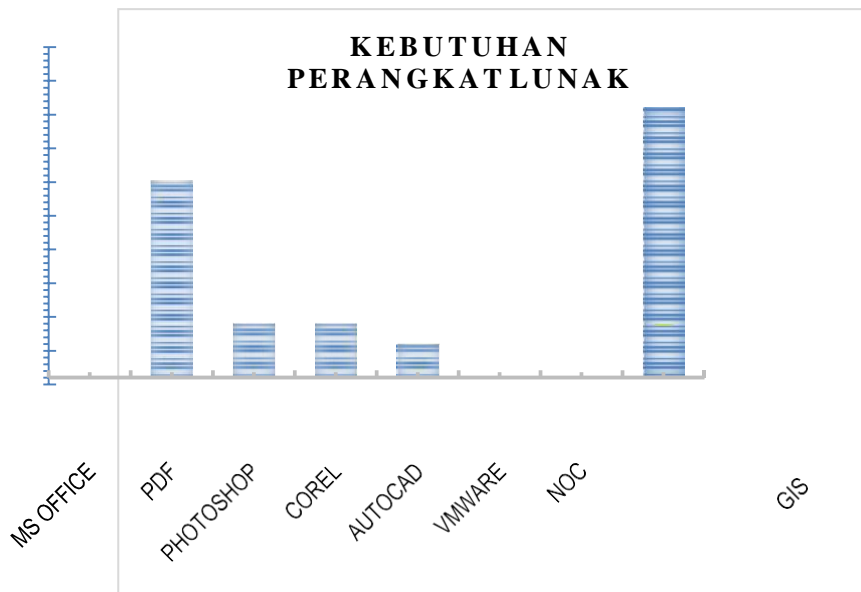
NO	OPD	MS OFFICE	PDF	PHOTOSHOP	COREL	AUTOCAD	VMWARE	NOC	GIS
1	Sekretariat Daerah	√	√						
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	√	√						
3	Inspektorat Daerah	√	√						
4	Dinas Pendidikan	√							
5	Dinas Pariwisata, Kepemudaan, Olahraga dan Kebudayaan	√	√	√	√				
6	Dinas Kesehatan	√							
7	Dinas Sosial Pembedayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	√	√						
8	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga	√	√						

NO	OPD	MS OFFICE	PDF	PHOTOSHOP	COREL	AUTOCAD	VMWARE	NOC	GIS
	Berencana								
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	√	√	√					
10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	√							
11	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	√							
12	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	√		√					
13	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro	√							
14	Dinas Komunikasi dan Informatika	√		√	√	√	√	√	
15	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	√	√	√	√	√			√
16	Dinas Perhubungan	√	√	√	√	√			√
17	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	√	√	√	√	√			√
18	Dinas Lingkungan Hidup	√	√	√	√	√			√
19	Dinas Pertanian	√	√	√	√	√			√
20	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	√	√						√
21	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	√	√						
22	Satuan Polisi Pamong Praja	√	√						√

NO	OPD	MS OFFICE	PDF	PHOTOSHOP	COREL	AUTOCAD	VMWARE	NOC	GIS
23	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	√	√	√	√	√			√
24	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	√	√						√
25	Badan Pendapatan Daerah	√	√						
26	Badan Kepegawaian Daerah	√	√						
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	√	√	√	√	√			√
28	Kecamatan Nganjuk	√	√						√
29	Kecamatan Gondang	√	√						√
30	Kecamatan Jatikalen	√	√						√
31	Kecamatan Kertosono	√	√						√
32	Kecamatan Lengkong	√	√						√
33	Kecamatan Loceret	√	√						√
34	Kecamatan Ngetos	√	√						√
35	Kecamatan Ngluyu	√	√						√
36	Kecamatan Ngronggot	√	√						√
37	Kecamatan Pace	√	√						√
38	Kecamatan Patianrowo	√	√						√

NO	OPD	MS OFFICE	PDF	PHOTOSHOP	COREL	AUTOCAD	VMWARE	NOC	GIS
39	Kecamatan Prambon	√	√						√
40	Kecamatan Rejoso	√	√						√
41	Kecamatan Sawahan	√	√						√
42	Kecamatan Sukomoro	√	√						√
43	Kecamatan Tanjunganom	√	√						√
44	Kecamatan Wilangan	√	√						√
45	Kecamatan Bagor	√	√						√
46	Kecamatan Baron	√	√						√
47	Kecamatan Berbek	√	√						√
48	Kesbangpol	√	√						
49	RSUD NGANJUK	√	√	√	√				
JUMLAH		49	38	11	7	1	1	1	30

Dari kondisi eksisting jika di bandingkan dengan kondisi ideal ada beberapa dinas/OPD yang harus menginstal aplikasi/perangkat lunak untuk mendukung tupoksi mereka.



Gambar 2.13 Kebutuhan Perangkat Lunak

Sistem aplikasi SPBE disusun berdasarkan pendekatan fungsional layanan dari sistem pemerintahan yang harus diberikan oleh suatu Pemerintah Daerah kepada masyarakatnya, dan urusan administrasi serta fungsi lain yang berhubungan dengan kelembagaan Pemerintah Daerah, yang diperlukan guna terselenggaranya sistem pemerintahan daerah. Aplikasi baik yang telah disiapkan oleh pemerintah pusat, maupun aplikasi yang dibangun oleh pemerintah daerah seperti pada tabel berikut ini.

No	Nama Domain	Organisasi Perangkat Daerah	Server	Status	Model Komunikasi Data		Platform Software	
					(VPN/Publik Inet/LAN)	Programan	Database	Operating System
1	2	3	4	5	6	7	7	
1	www.nganjukkab.go.id	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	HTML/PHP	MySQL	Linux Centos 7
2	lpsc.nganjukkab.go.id	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	Java	Postgres	Linux Centos 7
3	cpid.nganjukkab.go.id	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	HTML/PHP	MySQL	
4	diskominfo.nganjukkab.go.id	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	HTML/PHP	MySQL	
5	absensi.nganjukkab.go.id	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	HTML/PHP	MySQL	
6	dpmptsp.nganjukkab.go.id	Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	ITMI/PIIP	MySQL	
7	dpmptp.nganjukkab.go.id	Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	HTML/PHP	MySQL	
8	inspektoral.nganjukkab.go.id	Inspektoral Daerah	Cloud Diskominfo Jatim	Online	Publik	HTML/PHP	MySQL	
9	eplaning.nganjukkab.go.id	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	PHP Framework	MySQL	
10	bkd.nganjukkab.go.id	Badan Kepegawaian Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	HTML/PHP	MySQL	
11	dinkes.nganjukkab.go.id	Dinas Kesehatan	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	ITMI/PIIP	MySQL	
12	kesbang.nganjukkab.go.id	Kantor Kesbangpolmas	Cloud Diskominfo Jatim	Online	Publik	HTML/PHP	MySQL	
13	plk.nganjukkab.go.id	Sekretariat Daerah	Cloud Diskominfo Jatim	On Progress	Publik	HTML/PHP	MySQL	
14	baponda.nganjukkab.go.id	Badan Pendapatan Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	HTML/PHP	MySQL	
15	bpkad.nganjukkab.go.id	Badan Pengelcaan Keuangan dan Aset Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	HTML/PHP	MySQL	
16	srena.nganjukkab.go.id	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	PHP Laravel	Postgres	
17	lppd.nganjukkab.go.id	Asisten Pemerintahan dan Kesra	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	PHP Laravel	MySQL	
18	sibaja.nganjukkab.go.id	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	ITMI/PIIP	MySQL	
19	lapcr.go.id	Dinas Komunikasi dan Informatika	Cloud Kemenpan RB	Online	Publik	Java	Postgres	
20	simaya.go.id	Dinas Komunikasi dan Informatika	Cloud Kemenkominfo	Online	Publik	Java	Postgres	
21	kinerja.nganjukkab.go.id	Badan Kepegawaian Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	PHP Laravel	MySQL	
22	simpeg.nganjukkab.go.id	Badan Kepegawaian Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	PHP Laravel	MySQL	
23	disdik.nganjukkab.go.id	Dinas Pendidikan	Dinas Komunikasi dan Informatika	Online	Publik	ITMI/PIIP	MySQL	
24	fkns.nganjukkab.go.id	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	HTML/PHP	MySQL	
25	simdaren.nganjukkab.go.id	Badan Pengelcaan Keuangan dan Aset Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika	On Progress	Publik	PHP Laravel	MySQL	

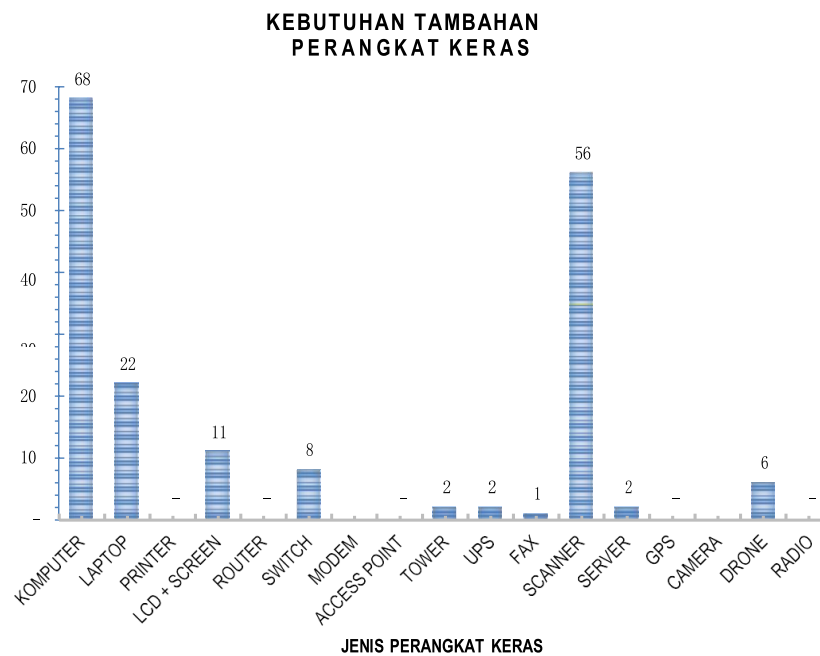
Gambar 2.14 Daftar nama domain

NO	Nama Aplikasi	Platform Pengembangan (Web/Dekstop/Mobile)	Platform Software			Status (Aktif/Non Aktif)	Database (Terdistribusi/Sharing/Lokal)	Media Komunikasi Data (VPN/Publik Inet/LAN)
			Pemrograman	Database	Sistem Operasi			
1	SIMDA	Desktop						
2	SIKAK	Desktop						
3	E-BUDGETING	Web						
4	SIMBADA	Desktop						
5	ESPT	Web						
6	TASPEN	Web						
7	SIPENTOL	Web						
8	PUPNS	Web						
9	PENGARSIPAN	Web						
10	PEMINJAMAN BUKU	Desktop						
11	SPAN	Web						
12	E-KTP	Desktop						
13	SIPD	Web						
14	E-AGENDARIS	Desktop						
15	E-REGISTER SURAT TUGAS	Desktop						
16	LHP	Desktop						
17	SPM	Desktop						
18	SI TINDAK LANJUT	Desktop						
19	SMILE	Web						
20	KOMDA	Web						
21	OMSPAM	Web						
22	ELHKAPN	Web						
23	SISKUDES	Desktop						
24	TCS	Desktop						
25	E-PROPOSAL	Desktop						
26	SIMRS	Desktop						
27	FANLAB	Desktop						
28	APPLYCARE	Web						

Gambar 2.14 Daftar nama aplikasi

b. Perangkat Keras Teknologi Informasi

Secara umum perangkat keras teknologi informasi merupakan perangkat keras yang digunakan untuk menjalankan dan mengakses kebutuhan operasional teknologi informasi di pemerintah Kabupaten Nganjuk. Dari seluruh jumlah OPD yang ada menunjukkan hanya sekitar 6 % OPD/kecamatan memiliki layanan komputer untuk masyarakat di kantor OPD/Kecamatan. Padahal kebutuhan komputer umum sangat penting terutama pada dinas/OPD yang merupakan dinas yang bergerak di bidang pelayanan umum seperti Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Penataan Ruang dll sangat membutuhkan komputer umum. Berikut ini jumlah kebutuhan perangkat keras secara umum di tiap OPD di Kabupaten Nganjuk gambar dibawah ini :



Gambar 2.15 Daftar jenis Perangkat keras

c. Teknologi Jaringan Komputer

Teknologi jaringan komputer merupakan bagian dari infrastruktur SPBE yang menyediakankoneksi antar OPD maupun pemerintah pusat serta masyarakat umum untuk saling berkomunikasi dan mengakses layanan yang disediakan oleh pemerintah daerah. Kabupaten Nganjuk perlu menginisiasi dan mengkoordinasi terbentuknya jaringan Wide Area Network yang menghubungkan setiap OPD dan kecamatan dalam lingkup Kabupaten untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kinerja kabupaten. Adanya keterhubungan kabupaten melalui WAN Kabupaten Nganjuk mutlak diperlukan terutama dalam rangka memudahkan merekapitulasi data OPD/Kecamatan ataupun dalam rangka memperlancar interkoneksi dan integrasi aplikasi, interoperabilitas data dan informasi antar lembaga pemerintah, atau program nasional lainnya seperti pengentasan kemiskinan, program kesehatan, serta pendidikan. Jaringan WAN Kabupaten Nganjuk dapat terbangun jika tiap-tiap OPD/Kecamatan tersambung ke internet melalui unit Dinas KOMINFO. Jaringan WAN Kabupaten Nganjuk dapat dikontrol melalui ruang NOC Kabupaten Nganjuk yang terletak di Kantor KOMINFO. Diharapkan jaringan WAN tersebut dapat dipergunakan untuk pertukaran data, informasi, telpon internet atau voice over internet protokol ataupun telekonferensi. Tabel 2.9 memperlihatkan semua OPD dan 20 kecamatan di Kabupaten Nganjuk telah terkoneksi kecuali RSUD Nganjuk dan RSUD Kertosono yang belum terkoneksi, media fisik koneksi data antara kantor OPD menggunakan kabel fiber optik dan frekuensi radio (melalui tower), media fisik koneksi antara KOMINFO dengan kecamatan menggunakan frekuensi radio (melalui tower).

Transmisi dan komunikasi data antar aplikasi dilakukan melalui jaringan privat VPN (Virtual Private Network) dan jaringan publik internet dengan sebagian besar menggunakan ISP dari PT Telkom. Masing-masing OPD memiliki local area network yang dikelola internal oleh OPD dengan support teknis dari KOMINFO. Tabel dibawah ini merupakan sebaran wilayah spot area dan blank spot area di wilayah Kabupaten Nganjuk.

Tabel 6. Luas Area Terkena Sinyal Antena Di Wilayah Kabupaten Nganjuk

Area	Luas (ha)	Persentase
Spot area sinyal	66,221.38	54.09
Blank spot sinyal	56,211.72	45.91
Total luas Kabupaten Nganjuk	122,433.10	100.00

Selanjutnya data Penyedia jaringan internet pada OPD yang saat ini beroperasi dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 7. Penyedia Jaringan

NO	KONEKSI INTERNET	JUMLAH	%
JUMLAH OPD		49	
1	INDIEHOME	32	65,3%
2	ASTINET	5	10,2%
3	LDP	1	2,0%
4	SPEEDY	17	34,7%
5	LAKSO	2	4,1%

Sedangkan persepsi kualitas internet dari setiap OPD terhadap penyedia jasa internet yang digunakan di setiap OPD dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 8. Persepsi Kualitas Internet di OPD

NO	KUALITAS INTERNET	JUMLAH OPD	%
Jumlah OPD		49	
1	Cukup	38	77,6%
2	Kurang	11	22,4%

Dari data-data kualitas internet menunjukkan bahwa kualitas internet yang ada dirasa sudah mencukupi untuk pelaksanaan dan mendukung kegiatan

OPD/kecamatan, 78 % responden menjawab cukup dan 22 % menjawab kurang. Berdasarkan kondisi peningkatan penyediaan bandwidth di setiap OPD, maka didapatkan bahwa peningkatan kapasitas bandwidth tersebut di sebagian OPD telah sesuai dengan kebutuhan, tetapi di beberapa OPD masih membutuhkan peningkatan yang lebih tinggi. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 9. GAP eksisting dan ideal Bandwidth di OPD

NO	OPD	BESAR AN	IDEAL	GAP
1	Sekretariat Daerah	450	175	0
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	100	14	0
3	Inspektorat Daerah	10	16	6
4	Dinas Pendidikan	10	44,5	34,5
5	Dinas Pariwisata, Kepemudaan, Olahraga dan Kebudayaan	10	24,5	14,5
6	Dinas Kesehatan	30	60	30
7	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	15	20	5
8	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	20	15,5	0
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100	30	0
10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	105	18	0
11	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	2	100	98
12	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	10	52	42
13	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan Usaha Mikro	50	50	0
14	Dinas Komunikasi dan Informatika	185	185	0
15	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	100	144	44
16	Dinas Perhubungan	30	41,5	11,5
17	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	10	31,5	21,5
18	Dinas Lingkungan Hidup	10	50,5	40,5
19	Dinas Pertanian	10	107	97
20	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	30	15	0
21	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	60	18	0
22	Satuan Polisi Pamong Praja	20	46,5	26,5
23	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	110	25,5	0
24	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	100	100	0
25	Badan Pendapatan Daerah	30	15,5	0

26	Badan Kepegawaian Daerah	20	100	80
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	10	50	40
28	Kecamatan Nganjuk	10	7,5	0
29	Kecamatan Gondang	10	7,5	0
30	Kecamatan Jatikalen	10	7,5	0
31	Kecamatan Kertosono	10	7,5	0
32	Kecamatan Lengkong	10	7,5	0
33	Kecamatan Loceret	10	7,5	0
34	Kecamatan Ngetos	3	7,5	4,5
35	Kecamatan Ngluyu	10	7,5	0
36	Kecamatan Ngronggot	10	7,5	0
37	Kecamatan Pace	10	7,5	0
38	Kecamatan Patianrowo	10	7,5	0
39	Kecamatan Prambon	10	7,5	0
40	Kecamatan Rejoso	10	7,5	0
41	Kecamatan Sawahan	10	7,5	0
42	Kecamatan Sukomoro	10	7,5	0
43	Kecamatan Tanjunganom	10	7,5	0
44	Kecamatan Wilangan	10	7,5	0
45	Kecamatan Bagor	10	7,5	0
46	Kecamatan Baron	10	7,5	0
47	Kecamatan Berbek	10	7,5	0
48	Kesbangpol	20	9	0
49	RSUD NGANJUK	45	200	155

Kantor KOMINFO Kabupaten Nganjuk telah mempunyai NOC dan data center seperti terlihat pada Gambar 2.12 ,untuk ke depan data center ideal berada di level 2 pada standar TIA 942 sertamemiliki data recovery center yang disediakan oleh pihak ketiga. Kondisi infrastruktur terkini Kabupaten Nganjuk secara umum sudah relatif baik. Akan tetapi perlu optimalisasi dan perencanaan baru dengan migrasi teknologi intranet/internet untuk seluruh OPD dan kecamatan dari penggunaan jaringan wireless secara berangsur-angsur digantikan dengan jaringan Fiber Optic. Hal ini bertujuan untukmeningkatkan kapasitas dan kapabilitasnya. Selanjutnya koneksi secara internal dan eksternal pada setiap OPD, kondisinya dapat dilihat padatable berikut ini.

Tabel 10. Jumlah Penggunaan Teknologi LAN di seluruh OPD

NO	PENGGUNA LAN	JUMLAH OPD	%
----	--------------	------------	---

Jumlah OPD		49	
1	Ada	41	83,7%
2	Tidak Ada	8	16,3%

Tabel 11. Teknologi dan Jumlah koneksi antar OPD

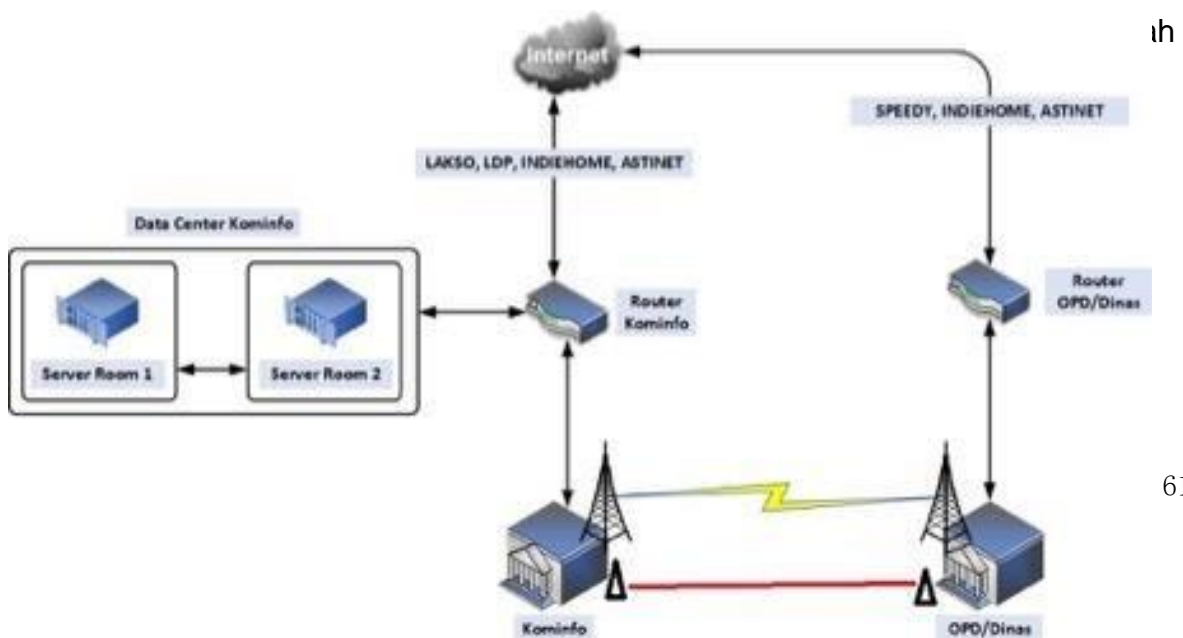
NO	KONEKSI	JUMLAH OPD	%
Jumlah OPD		49	
1	Ada	41	83,7%
	a. Ethernet	1	2,4%
	b. LAN	10	20,4 %
	c. WIFI	2	4,1%
	d. LAN + WIFI	26	1300,0%
	e. LAN + WIFI+ FO	2	20,0%
2	Tidak Ada	8	16,3%

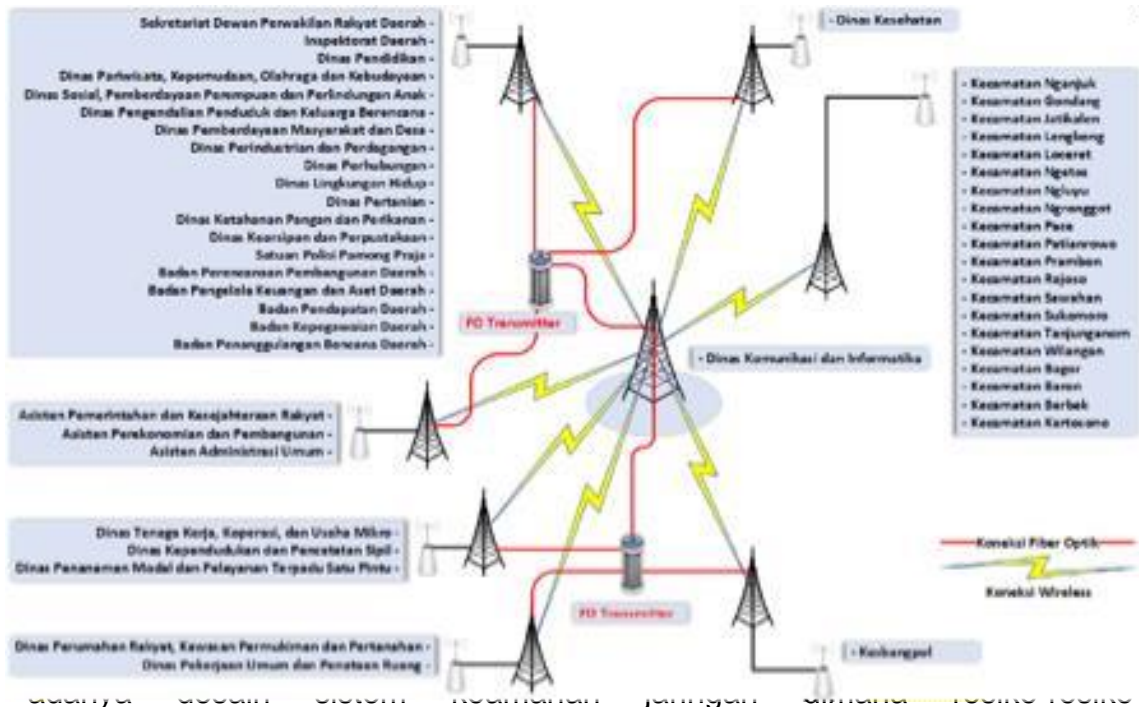
Koneksi antar OPD/kecamatan Kabupaten Nganjuk mayoritas sudah menggunakan private dan publik sebesar 82 %, OPD yang belum tidak ada konektifitasnya ada 10 %. Data-data OPD terdistribusi sebesar 81 %, terpusat sebesar 11 %, dan kombinasi terpusat dan terdistribusi sebesar 8 %.

Tabel 12.Koneksi Antar Instansi

NO	KONEKSI	JUMLAH OPD	%
Jumlah OPD		49	
1	Ada	44	89,8%
	a. Privat	1	2,3%
	b. Publik	3	6,1%
	c. Privat + Publik	40	81,6%
2	Tidak Ada	5	10,2%

Selanjutnya secara umum bahwa secara umum antara Dinas/OPD/Kecamatandengan KOMINFO sudah memiliki koneksi internet melalui infrastruktur dari Internet Service Provider yang ada di Kabupaten





terhadap gangguan dari pihak luar (internet) potensinya sangat besar, terutama belum adanya perangkat firewall sebagai pengontrol komunikasi data terdepan dengan pihak luar. Belum adanya perencanaan jaringan sistem komunikasi data secara internal (private network). Diantaranya belum adanya perencanaan penempatan server-server aplikasi yang dimiliki oleh masing-masing OPD yang dapat diakses secara private namun dapat dikoneksi oleh seluruh OPD dari manapun. Desain belum memperhatikan aspek sistem komunikasi data yang mengatur komunikasi ke dalam dan komunikasi ke luar sehingga tidak menimbulkan beban penyediaan kebutuhan bandwidth internet yang besar. Belum ada perencanaan penempatan server-server yang dimiliki oleh masing-masing OPD dan kecamatan untuk ditempatkan di NOC dan dikelola oleh Kantor KOMINFO. Dengan demikian resiko-resiko terhadap permasalahan jaringan dan server dapat diminimalisir. Belum ada perencanaan server-server aplikasi yang ada untuk disediakan backup (Data Recovery) pada lokasi lain, mengingat resiko-resiko kerusakan atau kehilangan data dapat terjadi setiap saat. Sebagian besar OPD merasa tercukupi jumlah terminal untuk alat bantu kerjanya. Sebagian besar OPD sudah terlayani akses ke internet baik melalui layanan kantor KOMINFO ataupun pengadaan sendiri. LAN di setiap OPD sebagian diinstalasi secara mandiri dan sebagian oleh KOMINFO karena tidak semua OPD memiliki tenaga pengelola infrastruktur TIK. Belum ada yang memahami tentang keamanan informasi.

Gambar 2.16 Instalasi LAN

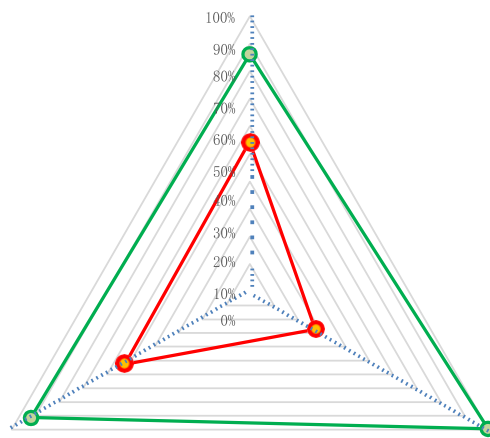
Dari hasil pembahasan Fakta dan Analisa diatas menunjukkan bahwa dari 5 komponen tersebut dibandingkan antara kondisi eksisting dengan kebutuhan ideal yang menjadi target pengembangan TIK di Kabupaten nganjuk ditunjukan dengan GAP TIK.

Tabel 13. Kondisi Eksisting

NO	VARABEL	KONDISI EKSISTI NG	TARGET	GAP		
				%	KUANTIT AS	SATUAN
1	APLIKASI DAN MEDIA SOSIAL	47%	89%	42%		
	PENGGUNAAN OS LINGKUP OPD	91%	100%	9%	117	Unit (UpgradeOS)
	PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK	21%	44%	23%	90	Unit (Aplikasi Lunak)
	PEMELIHARAAN APLIKASI	88%	100%	12%	4	OPD (PihakKetiga)
	KEPEMILIKAN WEBSITE	24%	100%	76%	37	OPD
	KEPEMILIKAN SOSMED	10%	100%	90%	44	OPD
2	PENGELOLAAN DATA	28%	100%	72%		
	PERTUKARAN DATA	29%	100%	71%	35	OPD
	FASILITAS BACKUP DATABASE	49%	100%	51%	25	OPD
	MANAJEMEN DOKUMEN	10%	100%	90%	44	OPD
	KETERSEDIAAN RUANG PUSAT DATA	22%	100%	78%	38	OPD
3	MANAJEMEN IT	53%	92%	39%		
	KEBIJAKAN PEMANFAATAN IT	63%	100%	37%	18	OPD
	DOKUMEN SOP IT	78%	100%	22%	11	OPD
	BIAYA PEMELIHARAAN APLIKASI	73%	100%	27%	13	OPD
	OPD PENGELOLA DATA	94%	100%	6%	3	OPD

	INFRASTRUKTUR DRP	2%	100%	98%	48	OPD
	KETERSEDIAAN KOMPUTER UMUM	6%	51%	45%	46	OPD
	RATA - RATA	42%	94%	51 %		

Dari tabel diatas Gap Infrastruktur dari masing-masing komponen memiliki kuantitas baik itu unit maupun OPD sebagai target yang harus beri penanganan. Program-program akan difokuskan pada jumlah GAP.



KONDISI EKSTING

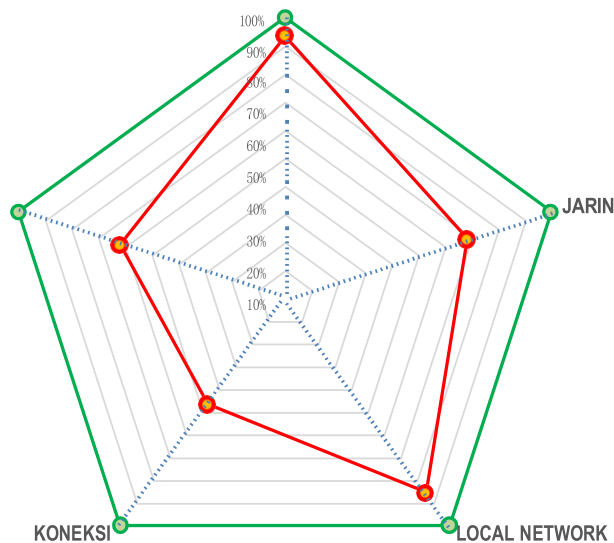
TARGET

Jika dilihat pada grafik diatas menunjukkan bahwa pengelolaan data memiliki gap yang cukup besardibandingkan denganaplikasi media sosial dan manajemen IT dengan angka 72% gap yang harus di kejar.

Tabel 13. Kondisi Eksisting Perangkat Keras

N O	VARIABEL	KONDI SI EKSI TING	TARG ET	GAP		
				%	KUANTIT AS	SATUAN
1	PERANGKAT KERAS YANG DIGUNAKAN	93%	100%	7%		
	JENIS PERANGKAT KERAS	93%	100%	7%	178	Unit
2	JARINGAN IT	68%	100%	32%		
	BENDWIDTH BELUM STANDAR KEBUTUHAN	67%	100%	33 %	15	OPD

	PENINGKATAN BENDWIDTH/TAHUN	69%	100%	31 %	15	OPD
3	LOCAL NETWORK	86%	100%	14 %		
	PENGGUNAAN TEKNOLOGI LAN	84%	100%	16 %	8	OPD
	KONEKSI ANTAR UNIT	84%	100%	16 %	8	OPD
	KONEKSI ANTAR INSTANSI	90%	100%	10 %	5	OPD
4	KONEKSI	47%	100%	53 %		
	KONDISI KONEKSI	47%	100%	53 %	26	OPD
5	PENGELOLA JARINGAN	62%	100%	38 %		
	PNS PENGELOLA JARINGAN	84%	100%	16 %	8	OPD
	PEMELIHARAAN JARINGAN	88%	100%	12 %	6	OPD (Pihak Ketiga)
	KEWENANGAN PENGELOLA MEMBATASI PENGGUNA JARINGAN	14%	100%	86 %	42	OPD
	RATA -RATA	71%	100%	29%		



KONDISI EKSTING

TARGET

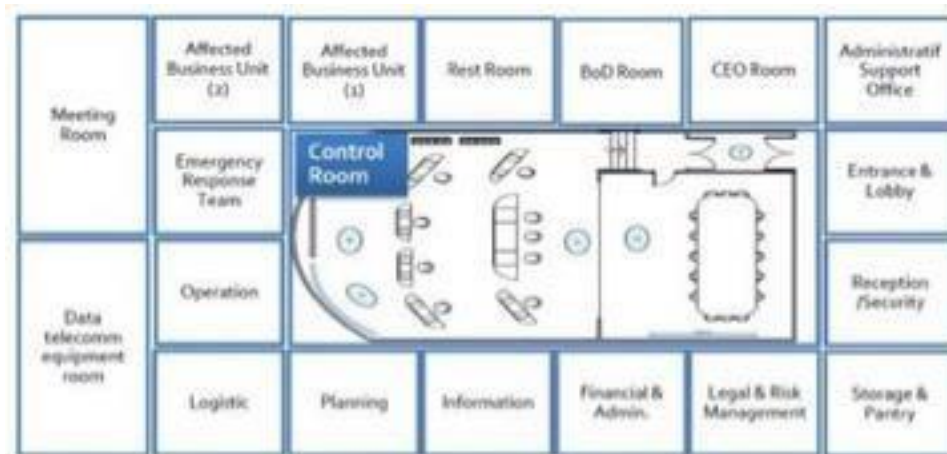
Jika dilihat pada grafik di atas menunjukkan bahwa koneksi memiliki gap yang cukup besar dibandingkan komponen yang lain yaitu GAP sebesar 53%. Artinya bahwa meskipun sudah memiliki jaringan akan tetapi kualitas koneksi masih menjadi pobleem yang menghambat kinerja lainnya.

d. Pemilihan Lokasi/Ruangan

Penentuan lokasi untuk data center mesyaratkan bahwa lokasi harus dapat dikembangkan (expandable). Sebuah data center dapat menempati satu ruangan dari sebuah bangunan, satu atau lebih lantai, atau seluruh bangunan. Pertimbangan lokasi merupakan syarat terpenting yang harus dipenuhi untuk mengangtisipasi kebutuhan IT yang selalu meningkat, terutama penambahan perangkat keras (hardware). Dalam Standar TIA 942 disyaratkan bahwa lokasi data center harus bebas dari interferensi peralatan elektronik yang dapat menimbulkan gangguan elektromagnetis. Untuk ukuran ruangan, standar TIA 942 mensyaratkan agar ruangan data center disesuaikan dengan kebutuhan sekarang dan pengembangan (expandable).

e. Command Center

merupakan salah satu fasilitas yang diperlukan oleh organisasi dalam menjalankan Crisis Management atau Business Continuity Management, dapat dilihat pada gambar 6.13. Command Center adalah sebuah lokasi yang lengkap dengan infrastruktur yang diperlukan, dimana seorang Pimpinan bersama-sama dengan Tim, melakukan meeting, mengambil keputusan, menugaskan, mengkoordinasi, memonitor dan mengontrol seluruh tindakan yang diperlukan sebagai respon terhadap krisis yang dihadapi organisasi. Hal terkait biasanya adalah tindakan tanggap darurat, action plan untuk perbaikan dan pemulihan, langkah pengadaaan, dan langkah penyediaan informasi public.



Gambar 2.16 Layout Command Center

Sebagai kelengkapan dari Command Center, maka perusahaan perlu memiliki fasilitas-fasilitas emergensi yang sering sekali diperlukan untuk penanganan situasi krisis di lokasi bencana. Fasilitas – fasilitas tersebut adalah :

- Incident Command Post ditempatkan pada lokasi bencana, lengkap dengan sistem komunikasi Command Center. Fasilitas ini dapat berbentuk kendaraan, trailer, tenda atau dalam bangunan.
- Shelter/Base lengkap dengan dukungan dan akses logistik dan medis. Tempat perlindungan bagi staf perusahaan yang dievakuasi atau terjebak dalam lokasi bencana.
- Mobile Generator dan Mobile Fuel Tank difungsikan untuk kebutuhan daya listrik darurat di lokasi bencana yang diperlukan oleh Tim Tanggap Darurat (ICP, Shelter/Base)

Secara topografi Kabupaten Nganjuk terdiri dari wilayah pegunungan (Gunung Wilis) dengan ketinggian 1.000 sampai dengan 2.300 m DPL, dan Gunung Kendeng dengan ketinggian 60 300 m DPL serta wilayah dataran

rendah dengan ketinggian 60-140 m DPL. Karakteristik kewilayahan yang sangat heterogen, menjadi kendala dalam akses dan distribusi informasi pembangunan masyarakat. Risikonya adalah belum semua wilayah kecamatan dapat terjangkau oleh akses teknologi informasi dan komunikasi dengan baik.

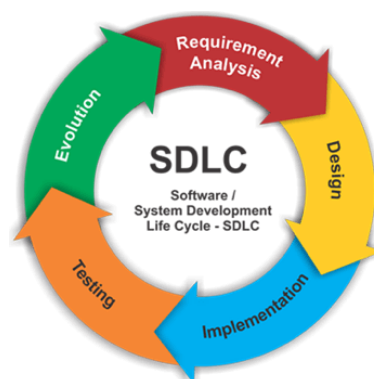
Dinas Kominfo kabupaten Nganjuk belum mampu menyediakan akses intranet dan internet sesuai kebutuhan operasional OPD dan kecamatan, sehingga setiap OPD dan kecamatan berlangganan internet sendiri – sendiri, risikonya adalah penggunaan internet tidak terkontrol dengan baik, pemanfaatan perangkat TIK kurang optimal, kurang efektif dan efisien.

Meskipun seluruh OPD sudah terhubung dengan jaringan FO dan Wireless namun demikian belum dimanfaatkan secara optimal untuk dokumentasi dan distribusi data setiap OPD. Risikonya adalah jika dibutuhkan data terbaru dan lengkap maka kesulitan diperoleh secara cepat. Dinas Kominfo belum memiliki SOP untuk melakukan manajemen infrastruktur, jaringan dan dokumentasinya secara berkala dalam rangka optimalisasi sumberdaya TIK dan kontrol pemanfaatan secara optimal. Belum pernah dilakukan audit keamanan sistem informasi sebagai upaya proteksi terhadap sumberdaya data pemerintahan.

8. APLIKASI SPBE

8.1 APLIKASI

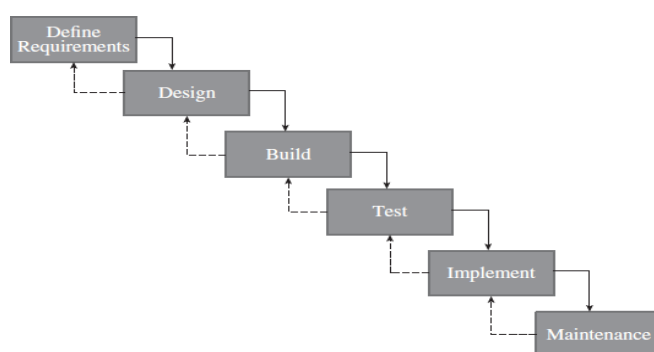
Sistem Aplikasi merupakan rangkaian prosedur yang dijalankan secara otomatis dalam melakukan proses terhadap informasi. Sistem aplikasi dalam hal ini berkaitan dengan perangkat lunak yang digunakan dalam suatu instansi. Pemerintah Kabupaten Nganjuk akan menggunakan Referensi arsitektur Aplikasi **ISO 90003:2018** tentang **Computer Software Guideline**. Lebih khusus lagi, pembangunan aplikasi SPBE di Pemerintah Nganjuk menggunakan pendekatan Software Development Life Cycle (SDLC) yang memiliki tahapan seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 2.17 Tahapan Pembangunan Aplikasi dengan SDLC

Siklus hidup pengembangan perangkat lunak (SDLC) adalah serangkaian fase yang memberikan pemahaman umum tentang proses pembangunan perangkat lunak. Bagaimana perangkat lunak akan direalisasikan dan dikembangkan dari pemahaman bisnis dan fase elisitasi persyaratan untuk mengubah ide dan persyaratan bisnis ini menjadi fungsi dan fitur hingga penggunaan dan pengoperasiannya untuk mencapai kebutuhan bisnis. Insinyur perangkat lunak yang baik harus memiliki pengetahuan yang cukup tentang cara memilih model SDLC berdasarkan konteks proyek dan persyaratan bisnis. Oleh karena itu, mungkin diperlukan untuk memilih model SDLC yang tepat sesuai dengan perhatian khusus dan persyaratan proyek untuk memastikan keberhasilannya. Pendekatan SDLC yang digunakan dalam pembangunan Perangkat lunak di Kabupaten Nganjuk adalah Metode Waterfall.

Metode Waterfall adalah aliran berurutan linier dimana kemajuan terlihat mengalir terus ke bawah (seperti air terjun) melalui fase implementasi perangkat lunak. Ini berarti bahwa setiap fase dalam proses pengembangan dimulai hanya jika fase sebelumnya telah selesai. Pendekatan air terjun tidak mendefinisikan proses untuk kembali ke fase sebelumnya untuk menangani perubahan kebutuhan. Pendekatan air terjun adalah pendekatan paling awal dan paling banyak dikenal yang digunakan untuk pengembangan perangkat lunak.



Gambar 2.18 Tahapan SDLC-Waterfall

Tahapan dalam metode waterfall sebagai berikut:

- Requirement Gathering and analysis: Semua kebutuhan yang mungkin dari sistem yang akan dikembangkan ditangkap dalam fase ini dan didokumentasikan dalam dokumen spesifikasi kebutuhan.
- System Design: Spesifikasi kebutuhan dari fase pertama dipelajari dalam fase ini dan desain sistem disiapkan. (Output dari langkah sebelumnya menjadi input dari langkah berikutnya). Desain Sistem akan menentukan perangkat keras dan persyaratan sistem dan juga membantu dalam menentukan arsitektur sistem secara keseluruhan (1 tingkat, 2 ban atau n ban).

- **Implementation:** Dengan masukan dari desain sistem, sistem pertama kali dikembangkan dalam program kecil yang disebut unit, yang diintegrasikan pada fase berikutnya. Setiap unit dikembangkan dan diuji fungsinya yang disebut sebagai Unit Testing.
- **Integration and Testing:** Semua unit yang dikembangkan pada tahap implementasi diintegrasikan ke dalam sistem setelah pengujian setiap unit. Pasca integrasi, seluruh sistem diuji untuk setiap kesalahan dan kegagalan.
- **Deployment of system:** Setelah pengujian fungsional dan non fungsional selesai, produk disebar di lingkungan pelanggan atau dirilis ke pasar.
- **Maintenance:** Ada beberapa masalah yang muncul di lingkungan klien. Untuk memperbaiki masalah tersebut, tambalan dirilis. Juga untuk menyempurnakan produk, beberapa versi yang lebih baik dirilis. Pemeliharaan dilakukan untuk menghadirkan perubahan ini di lingkungan pelanggan.

Dokumen peta rencana Sistem Aplikasi ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bakupengembangan E-Government hanya pada bidang sistem aplikasi E-Government dengan ruang lingkup pemerintahan daerah. Dengan adanya cetak biru sistem aplikasi E-Government ini diharapkan adanya penyeragaman perencanaan pengembangan aplikasi yang bersifat mandatori di lingkungan OPD Kabupaten Nganjuk serta adanya standarisasi fungsi sistem aplikasi E-Government. Disamping itu cetak biru sistem aplikasi ini diharapkan dapat memberikan landasan berpikir bagi pengembangan sistem aplikasi E-Government yang komprehensif, efisien dan efektif di Kabupaten Nganjuk.

Penyedia semua layanan E-Government itu akan disediakan melalui sistem aplikasi berbasis web, baik yang sifatnya internal di lingkungan satu OPD, antar OPD (back-office), atau publik (front-office). Untuk mewujudkan E Government seperti yang telah dijabarkan diatas memerlukan banyak persiapan. Di antaranya diperlukan persiapan-persiapan tentang peningkatan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia (SDM), perubahan pola pikir, sikap dan peningkatan kesadaran (mindset) dan juga persiapan arsitektur aplikasi.

8.2 Prinsip Desain Cetak biru Aplikasi

Cetak biru aplikasi ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk dalam mengembangkan aplikasi E-Government yang sesuai dengan kebijakan Pemerintah Pusat untuk waktu yang cukup panjang. Untuk itu Cetak biru ini didesain dengan prinsip keseimbangan antara fleksibilitas dan standarisasi.

A. Fleksibilitas:

Cetak biru aplikasi ini memberikan panduan yang konsisten namun dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan pemerintah daerah yang spesifik Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Selain itu cetak biru sistem aplikasi ini dapat disesuaikan dengan Visi, Misi, Rencana Strategis, dan Peraturan Daerah yang berlaku, yang akan mempengaruhi kebijakan, rencana dan penerapan program pengembangan E- Government di Kabupaten Nganjuk.

B. Standardisasi:

Cetak biru sistem aplikasi ini lebih mengedepankan deskripsi aplikasi-aplikasi E- Government di Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang bersifat umum dan tipikal, disertai dengan spesifikasi umum dan generik. Dasar-dasar peraturan pemerintah secara nasional dijadikan panduan utama dalam mendeskripsikan fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi dasar desain aplikasi. Dengan mengutamakan keseimbangan fleksibilitas dan standardisasi, maka Cetak biru sistem aplikasi ini akan memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Tidak tergantung struktur organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Nganjuk
- b. Relatif tidak rentan terhadap perubahan-perubahan kebijakan pemerintah, khususnya Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk.
- c. Memberikan kebebasan kepada pemerintah Kabupaten Nganjuk dalam mengadaptasi dan menterjemahkan cetak biru sistem aplikasi ini dengan tetap menjaga konsistensi kebijakan nasional.

8.3 Pendekatan Penyusunan Cetak biru Sistem Aplikasi

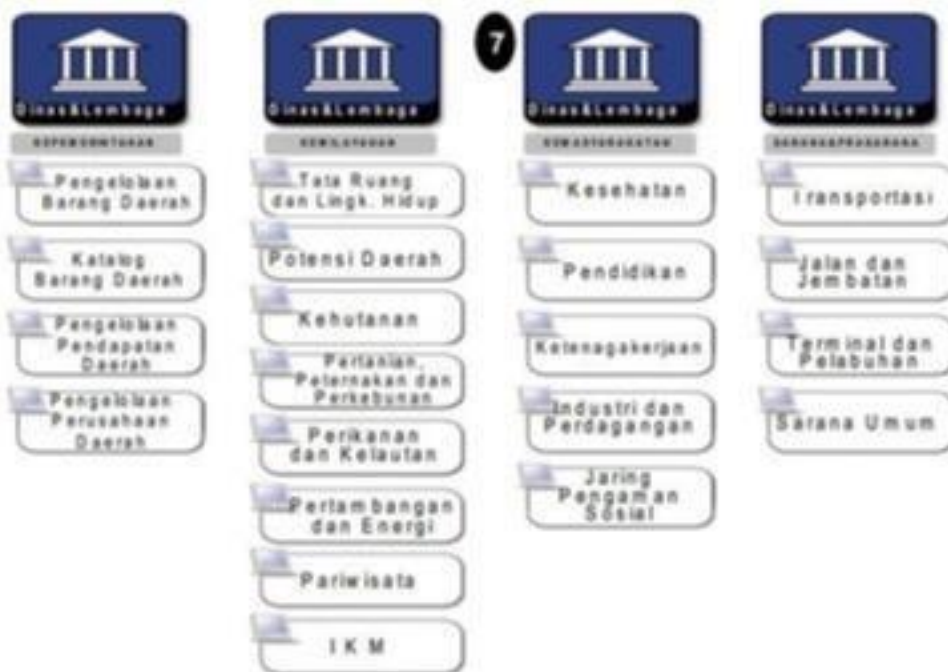
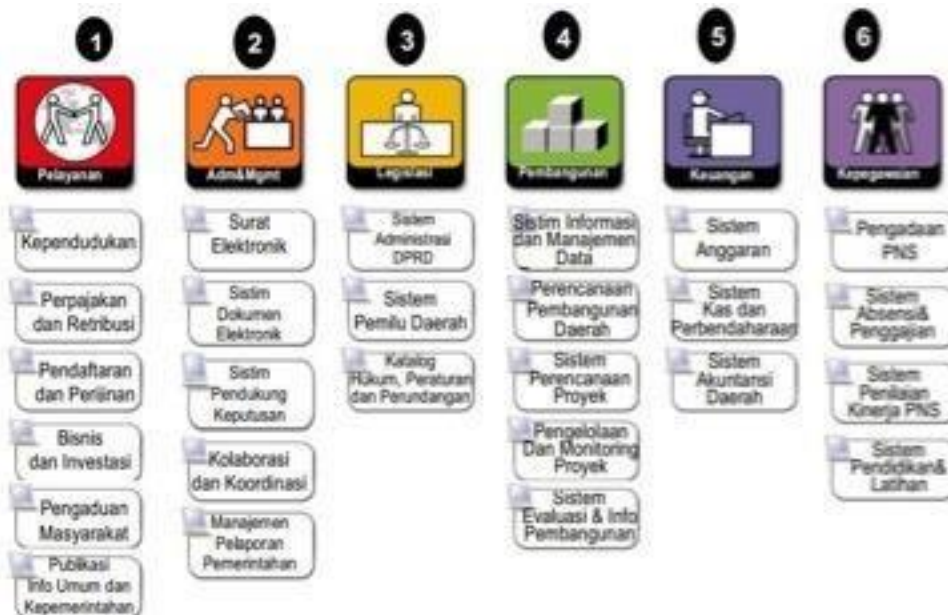
Cetak biru sistem aplikasi E-Government disusun berdasarkan pendekatan fungsional layanan dari sistem pemerintahan yang harus diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk kepada masyarakatnya, dan urusan administrasi, serta fungsi lain yang berhubungan dengan kelembagaan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, yang diperlukan guna terselenggaranya sistem pemerintahan Kabupaten Nganjuk. Disisi lain, Cetak biru sistem aplikasi E-Government juga disusun berdasarkan pendekatan terhadap orientasi layanan yang disediakan sistem, apakah untuk internal pemerintahan atau masyarakat. Juga apakah fungsi utama sistem tersebut terutama disajikan untuk memenuhi kebutuhan spesifik pemerintah daerah atau untuk kebutuhan yang sifatnya

umum dan/ataumendasar.

8.4 Kerangka Fungsional Sistem Pemerintahan

Kelompok Blok Fungsi dan bagian-bagiannya (komponen Modul) disusun dalam sebuah Bagan Fungsi yang selanjutnya dalam dokumen Cetak biru sistem aplikasi ini disebut sebagai Kerangka Fungsional Sistem Pemerintahan yang berjumlah tujuh buah yaitu :

- 1) Fungsi Pelayanan
- 2) Fungsi Administrasi dan Manajemen
- 3) Fungsi Legislasi
- 4) Fungsi Pembangunan
- 5) Fungsi Keuangan
- 6) Fungsi Kepegawaian
- 7) Fungsi Dinas dan Lembaga



8.5 Peta Solusi Aplikasi SPBE

Aplikasi SPBE dikembangkan sedemikian rupa sehingga dapat menjawab kebutuhan fungsi administrasi yang didefinisikan dan dikelompokkan dalam kerangka acuan fungsional dari sistem administrasi tersebut. Mempertimbangkan pengoperasian sistem aplikasi dan layanannya, sistem aplikasi disusun dan dikelompokkan ke dalam sistem kerangka arsitektur, yang disebut sebagai peta solusi aplikasi SPBE dalam dokumen Cetak Biru aplikasi SPBE Kabupaten Nganjuk.

Sesuai dengan Arsitektur aplikasi SPBE, aplikasi diklasifikasikan berdasarkan fungsi layanan dan sifat fungsi aplikasi tersebut, sehingga menjadi beberapa kelompok yaitu:

1. Aplikasi front office
2. aplikasi back office
3. Kelompok sistem aplikasi yang fungsi layanannya bersifat mendasar dan umumnya aplikasi dasar biasanya back-office.

Selanjutnya dapat dikelompokkan berdasarkan orientasi penggunaannya yaitu G2C (Government To Citizen), G2B (Government To Business) dan G2G (Government To Government).

8.6 Standar Kebutuhan Sistem Aplikasi

Mengingat pengembangan E-Government lingkungannya mencakup skala nasional, maka diperlukan kerangka komunikasi antar sistem E-Government untuk saling berhubungan dan saling bekerjasama yaitu GIF - Government Interoperability Framework.

Disamping itu, sistem E-Government lingkup fungsinya juga cukup besar (menyangkut semua hal yang berhubungan dengan pemerintahan) sehingga dalam pembangunannya hampir dapat dipastikan melibatkan banyak pihak pengembang, sehingga diperlukan mekanisme komunikasi baku antar sistem, sehingga masing-masing sistem aplikasi dapat saling bersinergi untuk membentuk layanan E-Government yang lebih besar dan kompleks.

Oleh karena itu, dalam membangun sistem aplikasi SPBE diperlukan standarisasi pengembangan sistem aplikasi yang akan menjamin bahwa komunikasi antar sistem tersebut dapat dilakukan oleh siapapun pengembang sistem aplikasi.

Berikut adalah Standar Kebutuhan Sistem Aplikasi yang harus dipenuhi oleh setiap sistem aplikasi SPBE:

1. Reliable

Menjamin bahwa sistem aplikasi akan dapat berjalan dengan handal, robust terhadap kesalahan pemasukan data, perubahan sistem operasi dan bebas bug/error.

2. Interoperable

Menjamin bahwa sistem aplikasi akan dapat saling berkomunikasi serta bertukar data dan informasi dengan sistem aplikasi lain untuk membentuk sinergi sistem.

3. Scalable

Menjamin bahwa sistem aplikasi akan dapat dengan mudah ditingkatkan kemampuannya, terutama penambahan fitur baru, penambahan user dan

kemampuan pengelolaan data yang lebih besar.

4. User Friendly

Menjamin bahwa sistem aplikasi akan mudah dioperasikan dengan user interface (antar muka pengguna) yang lazim berlaku di pemerintahan dan sesuai dengan kebiasaan bahasa dan budayapenggunanya.

5. Integrateable

Menjamin bahwa sistem aplikasi mempunyai fitur untuk kemudahan integrasi dengan sistem aplikasi lain, terutama untuk melakukan transaksi pertukaran

8.7 Analisis Aplikasi Dan Sistem Informasi

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk sudah memiliki dan memanfaatkan berbagai macam aplikasi dan sistem informasi untuk pelaksanaan pekerjaan mulai dari aplikasi sistem operasi yang terdiri dari Windows dan Linux, Microsoft Office, aplikasi desain seperti Corel Draw dan Autocad, namun demikian belum semua fitur dalam aplikasi dimanfaatkan secara optimal dan masih sebatas fitur dasar aplikasi untuk memenuhi kebutuhannya.
2. Belum semua OPD dan kecamatan di Kabupaten Nganjuk dapat memanfaatkan aplikasi dan sistem informasi karena belum tersedianya infrastruktur untuk interkoneksi dan distribusi data, atau infrastruktur sudah tersedia namun kapasitasnya tidak sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan, atau infrastruktur untuk interkoneksi dan distribusi data dalam keadaan rusak dan tidak dapat berfungsi.
3. OPD dan kecamatan di Kabupaten Nganjuk belum memperoleh sosialisasi secara luas pemanfaatan aplikasi dan sistem informasi secara optimal dari Dinas Komunikasi dan Informatika.
4. Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk membutuhkan sistem dan teknologi data centre, namun demikian fasilitas ini belum tersedia sehingga membawa resiko :
 - a. Data masih tersebar di semua OPD dan kecamatan, belum dilakukan inventarisasi keberadaan data tersebut dan pemanfaatannya.
 - b. Data masih belum terstandarisasi dengan baik sehingga akan berdampak dengan sulitnya penemuan data, belum dilakukan analisis data, belum ada pelaporan data, integritas dan keamanan data masih rendah serta belum ada backup recovery data.
5. Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk membutuhkan aplikasi dan sistem informasi yang digunakan untuk mendorong pencapaian kinerja dalam bidang unggulan daerah seperti pertanian, kehutanan,

- perdagangan dan pariwisata. Namun demikian saat ini belum tersedia.
7. Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk belum memiliki aplikasi dan sistem informasi untuk percepatan pencapaian Visi dan Misi daerah sebagaimana dirumuskan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 02 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nganjuk Tahun 2010-2030 yaitu pembangunan ekonomi Kabupaten Nganjuk dalam bidang pertanian, pengembangan kawasan pariwisata, perdagangan, jasa dan industri yang berdaya saing.
 8. Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk belum memiliki aplikasi dan sistem informasi yang digunakan untuk mendorong pengembangan produksi dan produktivitas pertanian mulai dari fase budidaya, produksi, pasca panen dan pemasaran.
 9. Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk belum memiliki aplikasi dan sistem informasi yang digunakan untuk mendorong pengembangan kawasan pariwisata dan berbagai sektor yang berkaitan dengan pariwisata seperti transportasi, restoran dan perhotelan.
 10. Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk belum memiliki aplikasi dan sistem informasi untuk bisnis, perdagangan, jasa dan industri.

8.8 Analisis Perencanaan

Dokumen perencanaan sebagaimana diatur dalam Perda No.02 tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah Dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk belum memasukkan Teknologi Informasi Komunikasi sebagai komponen penting dalam perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, strategis dan rencana kerja OPD

Dokumen Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 02 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nganjuk Tahun 2010-2030 belum memasukkan Teknologi Informasi Komunikasi sebagai komponen penting dalam perencanaan dan pembangunan kewilayahan. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk sudah secara eksplisit memasukkan Teknologi Informasi Komunikasi namun demikian belum menjadikan E-Government sebagai program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan. Belum ada dokumen perencanaan dan pengembangan kegiatan implementasi Teknologi Informasi Komunikasi diseluruh OPD secara berkelanjutan, pengukuran capaian dan kontrol sejalan dengan Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk. Dinas

Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk belum menyediakan standar dan kriteria minimal dalam rangka menyediakan pelayanan secara maksimal kepada masyarakat berbasis Teknologi Informasi Komunikasi diseluruh OPD dan kecamatan.

9. KEAMANAN SPBE

Aspek keamanan (security) merupakan salah satu aspek yang sering dipertanyakan dalam implementasi sebuah sistem. Apalagi sistem yang akan dikembangkan di Pemerintah Kabupaten Nganjuk memiliki data-data yang sangat banyak. Untuk itu masalah keamanan perlu mendapat perhatian yang khusus. Keamanan merupakan sebuah proses, bukan sebuah produk akhir. Maksud dari pernyataan tersebut adalah tidak mungkin kita membuat sebuah sistem yang 100% aman untuk selama-lamanya. Setelah berjalan untuk suatu waktu akan ditemukan lubang keamanan yang dapat dieksploitasi. Selain ditemukan adanya lubang keamanan pada sistem yang lama, sistem informasi sering mendapat perbaikan (upgrade) dengan menambah perangkat dan teknologi baru.

Referensi Keamanan SPBE Kabupaten Nganjuk akan menggunakan standar **ISO 27001:2013** dan **Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019** tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah.

9.1 Aspek Keamanan

Keamanan sebuah sistem jaringan memiliki beberapa aspek keamanan, yaitu :

- a. Privacy / confidentiality
- b. Integrity
- c. Authentication
- d. Availability
- e. Non-repudiation
- f. Access control

Tidak ke semua aspek tersebut harus diimplementasikan pada sebuah sistem jaringan. Umumnya implementasi sebuah sistem jaringan menggunakan beberapa bagian dari aspek tersebut. Aspek ini berhubungan dengan kerahasiaan data-data. Banyak data yang harus dirahasiakan seperti nama, tempat tanggal lahir, agama, hobby, penyakit yang pernah diderita, data pelanggan, dan sebagainya. Untuk Pemerintah Kabupaten Nganjuk data-data yang dirahasiakan antara lain adalah data-data kepegawaian (untuk keperluan

internal, kenaikan pangkat, dan sejenisnya), data-data keuangan, dsb. Data-data ini hanya boleh diakses oleh orang yang berhak. Implementasi sistem informasi harus dapat menjamin aspek privacy atau confidentiality ini.

Serangan terhadap aspek ini antara lain adalah penyadapan data atau interception (misalnya dengan menggunakan program sniffer yang menyadap data di jaringan LAN atau Internet), virus (misalnya virus SirCam yang mengirimkan data-data dari harddisk kita ke orang lain tanpa sepengetahuan kita), trojan horse (misalnya software Back Orifice atau Subseven yang dapat mengendalikan komputer victim dari jarak jauh) atau password yang dituliskan pada secarik kertas sehingga dapat digunakan oleh orang lain.

Banyak aplikasi di jaringan yang masih menggunakan text ketika mengirimkan userid dan password. Sebagai contoh aplikasi telnet (untuk mengakses server dan router dari jarak jauh), FTP(untuk transfer file), dan POP (untuk membaca atau mendownload email) masih menggunakan pasangan userid dan password yang dapat disadap. Aplikasi-aplikasi ini sebaiknya digantikan dengan aplikasi yang menggunakan enkripsi. Sebagai contoh, telnet dapat digantikan dengan SSH(secure shell), sementara FTP dapat digantikan dengan scp (secure copy). Implementasi dari aplikasi ini dapat diperoleh dari Internet. Serangan juga dapat dilakukan secara fisik dengan cara mencuri notebook yang berisi data-data penting. Seharusnya data-data penting di notebook dienkripsi sehingga bila notebook dicuri atau hilang, maka data-data tersebut tidak dapat dibaca orang dengan mudah. Namun pada kenyataannya hal ini jarang dilakukan. Pengamanan terhadap aspek kerahasiaan ini dapat dilakukan dengan berbagai cara. Salah satu cara adalah dengan menggunakan teknologi kriptografi untuk mengacak data-data, menggunakan jaringan yang terpisah (dedicated line), segmentasi jaringan, penggunaan firewall, dan dengan menggunakan switch device sebagai pengganti hub di LAN. Penggunaan secure email, seperti dengan menggunakan program PGP3 (Pretty Good Privacy), juga merupakan usaha untuk mengamankan kerahasiaan data. Masih banyak lagi teknik-teknik pengamanan yang dapat digunakan yang pada prinsipnya adalah mempersulit orang yang tidak berhak untuk menyadap data. Namun lagi-lagi pengamanan dengan menggunakan enkripsi sering tidak dilakukan karena menambah pekerjaan bagi pengguna dan tidak nyaman.

A. Integrity

Integrity (keutuhan) mengatakan bahwa data atau informasi tidak boleh berubah (tampered, altered, modified) tanpa izin dari pemilik. Bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk, keutuhan data ini menjadi penting misalnya pada pelaksanaan implementasi e- Government. Data-data hasil pemilu tidak boleh diubah oleh orang yang tidak berhak. Serangan terhadap aspek integrity adalah adanya virus, trojan horse, man in the middle attack, atau masuknya orang yang tidak berhak ke sistem informasi. Tanpa ada pengamanan data-data dapat diubah sehingga tidak utuh lagi. Jika hal ini terjadi maka keabsahan data dapat dipertanyakan. Pengamanan terhadap aspek ini adalah dengan menggunakan (digital) signature, checksum, hash algorithm, dan teknik-teknik lain. Pada intinya sistem pengamanan akan memberikan tanda apabila data sudah berubah. Karena seringkali serangan terhadap aspek ini dilakukan dengan menggunakan virus, maka penggunaan anti virus menjadi salah satu mekanisme pengamanan yang harus dilakukan.

B. Authentication

Aspek authentication digunakan untuk meyakinkan keaslian data, sumber data, orang yang mengakses data, dan server yang digunakan. Aplikasinya di Pemerintah Kabupaten Nganjuk dapat beragam. Pengiriman data dari sebuah sumber harus dapat dicek kebenaran (keaslian) sumber tersebut. Orang yang akan mengakses database Pemerintah Kabupaten Nganjuk (atau masuk ke ruangan server / Network Operation Center) harus menunjukkan identitasnya dan membuktikan bahwa dia adalah orang yang berhak mengakses database atau sistem tersebut. Hal ini dapat diimplementasikan dengan menggunakan tanda pengenal, password, digital signature, dan biometrics. Untuk pelayanan kepada masyarakat, situs web Pemerintah Kabupaten Nganjuk harus dilengkapi dengan tanda bukti (certificate) bahwa dia adalah situs resmi dari Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Dengan adanya tanda bukti ini maka pengguna dapat merasa aman bahwa dia memang mengakses situs Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Serangan terhadap mekanisme authentication antara lain adalah pemalsuan password, tanda pengenal, atau identitas lainnya. Sebagai contoh situs web "klikbca.com" merupakan pemalsuan (penyaruan) situs "klikbca.com". Situs palsu ini mengautentikisasi bahwa dia adalah situs dari Internet Banking BCA. Serangan lain adalah dengan menggunakan alamat komputer palsu (dikenal dengan istilah spoofing) atau bahkan dengan menggunakan alamat email palsu. Pengamanan dapat dilakukan dengan

menggunakan tanda pengenal, password, digital signature, dan biometrics.

C. Authentication

Aspek availability (ketersediaan) menjamin bahwa data dan informasi harus dapat tersedia ketika dibutuhkan. Suatu sistem informasi akan tidak bermanfaat jika dia tidak dapat memberikan data ketika dibutuhkan. Serangan terhadap aspek ketersediaan dikenal dengan istilah Denial of Service (DoS) attack. Contoh dari DoS attack adalah membuat sistem atau server menjadi hang atau crash, jaringan dibanjiri oleh sampah (network flooding, exhaust network), atau aplikasi dibuat menjadi tidak berfungsi. Banyak software yang dapat diambil dari Internet yang dapat melakukan DoS attack tersebut. Bahkan saat ini metoda penyerangan telah meningkat dengan mendistribusikan “agen penyerang” ke beberapa (banyak) komputer sehingga ada istilah yang disebut Distributed DoS (DDoS) attack. Pada DDoS attack, target diserang oleh ratusan komputer pada saat yang bersamaan. Seringkali pemilik komputer yang digunakan untuk menyerang tidak tahu bahwa komputernya digunakan untuk menyerang orang lain. Ada juga serangan yang tidak saja dilakukan secara logika akan tetapi juga dapat dilakukan secara fisik, misalnya dengan merusak server, mencuri server, menghancurkan lokasi server, atau memutuskan jaringan. Bencana alam (natural disaster) seperti banjir juga dapat mengakibatkan hilangnya ketersediaan sistem informasi sehingga dapat dikategorikan ke dalam kelompok ini. Demikian pula ketidaksengajaan (menghapus file penting dengan tidak sengaja), salah menggunakan program dapat juga dimasukkan dalam kelompok ini. Pengamanan dari aspek ketersediaan bervariasi dari pendeteksian adanya serangan (melalui Intrusion Detection System atau IDS), backup, audit trail, disaster recovery, sampai kepada pembuatan mirror dari sistem ditempat lain.

D. Non-repudiation

Aspek non-repudiation mengatakan bahwa seseorang tidak dapat menyangkal apabila diatelah melakukan sebuah transaksi. Contohnya adalah apabila seseorang yang mengirimkan email yang dilengkapi dengan tanda tangan digitalnya tidak dapat menyangkal bahwa dia telah mengirimkan email tersebut. Implementasi dari non-repudiation adalah dengan menggunakan digital signature dan digital certificates. Pengguna menandatangani kegiatannya secara digital sehingga tidak dapat menampik bahwa dia telah melakukan kegiatan tersebut. Dalam implementasinya ada pihak ketiga yang menjadi saksi tentang keabsahan tanda tangan digital tersebut. Di samping dari segi pengamanan, harus juga ditunjang dengan peraturan-peraturan yang perlu diketahui oleh tim teknis, peraturan-peraturan tersebut antara lain :

- Pembatasan kepada privacy pranata komputer, dimana Pemerintah

Kabupaten Nganjuk menganggap semua data-data pegawai yang tersimpan dalam PC atau komputer milik Pemerintah Kabupaten Nganjuk merupakan data-data dinas instansi dan melalui keputusan dari penanggung jawab keamanan TI di Pemerintah Kabupaten Nganjuk maka Pemerintah Kabupaten Nganjuk berhak untuk melihat, membuka atau mengamankan data-data tersebut apabila dianggap mencurigakan dan dapat mengancam keamanan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Penggunaan fasilitas kerja, dimana Pemerintah Kabupaten Nganjuk menetapkan bahwa penggunaan fasilitas kerja yang disediakan Pemerintah Kabupaten Nganjuk selayaknya digunakan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan kepada tim teknis TIK atau pranata komputer. Tidak dibenarkan menggunakannya sebagai sarana untuk melakukan tindakan pidana atau melakukan kegiatan atau upaya yang bertujuan mencemarkan nama baik Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

- Menyangkut pertukaran pesan dan data, Pemerintah Kabupaten Nganjuk melarang tim teknis TIK atau pranata komputer untuk menyebarkan fitnah, berita yang meresahkan dan SARA melalui media apapun.
- Menyangkut pemberhentian atau Pengunduran diri sebagai tim teknis atau pranata komputer Pemerintah Kabupaten Nganjuk, Pemerintah Kabupaten Nganjuk memiliki prosedur dimana orang yang diberhentikan atau mengundurkan diri wajib mengembalikan ID card, kunci akses (bila memiliki) dan semua properti Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang digunakan tim teknis atau pranata komputer tersebut. Berita pemberitahuan mengenai pemberhentian atau pengunduran diri ini akan disampaikan oleh bagian kepegawaian kepada semua tim teknis atau pranata komputer, khususnya pada administrator. Untuk kemudian sistem administrator berkewajiban menghapus atau membekukan account yang dimiliki orang tersebut.

9.2 Pedoman dan Standar Infrastruktur Jaringan

Tabel 14. Pedoman dan Standar Infrastruktur jaringan

Arsitektur Jaringan	
PEDOMAN	<ul style="list-style-type: none">• Buat backbone sebagai Wide Area Network (WAN) dari pemerintah Kabupaten Nganjuk yang dapat mendukung pertukaran data lintas unit pelaksana.• Jaringan harus selalu dapat dipergunakan 7 hari dalam seminggu dan 24 jam dalam sehari.• Jaringan harus berbasiskan : umum (<i>common</i>), keterbukaan (<i>open</i>) dan protokolnya tidak dari sebuah vendor.• Akses dari pengguna sebaiknya jangan berdasarkan lokasi tetapi berdasarkan otorisasi dan autentifikasi pengguna.• Untuk unit pelaksana di bangun <i>Local Area Network</i>(LAN) dengan memikirkan perkembangan lalu lintas data dan ekspansi aplikasi di kemudian hari.• Pada server dibangun "<i>mission critical applications</i>" untuk meminimalisasi efek dari interupsi. <p>Untuk mengatasi ketersediaan jaringan yang terus menerus harus diperhatikan kualitas perangkat keras seperti : network card, power supplies dan redundant hard disk.</p> <ul style="list-style-type: none">• Topologi di desain sebaiknya dengan menggunakan star pattern untuk mempermudah penambahan atau pengurangan perangkat komputer.• Pergunakan switch yang dapat di program (<i>manageable</i>).

STANDAR	<ul style="list-style-type: none"> • Standard dari LAN kabel adalah dengan kategori CAT 5,6,7 <i>Unshielded Twisted Pair</i> (UTP) yang dapat membawa data dengan kecepatan 10/100/1000 Mbps dan memenuhi standard IEEE. • Standard teknologi untuk protokol adalah TCP/IP yang merupakan open protokol dan menyediakan fasilitas akses ke internet • Teknologi untuk akses ke internet mempergunakan <i>Domain Name System</i> (DNS) dan IP-address.
Arsitektur Platform	
PEDOMAN	<ul style="list-style-type: none"> • Pakailah hardware dari vendor yang sama dengan sistem operasi yang sama pula, agar memudahkan pemeliharaan, memerlukan hanya satu orang saja untuk itu. • Pergunakan sistem operasi yang dapat menjalankan multi-tasking dan multi-threading.
STANDAR	<ul style="list-style-type: none"> • Pergunakan server hanya dengan teknologi 64 bit atau lebih
Arsitektur Sekuriti	
PEDOMAN	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan infrastruktur keamanan sangatlah penting untuk sebuah organisasi agar dapat melakukan manajemen daerah secara elektronik. • Penaggalan sistem harus selalu akurat karena termasuk hal yang sangat penting untuk sistem keamanan, oleh karena itu harus dirawat dengan baik. • Jika digital signature dipergunakan, pergunakan Public Key / PrivateKey teknologi untuk autentikasi. • Autoritas dari seorang pengguna sekecil mungkin diberikan
STANDAR	<ul style="list-style-type: none"> • Pergunakan Public Key Certificates berbasiskan X.509. • Pergunakan untuk Web-based Application Secure Socket LayerVersion 4 (SSLV4.2.2) dengan client authentication dan sertifikat dariclient public key. • Pergunakan IP Protocol security extension (IPSec) untuk transfer data secara paket dari satu pengguna ke • pengguna lainnya.

Arsitektur Manajemen Sistem	
PEDOMAN	<ul style="list-style-type: none"> • Buatlah pelayanan bantuan untuk pengguna dan fungsi help desk untuk pertanyaan-pertanyaan yang umum. • Buatlah bantuan online yang diterapkan pada intranet. • Inventarisasi dari spesifikasi hardware dan software harus dilaksanakan secara continue. • Implementasikan aplikasi hanya berdasarkan standard yang sudah dibuat oleh pemerintah Kabupaten Nganjuk • Pemakaian harddisk harus dimonitor dan diaudit setiap saat. • Backup data dilakukan secara kontinyu. • Performance suatu sistem, database atau aplikasi selalu di monitor agar dapat ditingkatkan dengan cara tuning.
STANDAR	<ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan SNMP adalah suatu grup internet protokol untuk mengelola jaringan berbasis TCP/IP. • Penggunaan product Monitoring untuk memonitor aplikasi yang berjalan.

10. LAYANAN SPBE

Layanan dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 yang membahas tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik didefinisikan sebagai keluaran yang dihasilkan oleh satu atau beberapa fungsi aplikasi SPBE yang memiliki nilai manfaat. Penerapan dari layanan SPBE ditujukan untuk peningkatan kualitas layanan yang ada pada instansi pemerintah dengan melakukan pengembangan Layanan SPBE yang berorientasi kepada pengguna, terintegrasi, dan berkesinambungan. Penyusunan arsitektur layanan SPBE dalam Buku ini, dilakukan dengan menggunakan metodologi yang telah disesuaikan dengan kondisi masa kini (eksisting) dan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Tahapan penyusunan dari Arsitektur Layanan SPBE, antara lain:

10.1 Analisis Hasil Kesenjangan

Analisis hasil kesenjangan yang dilakukan berdasarkan perbedaan kondisi eksisting dengan kondisi yang diinginkan. Analisis kondisi yang harus dicapai mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Analisis didasari oleh kegiatan observasi, dokumen isian survey dan dokumen lain yang berkaitan. Hasil dari analisis kondisi eksisting terdapat pada Buku 1.

10.2 Identifikasi dan Analisis Usulan Layanan

Identifikasi layanan yang dilakukan di Buku 1 mendapatkan hasil kesenjangan layanan yang harus dipenuhi sesuai dengan PERMENPAN Nomor 59 Tahun 2020. Pada tahap ini diberikan usulan layanan yang belum dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Layanan yang harus dimiliki adalah Layanan Administrasi SPBE dan Layanan Publik SPBE. SPBE dan Layanan Publik SPBE. Layanan Administrasi SPBE adalah layanan yang mendukung tata laksana internal birokrasi dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas pemerintah di Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Layanan Administrasi SPBE yang harus dimiliki adalah:

1. Perencanaan
2. Penganggaran
3. Keuangan
4. Pengadaan Barang dan Jasa
5. Kepegawaian
6. Kearsipan
7. Pengelolaan Barang Milik Negara

8. Pengawasan
9. Akuntabilitas Kinerja Organisasi
10. Kinerja Pegawai

Layanan Publik SPBE adalah layanan yang mendukung pelaksanaan pelayanan publik di Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Layanan publik SPBE yang harus dimiliki adalah sebagai berikut:

1. Pengaduan Layanan Publik
2. Data Terbuka
3. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
4. Publik Sektoral

Luaran pada tahap ini adalah usulan layanan yang masih dilakukan secara manual. Usulan ini akan direkomendasikan kepada Pemerintah Kabupaten Nganjuk dengan harapan dapat digunakan sebagai acuan penerapan SPBE yang lebih baik.

11. ROADMAP PROGRAM PENGEMBANGAN TIK

Roadmap Program Pelaksanaan Pengembangan TIK untuk mendukung implementasi SPBE di kabupaten Nganjuk adalah disajikan sebagaimana pada table 7.1.

Tabel 15. Roadmap Pelaksanaan
Program Pembangunan SPBE

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
MISI 1 : Memperkuat Regulasi, Kebijakan dan Organisasi dalam rangka pemanfaatan dan pengelolaan e-gov secara optimal												
Penyusunan Regulasi, Standarisasi, Penganggaran untuk mendukung pelaksanaan e- gov	Penyusunan Regulasi dan standar pelaksanaan e- Gov	27%	100%	Persiapan penyusunan SPBE jangka panjang 10 tahun	36	OPD						Diskominfo
		33%	100%	Penyusunan SK Bupati Implementasi dan Pengelolaan E- Gov di Seluruh OPD	33	OPD						Diskominfo

		27%	100%	Penyusunan & Pengesahan SPBE jangkapanjang 10 tahun	36	OPD						Diskominfo
		33%	100%	Penyusunan standar pelayanan implementasi SPBE pada OPD. Jumlahminimal yang dibutuhkan adalah 33 OPD (33 x 10).	33	OPD						Diskominfo

Pengang- garan untuk mendukung pelaksanaan e- gov	dan standar pelaksana- aan e- Gov			(33 x 10).							
		33%	100%	Diseminasi dan pemaparan standar pelayanan implement- asi E- Government pada OPD	33	OPD					Diskominfo
		27%	100%	Peningkatan standar pelayanan implementasi SPBE pada OPD	36	OPD					Diskominfo
		88%	100%	Pembuatan Peraturan untuk Sharing Data	6	OPD					Diskominfo
		63%	100%	Pembuatan Kebijakan Pemanfaatan IT	18	OPD					Diskominfo
		30%	100%	Penyusunan Dokumen Smart City	1	perbub					Diskominfo
		14%	100%	Pembuatan Peraturan terkait Kewenangan Pengelola	42	OPD					Diskominfo

				membatasi Penggunaan Jaringan								
		77%	100%	Penyusunan kebijakan, standar dan SOP implementasi E- Government terintegrasi OPD dan kecamatan. Jumlah minimal yang dibutuhkan adalah 33 OPD (33 x 10)	23%	11						Diskominfo

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
		77%	100%	Penyusunan standar dan SOP monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut implementasi SPBE. Jumlah minimal yang dibutuhkan adalah 33 OPD (33x 10	23%	11						Diskominfo
		77%	100%	Diseminasi dan pemaparan standar dan SOP monitoring evaluasi, rencana tindak lanjut implementasi SPBE.	23%	11						Diskominfo

	Penyusunan Kebijakan Anggaran pengembangan TIK dalam mendukung implementasi e-gov			Honor & Operasional implementasi SPBE.	23%	11						Semua OPD
		73%	100%	Pengadaan Biaya Rutin Pemeliharaan Aplikasi	13	OPD						Semua OPD
		36%	100%	Peningkatan Anggaran IT untuk OPD	35	OPD						Semua OPD
		53%	100%	Peningkatan Anggaran Peningkatan dan Pengembangan Jaringan	23	OPD						Semua OPD
		51%	100%	Peningkatan Anggaran IT dalam anggaran internal OPD	24	OPD						Semua OPD
		18%	100%	Penyediaan Anggaran Untuk Peningkatan kemampuan SDM IT	40	OPD						Semua OPD
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengembangan e-Gov	Penyusunan Kebijakan Organisasi dan Kelembagaan Pengelolan IT	26%	100%	Pengembangan organisasi struktural dan fungsional di lingkungan OPD sesuai jenjang karir bidang TIK. Jumlah minimal yang dibutuhkan adalah 36 OPD (36	36	OPD						Semua OPD

				x 10)								
		26%	100%	Diseminasi dan pemaparan struktural dan fungsional jenjang karir bidang TIK	36	OPD						Semua OPD

MISI 2 : Meningkatkan kualitas dan Kuantitas SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk mengelola e-Gov

Peningkatan kemampuan dan penambahan Tenaga IT	Penambahan Tenaga IT di Tiap OPD Melalui rekrutmen ASN dan non-ASN	57%	100%	Seleksi dan rekrutmen staff dengan latar belakang pendidikan TIK tahap 1. Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 1 adalah 10 orang adalah 10 org	10	OPD						Semua OPD
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-----	------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-----	--	--	--	--	--	-----------

		84%	100%	Pengadaan Tenaga Pengelola Jaringan	8	OPD						Semua OPD
		0%	100%	1 Kelurahan 1 Tenaga IT								Kelurahan
		20%	100%	Penambahan Tenaga Fungsional bidang IT	39	OPD						Semua OPD

	Peningkatan Kompetensi Tenaga IT	0%	100%	Pengiriman SDM TI Dinas Kominfo untuk mengikuti pelatihan kompetensi bidang pemrograman dan jaringan komputer. Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 1 adalah 10 org	10	OPD							Diskominfo
--	----------------------------------	----	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-----	--	--	--	--	--	--	------------

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
	melaui sertifikasi dan pelatihan	0%	100%	Pemetaan kompetensi pemeliharaan jaringan, sistem informasi dan distribusi SDM TI di OPD dan kecamatan. Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 1 adalah 7 org	7	OPD						Diskominfo

		0%	100%	Penyelenggaraan pelatihan pemeliharaan jaringan dan sistem informasi bagi SDM TI diOPD dan kecamatan. Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 2 adalah 7 org	7	OPD							Diskominfo
		16%	100%	Pengadaan Pelatihan IT tiap OPD	41	OPD							Semua OPD
		6%	100%	Peningkatan Jumlah Staff TI yang Bersertifikasi	46	OPD							Semua OPD

		38%	100%	Optimalisasi PNS Berpendidikan IT sebagai Tenaga IT	13	OPD						Semua OPD
Peningkatan Pemahaman SDM dalam Implementasi e-Gov	Pelaksanaan Sosialisasi e-Gov di seluruh OPD secara rutin	91%	100%	Melakukan Sosialisasi Penggunaan e-Gov tingkat OPD	4	OPD						Semua OPD
MISI 3 : Mengembangkan Imfrastruktur SPBE dalam rangka memperkuat jejaring interkoneksi antar OPD dan Kecamatan												
	Pengembangan Infrastruktur	83%	100%	Pengadaan infrastruktur LAN dan jaringan untuk koneksi antar OPD sebanyak 8 OPD	8	OPD						Seluruh OPD

Penin gka tan Jarin gan Pend uku ng e- Gov	Jaringan Penduku ng e- Gov	69%	100%	Peningkatan bandwidth internet 15 OPD,biaya 15	15	OPD						Seluruh OPD
	Pemeliha raan	0%	100%	Pemeliharaan jaringan, sistem SPBE seluruh OPD	49	OPD						Seluruh OPD
		0%	100%	Pemeliharaan jaringan, sistem SPBE OPD, dan website	49	OPD						Seluruh OPD

	Jaringan Pendukung e-Gov			profil kecamatan							
		0%	100%	Pemeliharaan jaringan, sistem SPBE OPD, website profil kecamatan dan website profil desa	49	OPD					Seluruh OPD
		0%	100%	Pembayaran domain dan hosting untuk 37 website	49	OPD					Seluruh OPD
		88%	100%	Mengoptimalkan pemeliharaan Jaringan ke pihak ketiga	6	OPD					Seluruh OPD
Pengadaan Perangkat Keras		94%	100%	Pengadaan komputer desktop dan laptoptahap 1 sebanyak 23 unit.	23	komputer					Seluruh OPD

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab	
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023		
di tiap OPD yang Up to date untuk meningkatkan pelayanan e- Gov	Pengembangan Perangkat Keras	10%	100%	Pengadaan printer scanner tahap 1 sebanyak 19 unit	19	Printer						Seluruh OPD	
		6%	51%	Penyediaan Komputer Umum Pada Dinas diBidang Pelayanan Umum							OPD Pelayanan Umum		
		97%	100%	Pengadaan Perangkat Keras									
				- LCD dan Screen	68	Unit							OPD
				- Switch	22	Unit							OPD
				- Tower	11	Unit							OPD
- UPS	8	Unit							OPD				

				- Server	1	Unit						Diskominfo
				- Drone	6	Unit						OPD (teknis perencanaan)

Meningkatkan Pengamanan Data dan Informasi	Pembangunan Ruang Data Centre	22%	100%	Pengadaan Government Data Center (GDC) untuk backup data dan manajemen dokumen di Dinas Kominfo terhubung ke OPD tahap 1, biaya 14 OPD	14	OPD						OPD
	Pembangunan Sistem Pengamanan Data	0%	100%	Pengadaan Disaster Recovery Plan yang terhubung ke GDC tahap 1.	14	OPD						Seluruh OPD
		69%	100%	Penanganan Permasalahan Permukiman	5.095	Ha						Diskominfo
		97%	100%	- Bagor	21	Ha						Diskominfo

Membuka keterisoliran wilayah dalam mendukung pengembangan e- Gov	Program Penangan Blank Spot	47%	100%	- Baron	479	Ha						Diskominfo
		92%	100%	- Berbek	59	Ha						Diskominfo
		94%	100%	- Gondang	46	Ha						Diskominfo
		6%	100%	- Jatikalen	270	Ha						Diskominfo
		9%	100%	- Kertosono	813	Ha						Diskominfo
		16%	100%	- Lengkong	411	Ha						Diskominfo
		96%	100%	- Loceret	51	Ha						Diskominfo

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
		99%	100%	- Nganjuk	11	Ha						Diskominfo
		93%	100%	- Ngetos	18	Ha						Diskominfo
		0%	100%	- Ngluyu	213	Ha						Diskominfo
		26%	100%	- Ngronggot	1.076	Ha						Diskominfo
		85%	100%	- Pace	151	Ha						Diskominfo
		5%	100%	- Patianrowo	549	Ha						Diskominfo
		75%	100%	- Prambon	306	Ha						Diskominfo
		90%	100%	- Rejoso	135	Ha						Diskominfo
		73%	100%	- Sawahan	51	Ha						Diskominfo
		98%	100%	- Sukomoro	12	Ha						Diskominfo
		86%	100%	- Tanjunganom	268	Ha						Diskominfo

		64%	100%	- Wilangan	154	Ha						Diskominfo
DEVELOPMENTAL NEED												

Penyediaan fasilitas internet publik untuk keterbukaan informasi global	Pembangunan Internet Untuk Umum	0%	100%	Wifi di area publik								
		0%	100%	- Pengadaan Wi-Fi di Taman Kecamatan	20	Taman						Diskominfo
		0%	100%	- Pengadaan Wifi untuk umum di BalaiDesa/Kelurahan Percontohan	100	Desa & Kel.						Kantor Desa & Kecamatan
		0%	100%	- Pengadanan Wi-Fi untuk umum di Area Masjid percontohan dengan pembatasan waktu	100	Masjid						Diskominfo

Penin gkata n Pelay anan Umu m Melal ui Pengi ntegr asian Aplika si e- Gov	Penge m bang an Arsitekt ur e- Gov	65%	100%	Pembuatan aplikasi terintegrasi G2G, G2B dan G2C E- Government tahap 1 : administrasi dan manajemen umum, keuangan, pembangunan, layanan masyarakat, kepegawaian dan legislasi	9	klaster aplikasi						Semua OPD
		0%	100%	Diseminasi dan workshop penggunaan paket aplikasi terintegrasi G2G, G2B dan G2C SPBE tahap 1	49	OPD						Semua OPD

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
		24%	100%	Pembuatan Baru Website Dinas :	41	OPD						
		24%	100%	- Pengadaan website tahap 1 sebanyak 19 website dari 37 website OPD yang ditargetkan	19	OPD						Semua OPD
		0%	100%	- Badan Pendapatan Daerah	1	Website						BPKAD
		0%	100%	- Badan Kepegawaian Daerah	1	Website						BKD

Pengembangan aplikasi dan sistem informasi berdasarkan klasifikasi untuk pelaksanaan e-gov	Pengembangan aplikasi dan sistem informasi G2G			Perbaikan Website Resmi Dinas/OPD :							
		60%	100%	- Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (nganjukkab.go.id)	1	Website					Sekda
		60%	100%	- Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat daerah (dprdnganjukkab.go.id)	1	Website					Sekwan

		60%	100%	- Inspektorat Daerah (inspektorat.nganjukkab.go.id)	1	Website					Inspektorat
		60%	100%	- Sekretariat Daerah	1	Website					Sekda
		60%	100%	- Asisten Administrasi Umum	1	Website					Sekda
				Pembuatan Aplikasi Baru :							
		29%	100%	- Pembuatan Sistem Informasi Pertukaran	35	OPD					Semua OPD

				Data							
		49%	100%	- Pembuatan Sistem Backup Database	25	OPD					Semua OPD
		10%	100%	- Pengadaaan Sitem Manajemen Dokumen	44	OPD					Semua OPD
		0%	100%	- e-Office (e-surat)	1	Aplika si					Semua OPD
		0%	100%	- Layanan Arsip Berbasis Online	1	Aplika si					Dinarspus
		0%	100%	- Mutasi online	1	Aplika si					BKD
		0%	100%	- Aplikasi Monitoring Dana Desa	1	Aplika si					Dinas Pemb.Masy. desa.
		0%	100%	- Sistem Informasi Kas Daerah	1	Aplika si					BPKAD

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
		0%	100%	- Monitoring Pembangunan Infrastruktur Berbasis Online	1	Aplikasi						Dinas PUPR
		0%	100%	- e-musrembang	1	Aplikasi						Bappeda
		0%	100%	- e-monev	1	Aplikasi						Semua OPD
		0%	100%	Pembuatan Baru Website Dinas :								

		0%	100%	- Dinas Perindustrian dan Perdagangan	1	Website							Dinas Industri & Perdagangan
--	--	----	------	---------------------------------------	---	---------	--	--	--	--	--	--	------------------------------

Pengembangan aplikasi dan sistem informasi G2B													
		60%	100%	Perbaikan Website Resmi Dinas/OPD									
		60%	100%	- Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (dpmptsp.nganjukkab.go.id)	1	Website							DPMPTSP
		60%	100%	- Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan Usaha Mikro (nganjukkab.go.id)	2	Website							Dinakerkop & UKM
				Pembuatan Aplikasi Baru (Developmental Need) :									

		0%	100%	- e-Commerce Produk UMKM dan Produk Lokal Nganjuk	1	Aplikasi						Dinakerkop & UKM
		0%	100%	- e-Farming	1	Aplikasi						Dinas Pertanian
		0%	100%	- e-Investasi Industry	1	Aplikasi						Dinas Industri & Perdagangan
		0%	100%	- e-Tourism	1	Aplikasi						Dinas Pariwisata
		0%	100%	- Kalender Event Pariwisata Berbasis Mobile	1	Aplikasi						Dinas pariwisata

		0%	100%	- Simtaru (Sistem Informasi Penataan Ruang)	1	Aplikasi						Bappeda
		0%	100%	- Aplikasi Bursa Kerja Online	1	Aplikasi						Dinakerkop & UKM

		0%	100%	- SIM Pangan Terpadu	1	Aplikasi							Dinas Ketahanan Pangan
--	--	----	------	----------------------	---	----------	--	--	--	--	--	--	------------------------------

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab	
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023		
		0%	100%	- Ijin Usaha Mikro Berbasis Online	1	Aplikasi							Dinakerkop & UKM
		10%	100%	Pembuatan Sosmed Dinas	44	OPD							Semua OPD
				Pembuatan Baru Website Dinas :									

		0%	100%	- Dinas Pendidikan	1	Websi te						Dinas Pendidikan
		0%	100%	- Dinas Kesehatann	1	Websi te						Dinkes
		0%	100%	- Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1	Websi te						Dinsos

Pengem bang an aplikasi dan sistem informasi G2C	0%	100%	- Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	Website							DP2KB
	0%	100%	- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Website							Dispendukcapil
	0%	100%	- Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Website							Dinas Pemb. Masy. Desa
	0%	100%	- Dinas Komunikasi dan Informatika	1	Website							Diskominfo
	0%	100%	- Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan	1	Website							Dinas PUPR

				Ruang							
		0%	100%	- Dinas Perhubungan	1	Website					Dinas Perhubungan
		0%	100%	- Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	1	Website					DPRKP & Pertanahan
		0%	100%	- Dinas Lingkungan Hidup	1	Website					Dinas LH
		0%	100%	- Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	1	Website					Dinas Ketahanan

											Pangan
		0%	100%	- Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	Website					DAPD
		0%	100%	- Satuan Polisi Pamong Praja	1	Website					Dinas SatpolPP

		0%	100%	- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1	Website						Bappeda
		0%	100%	- Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	1	Website						BPKAD

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
		0%	100%	- 20 Kecamatan	1	Website						Kecamatan
				Perbaikan Website Resmi Dinas/OPD								

		60%	100%	- Dinas Pariwisata, Kepemudaan, Olahraga dan Kebudayaan (nganjukkab.go.id)	1	Website						Dinas Pariwisata
		60%	100%	- Dinas Pertanian (pertanian@nganjukkab.go.id)	1	Websi te						Dinas Pertanian
		60%	100%	- Badan Penanggulangan Bencana Daerah (bpbdd_kabnganjukk.go.id)	1	Websi te						BPBD
		60%	100%	- Kesbangpol (kesbang.nganjukkab.go.id)	1	Websi te						Kesbangpol
		60%	100%	- RSUD NGANJUK (rsudnganjuk.co.id)	1	Website						RSUD

				Pembuatan Aplikasi Baru								
		16%	100%	- Pengembangan Aplikasi yang interaktif	41	OPD						Semua OPD
		12%	100%	- Pengembangan Aplikasi yang memiliki fasilitas transaksi	43	OPD						Semua OPD
		0%	100%	- Aplikasi Sistem Manajemen Administrasi	1	Aplika si						Kelurahan/ Desa

				Kelurahan							
		0%	100%	- Aplikasi Sistem Pelayanan Administrasi terpadu	1	Aplika si					Dispendukcapil
		0%	100%	- Pengembangan Website dengan ModalGIS dan Aplikasi berbasis Web	1	Aplika si					PUPR, Perhubung an, Bappeda
		0%	100%	- WebGIS Reklame	1	Aplika si					Dinas LH
		0%	100%	- Pembuatan Web di Tingkat Kelurahan	1	Aplika si					Kelurahan/ Desa
		0%	100%	- Layanan Konsultasi Kesehatann Online	1	Aplika si					Dinas Kesehatan
		0%	100%	- Informasi Ketersediaan Tempat TidurRumah Sakit dan Puskesmas Berbasis Mobile	1	Aplika si					Dinas Kesehatan
		0%	100%	- Interkoneksi Rujukan Pasien Puskesmas Dengan Rumah Sakit	1	Aplika si					Dinas Kesehatan

Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
		0%	100%	- Pendaftaran Antrian Puskesmas Secara Online	1	Aplikasi						Dinas Kesehatan
		0%	100%	- Layanan Perpustakaan Berbasis Online	1	Aplikasi						DAPD
		0%	100%	- Sistem Informasi Pengembangan Destinasi Budaya Berbasis Android	1	Aplikasi						Dinas Pariwisata
		0%	100%	- Penerimaan Peserta Didik Berbasis Mobile	1	Aplikasi						Dinas Pendidikan

		0%	100%	- Siaga Pemadam Kebakaran Berbasis Mobile	1	Aplika si						BPBD
		0%	100%	- Pembayaran Pajak Online	1	Aplika si						DPKAD
		0%	100%	- Jamkemas Online	1	Aplikasi						Dinas kesehatan

		0%	100%	- Layanan Kependudukan Online	1	Aplika si						Dispendukc apil
		0%	100%	- Layanan Imigrasi Online	1	Aplika si						Dispendukc apil
		0%	100%	- Sistem Informasi Manajemen Warga Miskin	1	Aplika si						Dinsos
		0%	100%	- Pembayaran PBB online	1	Aplika si						DPKAD

Realisasi Pembangunan GDC sebagai Pusat Distribusi Informasi	Pembangunan GDC sebagai Pusat Distribusi Informasi	0	100	Pembuatan aplikasi Government Data Center(GDC) Pemerintah Kabupaten Nganjuk bagi OPD dan kecamatan tahap 1	16	OPD						Semua OPD
Sinkronisasi Progame-Gov terhadap rencana strategis masing-masing OPD	Integrasi Master Plan TIK dengan Master Plan Smart City	0%	100%	Sinkronisasi Program Roadmap TIK dengan Program Smart City	1	Kegiatan						Diskominfo

	Sinkronisasi Program TIK	0%	30%	Sinkronisasi Roadmap TIK SPBE dan Rencana Strategis di OPD tahap 1	16	OPD						Diskominfo
Strategi	Arah Kebijakan	Capaian kinerja		Program Pembangunan	Kuantitas Penanganan		Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab
		Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)		Jumlah	Satuan	2019	2020	2021	2022	2023	
	dengan Rencana Strategis daerah	0%	30%	Sinkronisasi Roadmap TIK SPBE dan Rencana Strategis di kecamatan tahap 1	16	OPD						Diskominfo
		0%	30%	Sinkronisasi Roadmap TIK SPBE dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)	16	OPD						Diskominfo

BAB 3 MANAJEMEN SPBE

Manajemen SPBE fokus pada peningkatan operasional, meliputi proses plan, build, run, dan monitor pada operasional sistem dan layanan yang sesuai dengan arahan para dewan direksi. Terdiri dari 8 unsur, yaitu:

1. Manajemen Risiko,
2. Manajemen Data,
3. Manajemen Aset TIK,
4. Manajemen Keamanan Informasi,
5. Manajemen Layanan,
6. Manajemen SDM SPBE,
7. Manajemen Perubahan,
8. Manajemen Pengetahuan

A. Kondisi Eksisting Manajemen SPBE Kabupaten Nganjuk

Kabupaten Nganjuk belum memiliki kebijakan ataupun standar khusus untuk manajemen SPBE. Kebijakan dan manajemen SPBE diperlukan untuk memastikan penerapan SPBE menjadi efektif, efisien, dan berkesinambungan, serta memiliki layanan SPBE yang berkualitas. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, manajemen SPBE terdiri dari 8 (delapan) manajemen yang dijelaskan dibawah ini:

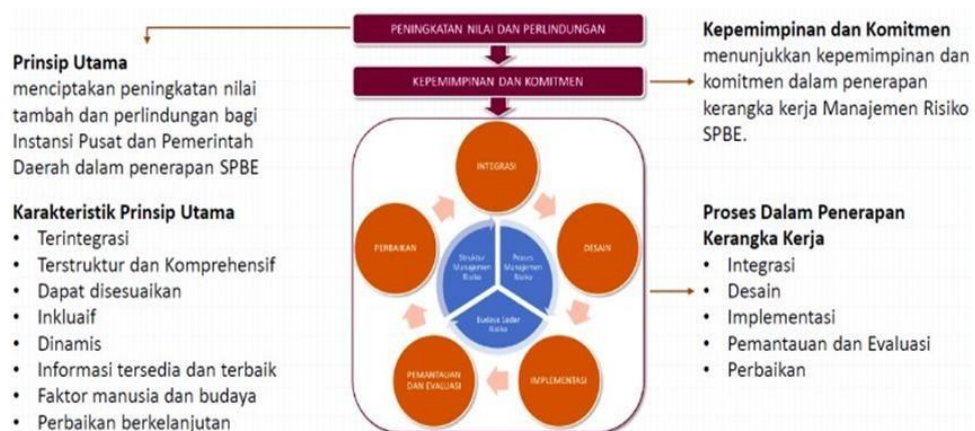
Tabel 16. Lingkup Manajemen SPBE

	Lingkup	Referensi
a.	Manajemen Risiko	PermenPANRB 05/2020, ISO 31000, 27005
b.	Manajemen Keamanan Informasi	ISO 27001, Indeks KAMI
c.	Manajemen Data	Perpres 39/2019, SNI 8799:2019, ISO 11179
d.	Manajemen Aset TIK	ISO 55001

e.	Manajemen SDM	PermenPANRB 38/2017,SFIA Framework
f.	Manajemen Pengetahuan	ISO 30401
g.	Manajemen Perubahan	COBIT 2019
h.	Manajemen Layanan	ITIL

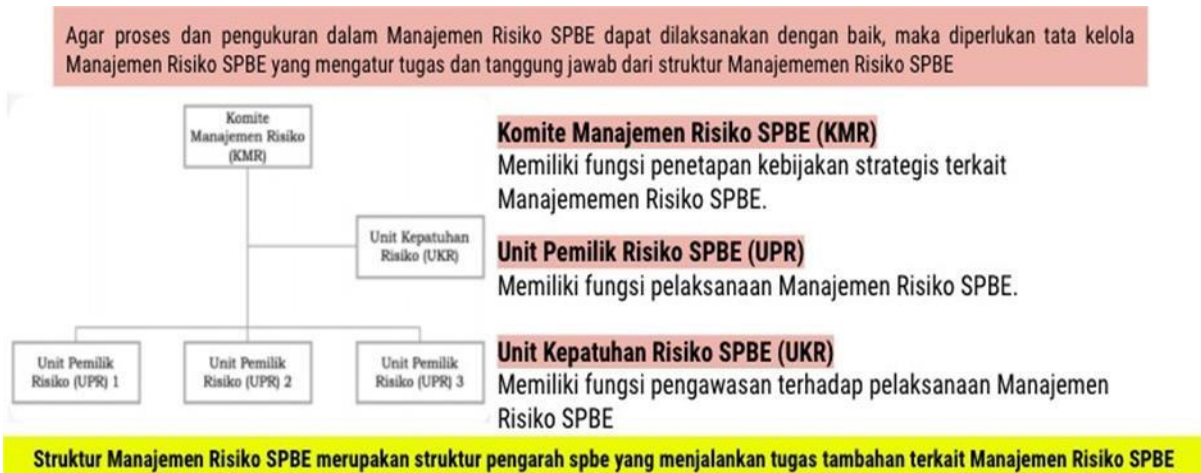
1. Manajemen risiko

Manajemen risiko bertujuan untuk menjamin minimalnya risiko penyelenggaraan TIK pada Pemkab Nganjuk untuk menjamin keberlangsungan SPBE dengan meminimalkan dampak risiko dalam SPBE, baik dari segi keuangan maupun operasional. Manajemen risiko dilakukan melalui serangkaian proses identifikasi, analisis, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap risiko dalam SPBE. Dalam pelaksanaan manajemen risiko, pimpinan Instansi daerah dan kepala daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan IPPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur daerah. Manajemen risiko dilakukan melalui serangkaian proses identifikasi, analisis, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap risiko dalam SPBE dan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen risiko SPBE.



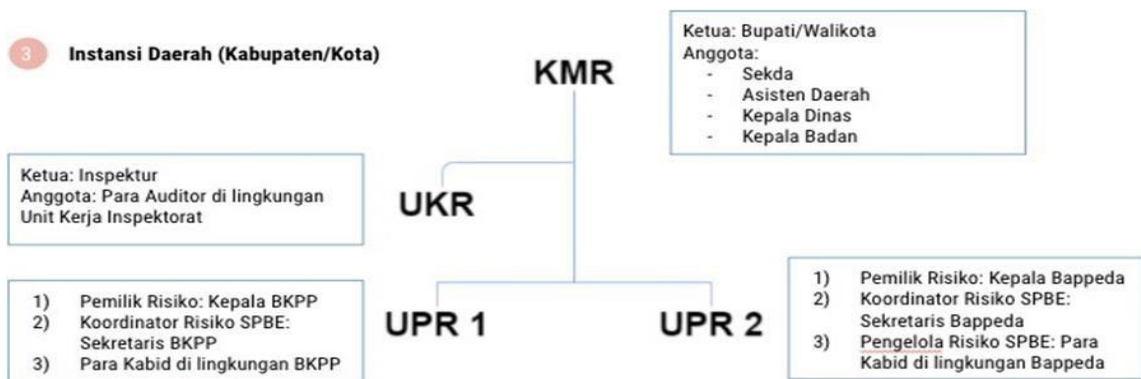
Gambar 3.1 Manajemen Risiko SPBE (sumber: paparan kemenpan-rb)

Dalam menerapkan Manajemen Risiko SPBE, Pemkab. Nganjuk perlu menyusun struktur manajemen risiko SPBE sebagaimana yang telah tertuang dalam Permenpan RB No. 05/2020 dan dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 3.2 Pedoman Struktur Manajemen Risiko SPBE Daerah (sumber: paparan Kemenpan-RB)

Mengacu pada gambar diatas maka susunan untuk struktur manajemen risiko SPBE di Kabupaten Nganjuk dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 3.3 Struktur Manajemen Risiko SPBE Kab. Nganjuk

Merujuk pada best practices yang ada dalam PermenpanRB 05/2020 terdapat beberapa aktivitas yang dapat dilakukan oleh pemerintah daerah dalam upaya manajemen SPBE.



Gambar 3.4 Beberapa aktivitas yang dapat dilakukan oleh pemerintah daerah dalam upayamenajemen SPBE

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun Kajian dan SOP terkait manajemen risikodengan lingkup sebagai berikut.

1. SOP Manajemen Risiko SPBE oleh setiap OPD
2. Kajian Manajemen Risiko

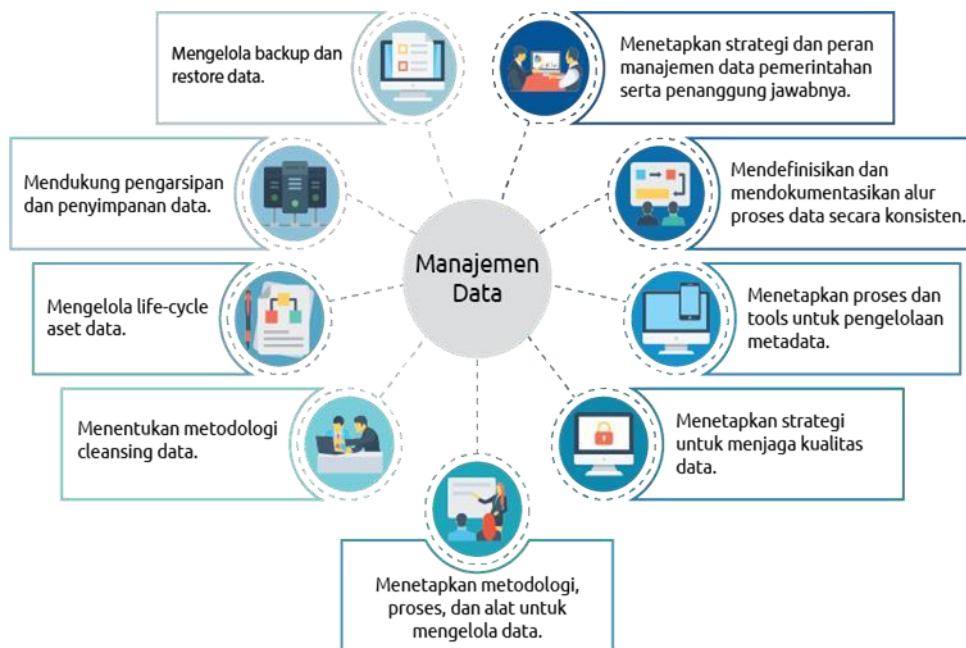
Besarnya risiko yang diterima oleh setiap penyelenggara TIK akan berdampak pada tinggi rendahnya kualitas efisiensi implementasi TIK. Berdasarkan hasil survey 48 PD, Bagian keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan secara rutin melakukan backup data untuk mengantisipasi data hilang. Kecamatan Jatikalen melakukan pergantian username dan password jika menemukan adanya publikasi pada website yang tidak sesuai fakta. Namun, proses atau kegiatan yang ada belum mengacu pada sebuah standar tertentu. Maka bisa disimpulkan bahwa seluruh PD belum menerapkan manajemen risiko berdasarkan standar/framework tertentu.

2. Manajemen Data

Manajemen data bertujuan untuk menjamin kualitas data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, dan mudah diakses dan dibagikan antar instansi atau lembaga yang membutuhkan dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan nasional. Manajemen data dilakukan melalui serangkaian proses pengelolaan yaitu:

- a. Proses Pengelolaan arsitektur data
- b. Data Induk
- c. Data Referensi
- d. Basis data
- e. Kualitas Data
- f. Interoperabilitas data

Manajemen data dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen data SPBE dan pelaksanaan manajemen data, pimpinan Instansi Pusat dan kepala daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.



Gambar 3.5 Manajemen Data

1. Menetapkan strategi dan peran manajemen data pemerintahan serta penanggung jawabnya.

Membentuk pertemuan Forum Satu Data guna menetapkan cara mengelola dan meningkatkan aset berupa data-data pemerintahan yang sejalan dengan arah pemerintahan. Mengkomunikasikan strategi pengelolaan data di seluruh OPD. Menetapkan peran dan tanggung jawab masing-masing OPD terhadap pengelolaan data untuk memastikan bahwa data pemerintahan dikelola dengan baik. Strategi manajemen data ini perlu diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

2. Mendefinisikan dan mendokumentasikan alur proses data secara konsisten.

Membuat alur diagram untuk pemrosesan data mulai dari produksi data, *cleansing* data, persyaratan pemanfaatan data, dan pengarsipan data. Selanjutnya menyetujui dan melaksanakan alur pemanfaatan data tersebut di seluruh OPD.

3. Menetapkan proses dan tools untuk pengelolaan metadata.

Menetapkan proses dan tools untuk menentukan metadata tentang data data pemerintahan, membina dan mendukung *sharing* data, memastikan penggunaan data yang sesuai dan valid, meningkatkan adaptasi untuk perubahan bisnis proses.

4. Menetapkan strategi untuk menjaga kualitas data.

Menetapkan strategi yang terpadu untuk OPD guna mempertahankan kualitas data pemerintahan dari sisi (kompleksitas, integritas, akurasi, kelengkapan, validitas dan ketepatan waktu).

5. Menetapkan metodologi, proses, dan alat untuk mengelola data.

Menerapkan metodologi, proses, dan alat untuk

standarisasi atribut data melalui template yang dapat diterapkan di beberapa tempat penyimpanan data (*database*).

6. Menentukan metodologi *cleansing data*.

Menetapkan mekanisme proses dan metode untuk memvalidasi dan memperbaiki kualitas data yang sesuai dengan bisnis prosesnya.

7. Mengelola *life-cycle* aset data.

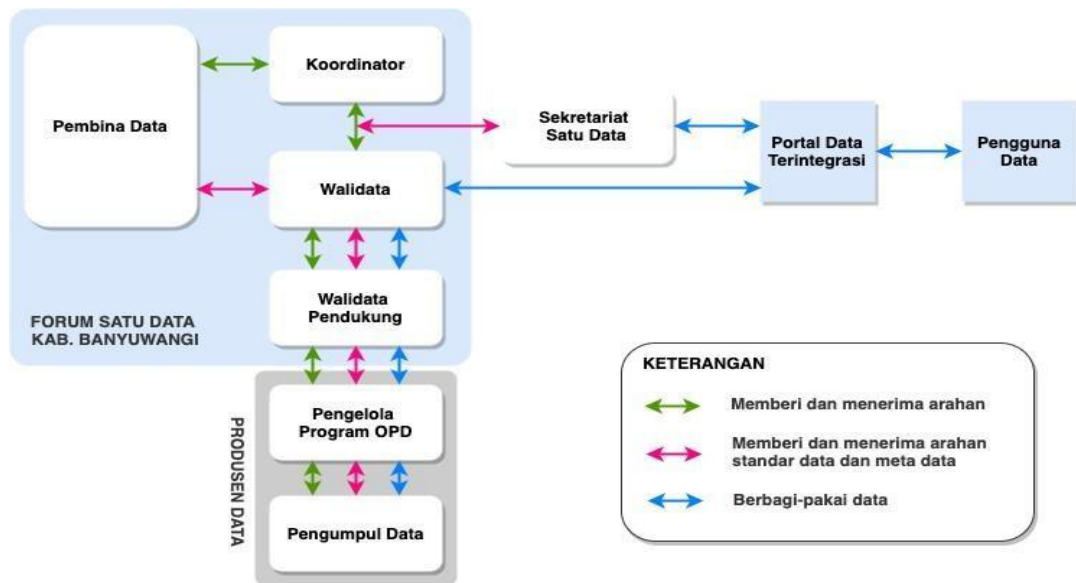
Memastikan bahwa OPD memahami, memetakan, menginventarisir, dan mengontrol aliran datanya melalui siklus proses bisnis mulai dari produksi data, akuisisi data hingga penyimpanan dan pengarsipan.

8. Mendukung pengarsipan dan penyimpanan data.

Pastikan bahwa data-data pemerintahan disimpan dengan baik dan wali data perlu menetapkan retensi atas data tersebut untuk menjamin ketersediaan data historis.

9. Mengelola *backup* dan *restore* data.

Melakukan backup secara berkala terhadap data digital dan melakukan restore ketika terjadi kerusakan data. Mengacu pada Perpres 39/2019 tentang Satu Data Indonesia, dalam Penerapan Manajemen Data Kab. Nganjuk perlu menyusun struktur forum satu data seperti berikut:



Gambar 3.6 Forum Satu Data

Koordinator	Sekretaris Daerah
Pembina Data	Bappeda dan BPS
Walidata	DiskominfoSandi
Walidata Pendukung	Masing-masing OPD (Bag. Program)
Produsen Data	Masing-masing OPD (Seluruh Bidang)

Tugas Pembina Data Tingkat Daerah:

1. Menetapkan Standar Data yang berlaku lintas Instansi Daerah;
2. Menetapkan struktur yang baku dan format yang baku dari Metadata yang berlaku lintas Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah;
3. Memberikan rekomendasi dalam proses perencanaan pengumpulan Data;
4. Melakukan pemeriksaan ulang terhadap Data Prioritas;

dan

5. Melakukan pembinaan penyelenggaraan Satu Data Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas Produsen Data Tingkat Daerah:

1. Mengumpulkan, memeriksa kesesuaian Data, dan mengelola Data yang disampaikan oleh Produsen Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
2. Menyebarluaskan Data, Metadata, Kode Referensi, dan Data Induk di Portal Satu Data Indonesia; dan
3. Membantu Pembina Data dalam membina Produsen Data.
4. Memberikan masukan kepada Pembina Data dan Kepala Dinas mengenai Standar Data, Metadata, dan Interoperabilitas Data;
5. Menghasilkan Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia; dan
6. Menyampaikan Data dan Metadata kepada produsen data.

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan / SOP terkait manajemen data dengan lingkup sebagai berikut:

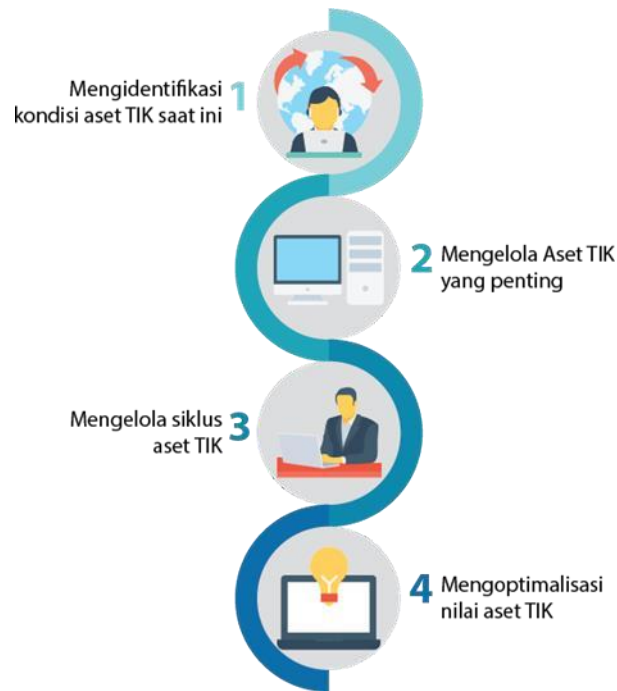
1. Arsitektur Data yang berisi kamus data dan kewenangan wali data
2. SOP Validasi dan verifikasi data sebelum masuk ke data warehouse
3. SOP Pengumpulan data
4. SOP Penyebarluasan data

5. SOP Pemanfaatan data
6. SOP Penentuan walidata dan produsen data
7. SOP Pembuatan dan perubahan kamus data metadata

Berdasarkan hasil survey yang telah dilakukan, Bagian keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan, Badan pendapatan daerah, badan pengelola keuangan dan aset daerah, dan Dinas komunikasi dan informasi melakukan back-up data secara berkala. Namun demikian kegiatan tersebut belum mengacu pada standar tertentu. Maka seluruh PD belum menerapkan manajemen data berdasarkan standra/framework tertentu.

3. Manajemen aset TI

Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Perpres Nomor 95 Tahun 2018 Pasal 46 ayat (1) huruf d bertujuan untuk menjamin ketersediaan dan optimalisasi pemanfaatan aset teknologi informasi dan komunikasi dalam SPBE. Manajemen aset TI bertujuan untuk memberikan validitas terhadap inventaris TI dan mendukung kualitas layanan TIK di Pemkab. Nganjuk. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (21) dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi SPBE. Dalam pelaksanaan manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi, Perangkat Daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan Dinas dan Perangkat Daerah yang berwenang mengelola urusan aset Pemerintah Daerah.



Gambar 3.6 Manajemen Aset TIK

1. Mengidentifikasi kondisi aset TIK saat ini

Mencatat seluruh aset TIK (software & hardware) beserta kondisi dan lifetime nya, untuk software berbayar pastikan lisensinya terbayar.

2. Mengelola Aset TIK yang penting

Memastikan aset TIK selalu tersedia dan dapat diandalkan untuk dapat digunakan dalam menunjang operasional SPBE.

3. Mengelola siklus aset TIK

Mengelola aset mulai dari pengadaan hingga pembuangan dalam arti ketika sudah habis masa pakainya (lifetime) perlu dilakukan pembaharuan aset. Pastikan aset digunakan seefektif dan seefisien mungkin dan dapat dipertanggungjawabkan dan dilindungi secara fisik sampai akhir lifetime nya.

4. Mengoptimalkan nilai aset TIK

Secara berkala meninjau aset secara menyeluruh untuk mengidentifikasi bagaimana cara untuk mengoptimalkan aset sejalan dengan kebutuhan

bisnis SPBE.

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan / SOP terkait manajemen AsetTIK dengan lingkup sebagai berikut:

1. SOP Pembuatan dan perubahan pengkodean Aset TIK
2. SOP Inventarisasi & konfigurasi Aset TIK
3. SOP Pemeliharaan dan Perbaikan Aset TIK
4. SOP Penghentian dan Pembuangan Aset TIK

Berdasarkan hasil survey, seluruh PD belum menerapkan manajemen aset TI berdasarkan standar/framework tertentu.

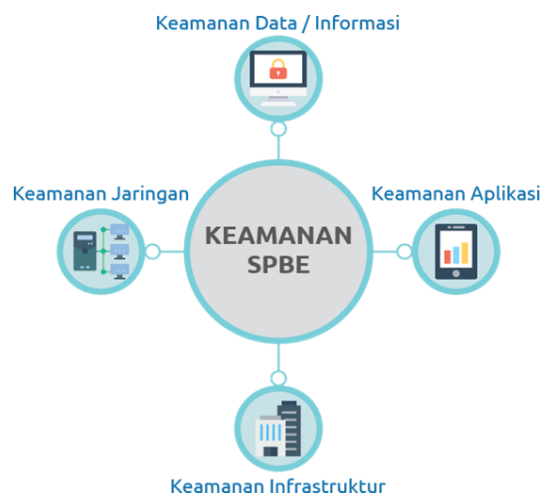
4. Manajemen Keamanan Informasi

Manajemen keamanan informasi bertujuan untuk menjamin bahwa data dan informasi yang dimiliki oleh Pemkab. Nganjuk dapat dibagi pakai sesuai kebutuhan dan tidak disalah gunakan oleh pihak- pihak yang tidak bertanggung jawab. Manajemen keamanan informasi bertujuan untuk menjamin keberlangsungan SPBE dengan meminimalkan dampak risiko keamanan informasi. Manajemen keamanan informasi dilakukan melalui serangkaian proses yang meliputi penetapan ruang lingkup, penetapan penanggung jawab, perencanaan, dukungan pengoperasian, evaluasi kinerja, dan perbaikan berkelanjutan terhadap keamanan informasi dalam SPBE dan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen keamanan informasi SPBE. Dalam pelaksanaan manajemen keamanan informasi, Perangkat Daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan Dinas. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen keamanan informasi SPBE diatur dengan Peraturan Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber yaitu BSSN, Keamanan SPBE Pemkab Nganjuk akan menggunakan standar **ISO 27001:2013** dan **Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019** tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah.



Gambar 3.7 Manajemen Keamanan Informasi

Dalam SPBE perlu menetapkan dan memelihara sistem manajemen keamanan informasi (Information Security Management System / ISMS) yang menyediakan pendekatan standar, formal dan berkelanjutan untuk manajemen keamanan informasi, memungkinkan teknologi yang aman dan proses bisnis yang selaras dengan persyaratan tugas pekerjaan.



Gambar 3.8 Keamanan SPBE

Secara umum terdapat empat fokus dalam keamanan SPBE yaitu:

1. Keamanan Data / Informasi
2. Keamanan Aplikasi
3. Keamanan Jaringan
4. Keamanan Infrastruktur

Mengacu pada *best practices* dalam COBIT 2019, Berikut aktivitas- aktivitas yang perlu dilakukandalam manajemen keamanan informasi yaitu.

1. Menentukan ruang lingkup dan batas-batas manajemen keamanan informasi dalam hal karakteristik organisasi, lokasi, aset dan teknologi.
2. Menetapkan manajemen keamanan informasi sesuai dengan kebijakan instansi dan konteks dimana instansi beroperasi.
3. Menyelaraskan manajemen keamanan informasi dengan pendekatan organisasional secara keseluruhan pada manajemen keamanan.
4. Mendapatkan otorisasi dari pejabat struktural untuk menerapkan dan mengoperasikan atau mengubah manajemen keamanan informasi.
5. Mempersiapkan dan memelihara pernyataan penerapan yang menggambarkan ruang lingkup manajemen keamanan informasi.
6. Menetapkan serta mengkomunikasikan peran dan tanggung jawab pengelola keamanan informasi.
7. Mengkomunikasikan pendekatan manajemen keamanan informasi.

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan / SOP terkait manajemen keamanan informasi dengan lingkup sebagai berikut:

1. SOP Akses Ruang Server

2. SOP Backup dan Restore Data
3. SOP Hak Akses TIK
4. SOP Penanganan Gangguan TIK
5. SOP Pengajuan Jaringan Baru
6. SOP Pengembangan Sistem Informasi
7. SOP Penitipan dan Pengembalian Server
8. SOP Evaluasi Keamanan SPBE

Berdasarkan hasil survye, sebagian besar PD telah menginstal antivirus pada komputer yang adaserta memiliki username dan password tersendiri untuk beberapa aplikasi yang digunakan. Namundemikian seluruh PD belum menerapkan manajemen keamanan informasi berdasarkan standar/framework tertentu

5. Manajemen layanan SPBE

Manajemen Layanan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Perpres Nomor 95 Tahun2018 Pasal 46 ayat (II huruf h bertujuan untuk menjamin keberlangsungan dan meningkatkan kualitas Layanan SPBE kepada Pengguna SPBE. Manajemen Layanan SPBE dilakukan melalui serangkaian proses pelayanan Pengguna SPBE, pengoperasian Layanan SPBE, dan pengelolaan Aplikasi SPBE. Manajemen layanan SPBE merupakan kegiatan pelayanan terhadap keluhan, gangguan, masalah, permintaan, dan perubahan Layanan SPBE dari Pengguna SPBE. Pengelolaan Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksudpada ayat (21) merupakan kegiatan pembangunan dan pengembangan aplikasi yang berpedoman pada metodologi pembangunan dan pengembangan Aplikasi SPBE dan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen Layanan SPBE. Dalam pelaksanaan manajemen Layanan SPBE, pimpinan Instansi Pusat dan kepala daerah berkoordinasi dan

dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika.

Dalam rangka pelaksanaan Manajemen layanan SBE di Pemerintah Kabupaten Nganjuk, maka setiap Perangkat Daerah menunjuk paling sedikit 1 (satu) orang pelaksana atau membentuk tim untuk melaksanakan uraian tugas dan fungsi sebagai teknisi TIK sekaligus Service Desk Tier I. Dinas membentuk tim sebagai Service Desk Tier 2. Service Desk Tier I bertanggung jawab untuk menyelesaikan berbagai permasalahan layanan SPBE di tingkat Perangkat Daerah. Dalam hal Service Desk Tier 1 tidak mampu menyelesaikan permasalahan layanan SPBE di tingkat Perangkat Daerah maka Service Desk Tier 1 menyampaikan permintaan solusi permasalahan ke Service Desk Tier 2. Service Desk Tier 2 bertanggung jawab menyelesaikan permasalahan layanan SPBE yang tidak mampu diselesaikan Service Desk Tier I. Dinas melakukan koordinasi dan supervisi antara Service Desk Tier I di masing-masing Perangkat Daerah dengan Service Desk Tier 2 di Dinas. Dalam pelaksanaan manajemen layanan SPBE, Perangkat Daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan Dinas. Mengacu pada best practices yang terdapat dalam pedoman ITIL v.4, terdapat beberapa aktivitas yang harus dilakukan seperti:

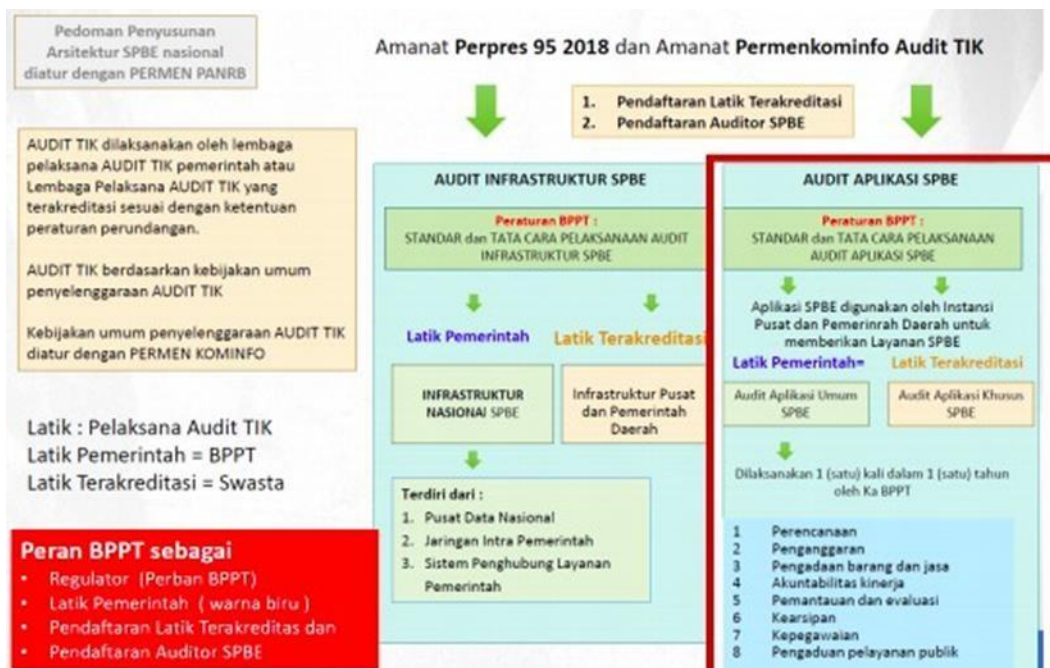


Gambar 3.9 Manajemen Layanan

1. Mengelola Gangguan dengan menyediakan platform helpdesk TIK disertai dengan ticketing dan monitoring SLA.
2. Melakukan Pemeliharaan Aplikasi dan Infrastruktur TIK secara berkala dan sesuai dengan prioritas risiko.
3. Berpedoman pada metodologi baku seperti ITIL.v4 terkait standar manajemen layanan IT.

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan / SOP terkait manajemen perubahan dengan lingkup sebagai berikut:

1. SOP Pengajuan layanan (Helpdesk)
2. Audit TIK



Gambar 3.10 Lingkup Audit TIK (sumber: Paparan Kemenpan-RB)

Audit TIK merupakan Evaluasi secara sistematis dan objektif yang dilakukan oleh auditor teknologi terhadap aset teknologi dalam rangka memberikan nilai tambah (manfaat) kepadapihak yang diaudit atau pemilik

kepentingan. Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi meliputi pemeriksaan hal pokok teknis pada:

- a) Penerapan tata kelola dan manajemen teknologi informasi dan komunikasi;
- b) Fungsionalitas teknologi informasi dan komunikasi;
- c) Kinerja teknologi informasi dan komunikasi yang dihasilkan; dan
- d) Aspek teknologi informasi dan komunikasi lainnya.

Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi dilaksanakan oleh lembaga pelaksana Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi pemerintah atau lembaga pelaksana Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ada tiga hal yang harus dilakukan dalam audit teknologi informasi yaitu :

1. Audit infrastruktur SPBE, merujuk pada Perpres 95/2018 pasal 55 disebutkan:
 - ❖ Infrastruktur SPBE Nasional diaudit setiap tahun oleh BPPT;
 - ❖ Infrastruktur SPBE Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah diaudit setiap dua tahun oleh lembaga audit TIK atau perusahaan audit TIK;
 - ❖ Koordinasi dengan Kementerian Kominfo.
2. Audit Aplikasi SPBE dimana Aplikasi umum diaudit setiap tahun oleh BPPT; Aplikasikhusus diaudit setiap dua tahun oleh Lembaga Audit TIK; Koordinasi dengan Kementerian Kominfo.
3. Audit Keamanan Informasi dimana Audit keamanan pada infrastruktur SPBE Nasional dan Aplikasi Umum dilakukan setiap tahun oleh BSSN; Audit keamanan pada infrastruktur SPBE Instansi Pusat dan Pemda serta Aplikasi Khusus dilakukan setiap dua tahun oleh Lembaga Audit TIK atau perusahaan audit TIK;.

Adapun kegiatan yang dilakukan dalam Audit TIK dijabarkan sebagai berikut ini.

1. Menyusun Rencana Prosedur Audit Teknologi Informasi.
2. Mengalokasikan Sumber Daya Audit Teknologi Informasi.
3. Melaksanakan Prosedur Audit atas Perencanaan Teknologi Informasi.
4. Melaksanakan Prosedur Audit atas Pengembangan Teknologi Informasi.
5. Melaksanakan Prosedur Audit atas Operasional Teknologi Informasi.
6. Melaksanakan Prosedur Audit atas Pemantauan Teknologi Informasi.
7. Melaksanakan Prosedur Audit atas Aplikasi Teknologi Informasi.
8. Melaksanakan Prosedur Audit atas Infrastruktur Teknologi Informasi.
9. Mengawasi Kelayakan Pelaksanaan Prosedur Audit Teknologi Informasi.
10. Mengawasi Kelayakan Dokumentasi Hasil Pelaksanaan Prosedur Audit Teknologi Informasi.
11. Menyusun Hasil Audit Teknologi Informasi.
12. Menyusun Rekomendasi Audit Teknologi Informasi.
13. Mengidentifikasi Tindak Lanjut Audit Teknologi Informasi.
14. Memverifikasi Kelayakan Tindak Lanjut Audit Teknologi Informasi.

Manajemen layanan SPBE bertujuan untuk memastikan ketersediaan dan kualitas layanan Pemkab. Nganjuk telah sesuai dengan harapan dan ketentuan yang berlaku ketika dipenuh melalui sistem. Berdasarkan hasil survey yang telah dilakukan, beberapa dinas telah memiliki SOP layanan aplikasi yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk, yakni belum menyeluruh. Selain itu pengelolaan layanan SPBE pada Pemerintah Kabupaten Nganjuk belum mengacu pada standar tertentu. Sehingga disimpulkan bahwa seluruh PD belum menerapkan manajemen layanan

SPBE berdasarkan standar/framework tertentu.

6. Manajemen SDM

Manajemen sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Perpres Nomor 95 Tahun 2018 Pasal 46 ayat (1) huruf e bertujuan untuk menjamin keberlangsungan dan peningkatan mutu layanan dalam SPBE. Manajemen SDM bertujuan untuk menjamin kompetensi tenaga TI dan kemampuan tenaga kerja saat implementasi TIK di seluruh PD Pemkab. Nganjuk. Manajemen sumber daya manusia dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia dalam SPBE. Manajemen sumber daya manusia memastikan ketersediaan dan kompetensi sumber daya manusia untuk pelaksanaan Tata Kelola SPBE dan Manajemen SPBE dan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen sumber daya manusia SPBE.

Mengacu pada Permen PANRB 38/2017 tentang standar kompetensi jabatan ASN, pemerintah daerah dituntut untuk melaksanakan beberapa aktivitas berikut ini:

1. Perencanaan aparatur sipil negara
2. Pengadaan aparatur sipil negara
3. Pengembangan karir aparatur sipil negara
4. Pengembangan kompetensi aparatur sipil negara
5. Penempatan aparatur sipil negara
6. Promosi dan/atau mutasi aparatur sipil negara
7. Uji kompetensi aparatur sipil negara
8. Sistem informasi manajemen aparatur sipil negara
9. Kelompok rencana suksesi (talent pool) aparatur sipil negara.



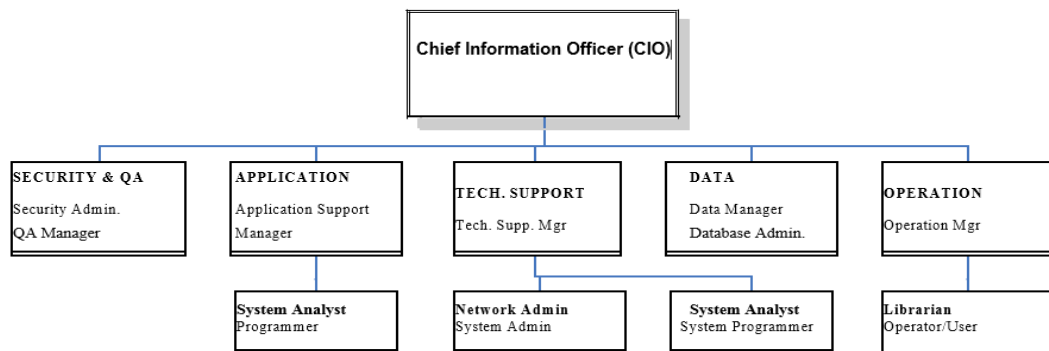
Gambar 3.11 Manajemen SDM

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan / SOP terkait manajemen SDM dengan lingkup sebagai berikut:

1. SOP Permintaan Kebutuhan SDM TIK OPD
2. SOP Pengadaan & Pengelolaan SDM TIK non ASN
3. SOP Permintaan kebutuhan training, sertifikasi & peningkatan kompetensi SDM TIK

Berdasarkan hasil survye, Asistem Adminstrasi Umum, Bagian keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan mulai merekrut pekerja yang memiliki keahlian dibidang TI, Dinas perindustrian dan perdagangan menunjuk staf untuk bertugas menjadi user dari beberapa aplikasi umum. Namun demikian seluruh PD belum menerapkan manajemen SDM berdasarkan standar/framework tertentu. Sumber daya manusia merupakan personil yang memiliki tugas dan tanggung jawab berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, implementasi, penggunaan, pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi teknologi informasi dalam instansi. Aspek-aspek yang tidak dapat dipisahkan dari institusi pemerintah adalah struktur, tugas pokok

dan fungsi, serta pengembangan kompetensi dan jenjang karir sumber daya manusia yang terkait dengan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi. Model Struktur Organisasi Struktur organisasi dari unit pengelola E-Government Struktur unit pengelola E-Governmentsendiri terdiri dari empat bidang, yaitu Security & QA, Application, Technical Support, Data dan Operation.



Gambar 3.12 Struktur Organisasi Satuan Kerja
Pengelola TIK

7. Manajemen perubahan

Manajemen perubahan sebagaimana dimaksud dalam dalam Perpres Nomor 95 Tahun 2018 Pasal 46 ayat (1) huruf g bertujuan untuk menjamin keberlangsungan dan meningkatkan kualitas Layanan SPBE melalui pengendalian perubahan yang terjadi dalam SPBE. Manajemen perubahan dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, analisis, pengembangan, implementasi, pemantauan dan evaluasi terhadap perubahan SPBE dan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen perubahan SPBE. Dalam pelaksanaan manajemen perubahan, Perangkat Daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan Dinas terkait.. Mengacu pada permenPAN RB 10/2011 tentang pedoman pelaksanaan program manajemen perubahan terdapat 3 tahapan yang dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 3.13 Manajemen Perubahan

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan / SOP terkait manajemen perubahan berupa SOP Manajemen perubahan. Manajemen perubahan bertujuan untuk mempersiapkan para SDM yang dimiliki Pemkab. Nganjuk telah memenuhi kualifikasi minimal implementasi TIK yang sedang dan akan dikembangkan. Serta untuk menjamin kepatuhan para SDM terhadap implementasi TIK yang telah ditetapkan. Hasil survey menunjukkan bahwa seluruh PD belum menerapkan manajemen perubahan berdasarkan standar/framework tertentu.

8. Manajemen pengetahuan

Manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Perpres Nomor 95 Tahun 2018 Pasal 46 ayat (1) huruf f bertujuan untuk meningkatkan kualitas Layanan SPBE dan mendukung proses pengambilan keputusan dalam SPBE. Manajemen pengetahuan dilakukan melalui serangkaian proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penggunaan, dan alih pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan dalam SPBE dan dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen pengetahuan SPBE. Dalam pelaksanaan manajemen pengetahuan, pimpinan Instansi Pusat dan kepala daerah berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan kepala lembaga

pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi.

Dalam implementasi SPBE perlu melakukan manajemen pengetahuan untuk meningkatkan layanan SPBE dan mendukung proses pengambilan keputusan dalam SPBE. Dalam melaksanakan manajemen pengetahuan SPBE perlu mempersiapkan serangkaian proses:

1. Sosialisasikan pentingnya manajemen pengetahuan
2. Pembentukan Pokja beberapa unit-kerja utk koordinasi implementasi manajemendipimpin oleh pimpinan pemerintah daerah.
3. Definisikan visi dan misi dalam implementasi manajemen manajemen pengetahuan.Sosialisasikan secara terus-menerus.
4. Rencanakan Quick-Win utk mengatasi keragu-raguan dan resistensi.
5. Konsolidasikan semua manfaat yang sudah tercapai, untuk mendapatkanmomentum.
6. Budayakan “sharing & re-use” sebagai cara bekerja yg efektif dan efisien.

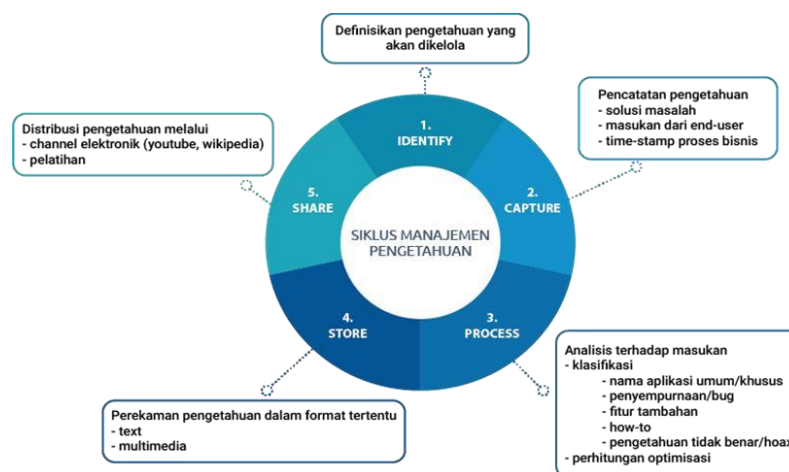


Gambar 3.14 Manajemen Pengetahuan

Adapun manfaat dari manajemen pengetahuan SPBE yakni:

1. Mengurangi duplikasi upaya untuk mendapatkan suatu pengetahuan atau cara kerja
2. Mengurangi biaya dan waktu operasi layanan SPBE
3. Meningkatkan kompetensi operator
4. Memberdayakan operator, penerima manfaat SPBE, staf TIK dan analis proses bisnis Meningkatkan kualitas layanan SPBE

Dalam manajemen pengetahuan terdapat siklus hidup yang dimulai dari proses identifikasi, pencatatan, pemrosesan, penyimpanan, dan berbagi dan digambarkan sebagai berikut ini.



Gambar 3.15 Siklus Manajemen Pengetahuan

Secara teknis pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan / SOP terkait manajemen pengetahuan berupa SOP Pencatatan pengalaman & lesson learned untuk setiap OPD

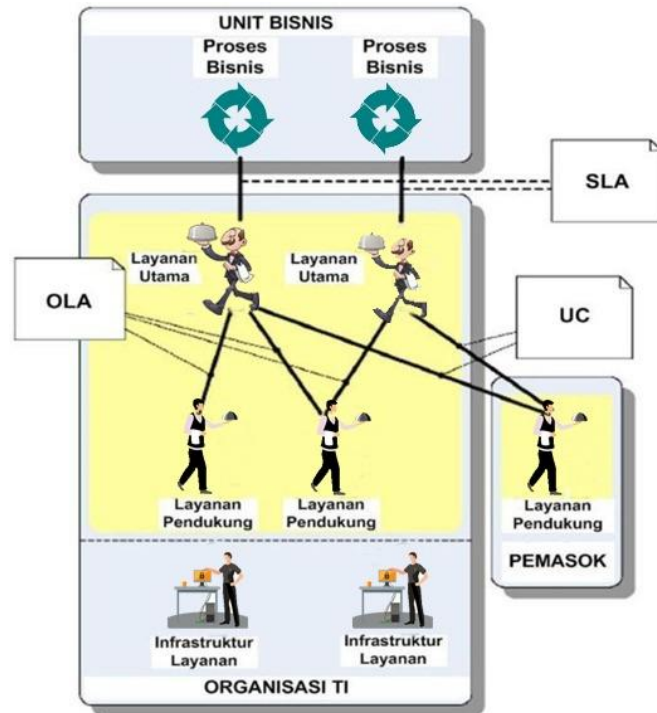
Manajemen pengetahuan bertujuan untuk memastikan kualifikasi SDM yang dimiliki oleh Pemkab. Nganjuk dapat terpenuhi seiring berkembangnya teknologi dan kebutuhan pengembangan TIK di Pemkab. Nganjuk. Hasil survey menunjukkan bahwa seluruh PD belum menerapkan manajemen pengetahuan berdasarkan standar/framework tertentu.

BAB 4 LAYANAN SPBE

A. Metadata dan Tipe Layanan

Kapabilitas merupakan kemampuan yang dimiliki oleh organisasi, sumber daya manusia, ataupun sistem yang ada di lingkungan Kabupaten Nganjuk untuk keberhasilan realisasi Layanan SPBE secara digital. Kapabilitas layanan direalisasikan dalam bentuk pengembangan layanan SPBE dimana pengguna SPBE menjadi orientasinya dan memungkinkan masyarakat untuk ikut berpartisipasi sehingga mutu layanan SPBE dapat terus meningkat dan berkelanjutan. Hal tersebut diwujudkan dalam bentuk klasifikasi dan identifikasi layanan berdasarkan proses utama dan pendukung di Kabupaten Nganjuk untuk mendefinisikan hasil berupa kebutuhan aplikasi, fungsi aplikasi dan komponen aplikasi atau dukungan infrastruktur yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Target dari hasil akumulasi setiap elemen dalam tahapan peta jalan adalah dapat terwujudnya Visi, Misi SPBE, arah kebijakan SPBE, tujuan SPBE, dan sasaran SPBE sebagai acuan kapabilitas serta mempengaruhi inisiatif strategis, yang berujung pada (a) Layanan Publik dan (b) Layanan Administrasi Pemerintahan.

Berdasarkan Cetak Biru (*Blue Print*) Aplikasi SPBE yang disusun oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kominfo), kapabilitas layanan SPBE memerlukan kombinasi organisasi dan aset yang berbeda, seperti SDM, proses, dan teknologi untuk dicapai, sehingga dapat mewujudkan tujuannya. Kapabilitas SPBE yang masih abstrak kemudian direalisasikan oleh komponen teknis yang bersifat lebih konkret. Dalam konteks penyediaan layanan di Kabupaten Nganjuk, kebutuhan ini dapat didefinisikan melalui pemetaan unsur organisasi dan asetnya secara rinci dan menyeluruh dalam Daftar Pekerjaan Solusi sebagai Inisiatif Strategis Layanan SPBE. Berdasarkan pemetaan unsur organisasi secara rinci dan menyeluruh, fungsi dan proses bisnis Kabupaten Nganjuk diklasifikasikan seperti terlihat pada Gambar 4. Proses klasifikasi ini tujuannya adalah untuk menetapkan *utility* bagi penyediaan layanan, serta dukungan terhadap customer assets dan penyebaran *service assets*.



h.

Gambar 4.1 Klasifikasi Layanan Kabupaten Nganjuk

Klasifikasi layanan Kabupaten Nganjuk dapat digunakan untuk mengidentifikasi layanan yang harus disediakan untuk setiap proses bisnis di dalam setiap unit bisnis Kabupaten Nganjuk. Metode klasifikasi ini juga digunakan untuk penetapan service level agreements (SLA), operational level agreements (OLA) dan underpinning contract (UC) untuk pengelolaan tingkat layanan (*warranty*). Selanjutnya dapat dilakukan penetapan dukungan kinerjanya atau penurunan hambatannya (*utility*) melalui penetapan kategori dan sub kategori layanan, serta komponen lainnya (*service assets*). Setiap service assets berupa aplikasi, data, infrastruktur, keamanan, beserta rincian setiap komponennya akan dibahas pada Bab selanjutnya laporan ini. Penetapan metadata dan tipe layanan di lingkungan Kabupaten Nganjuk didefinisikan berdasarkan klasifikasi dalam tingkatan struktur domain arsitektur layanan SPBE yang terdiri dari empat tingkat:

- a. Domain Layanan, mengelompokkan layanan pemerintahan ke dalam domain layanan pemerintahan sebagai tingkat 1 (pertama), yang menjadi struktur di tingkat nasional.

- b. Area Layanan, menjelaskan area layanan pemerintah sesuai dengan target layanan, dikelompokkan ke dalam area layanan sebagai tingkat 2 (kedua), yang menjadi struktur di tingkat nasional.
- c. Kategori Layanan menjelaskan layanan pemerintah yang merupakan layanan spesifik yang hanya dimiliki oleh IPPD (Kabupaten Nganjuk) sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki, dengan merelasikan kepada area layanan di tingkat nasional, sebagai tingkat 3 (ketiga).
- d. Sub Kategori Layanan menjelaskan lebih rinci dari kategori layanan sebagai tingkat 4 (empat). IPPD (Kabupaten Nganjuk) pada tingkatan struktur ini dapat menyusun sesuai dengan kebutuhan dalam mendukung pembangunan layanan terintegrasi secara nasional.

Dengan demikian, kodefikasi yang disesuaikan dengan proses bisnisnya dan referensi arsitektur layanan SPBE Nasional perlu dilakukan. Berikut merupakan rekomendasi kodefikasi layanan Kabupaten Nganjuk sebagai penamaan konfigurasi layanan SPBE. Tabel 4 menunjukkan metadata layanan Kabupaten Nganjuk berdasarkan tingkatan struktur domain arsitektur layanan SPBE. Entitas metadata ini berisi informasi mengenai luaran atau hasil dari sebuah/beberapa urusan pemerintahan sebagai induknya. Entitas metadata arsitektur layanan SPBE Kabupaten Nganjuk berhubungan dengan arsitektur aplikasi SPBE sebagai perangkat yang memberikan layanan tersebut.

Tabel 20. Metadata Layanan Kabupaten Nganjuk

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.02.02.04.01	Layanan Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Keuangan	Adpem	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.02 Keuangan	RAL 02.02.04 Penganggaran
NGK-DAL.01.24.03.01	Layanan Penggabungan SPPT PBB-P2	BPKAD	Pemerintahan Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.03 Administrasi Kewilayahan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.03. 02	Layanan Pemecahan SPPT PBB-P2	BPKAD	Pemerintahan Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.03 Administrasi Kewilayahan
NGK-DAL. 01.24.03. 03	Layanan Pembetulan SPPT PBB-P2	BPKAD	Pemerintahan Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.03 Administrasi Kewilayahan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.03. 04	Layanan SK NJOP PBB-P2	BPKAD	Pemerintahan Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.03 Administrasi Kewilayahan
NGK-DAL. 01.24.03. 05	Layanan BPHTB	BPKAD	Pemerintahan Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.03 Administrasi Kewilayahan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.06. 01	Layanan informasi pendapatan asli daerah	BPKAD	Pemerintahan Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
NGK-DAL. 01.24.06. 02	Layanan informasi publik Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	BPKAD	Pemerintahan Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.01 Pengelolaan Keuangan daerah	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.06. 03	Pengawasan Reguler	INPEKTORAT DAERAH	Pemerintahan Daerah	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.02 Penyelenggaraan pengawasan	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
NGK-DAL. 01.24.06. 04	Pengawasan Khusus dengan Tujuan tertentu	INPEKTORAT DAERAH	Pemerintahan Daerah	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.02 Penyelenggaraan pengawasan	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.06. 05	Probity Audit	INPEKTORAT DAERAH	Pemerintahan Daerah	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.02 Penyelenggaraan pengawasan	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 02.05.01. 01	Penyusunan keputusan Bupati	Asisten Pemerintahan dan Kesra	Kesekretarian Negara	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.03 Perumusan Kebijakan, pendampingan dan asistensi	RAL.02. Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.05 Kesekretarian Negara	RAL 02.05.01 Pemerintahan Umum
NGK-DAL. 02.05.01. 02	Pembuatan Raperda Inisiatif	SETDA	Kesekretarian Negara	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.03 Perumusan Kebijakan, pendampingan dan asistensi	RAL.02. Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.05 Kesekretarian Negara	RAL 02.05.01 Pemerintahan Umum

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.44.02. 01	Penanganan Pengaduan Masyarakat	Inspektorat Daerah	Komunikasi	Publik	Elektronik	NGK.01.04 Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.44 Komunikasi	RAL 01.44.02 Sistem Komunikasi Publik
NGK-DAL. 01.04.01. 01	Pelayanan Registrasi dan Verifikasi untuk E-Purchasing	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Ekonomi	Publik	Elektronik	NGK.01.05 Perekonomian dan pembangunan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.04 Ekonomi	RAL 01.04.01 Ekonomi Makro

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.04.01. 02	Registrasi dan Verifikasi SPSE	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Ekonomi	Publik	Elektronik	NGK.01.05 Perekonomian dan pembangunan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.04 Ekonomi	RAL 01.04.01 Ekonomi Makro
NGK-DAL. 02.03.02. 01	Penyusunan RPJPD Kabupaten	BAPPEDA	Perencanaan Pembangunan Nasional	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.05 Perekonomian dan pembangunan	RAL.02. Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.03 Perencanaan Pembangunan Nasional	RAL 02.03.02 Penyusunan Perencanaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 02.03.02. 02	Penyusunan RKPD Kabupaten	BAPPEDA	Perencanaan Pembangunan Nasional	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.05 Perekonomian dan pembangunan	RAL.02. Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.03 Perencanaan Pembangunan Nasional	RAL 02.03.02 Penyusunan Perencanaan
NGK-DAL. 02.03.02. 03	Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra)	BAPPEDA	Perencanaan Pembangunan Nasional	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.05 Perekonomian dan pembangunan	RAL.02. Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.03 Perencanaan Pembangunan Nasional	RAL 02.03.02 Penyusunan Perencanaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 02.03.02. 04	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja)	BAPPEDA	Perencanaan Pembangunan Nasional	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.05 Perekonomian dan pembangunan	RAL.02. Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.03 Perencanaan Pembangunan Nasional	RAL 02.03.02 Penyusunan Perencanaan
NGK-DAL. 01.24.01. 01	Layanan Infomasi Publik	SETDA	Pemerintahan Daerah	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.06 Dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.01 Keikutsertaan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.06. 06	Penyusunan RPJPD Kabupaten	BAPPEDA	Pemerintahan Daerah	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.06 Dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
NGK-DAL. 01.24.06. 07	Penerimaan Kunjungan Kerja	SETDA	Pemerintahan Daerah	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.06 Dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.01. 02	Layanan Infomasi Publik	Badan Pendapatan Daerah	Pemerintahan Daerah	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.06 Dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.24 Pemerintahan Daerah	RAL 01.24.01 Keikutsertaan Masyarakat
NGK-DAL. 01.43.03. 01	Layanan Infomasi Publik	SETDA	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.44.02. 02	Layanan Pengaduan	SETDA	Komunikasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.44 Komunikasi	RAL 01.44.02 Sistem Komunikasi Publik
NGK-DAL. 01.44.02. 03	Layanan Fasilitasi Penerimaan Pengaduan Masyarakat	SETDA	Komunikasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.44 Komunikasi	RAL 01.44.02 Sistem Komunikasi Publik

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.44.03. 01	Hearing /Rapat Dengar Pendapat	SETDA	Komunikasi	Publik	Non-Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.44 Komunikasi	RAL 01.44.03 Sistem Komunikasi Tertentu
NGK-DAL. 01.43.04. 01	Layanan Pemasangan Iklan Berita Kehilangan (STNK/BPKB) di Radio Suara Anjuk Ladang (RSAL) FM	DISKOMINFO	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.04 penyelenggaraaan penyiaran radio publik

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 02	Layanan Permohonan Informasi Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kab. Nganjuk	DISKOMINFO	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 03	Layanan Sistem Pengelolaan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SPAN-LAPOR)	DISKOMINFO	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 04	Layanan Peliputan dan Publikasi Kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk	DISKOMINFO	Data dan Informasi Pemerintah	Pemerintah	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.09. Data dan Informasi Pemerintah	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 05	Layanan Command Center (Layanan Darurat)	DISKOMINFO	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 06	Layanan informasi publik	BPKAD	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 07	Layanan informasi publik Dinas Komunikasi dan Informatika	DISKOMINFO	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 08	Layanan informasi publik Inspektorat Daerah	INSPEKTORAT	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 09	Layanan informasi publik Kecamatan Bagor	Kecamatan Bagor	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 10	Layanan informasi Layanan informasi publik Kecamatan Baron	Kecamatan Baron	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 11	Layanan informasi publik Kecamatan Berbek	Kecamatan Berbek	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 12	Layanan informasi publik Kecamatan Gondang	Kecamatan Gondang	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 13	Layanan informasi publik Kecamatan Jatikalen	Kecamatan Jatikalen	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 14	Layanan informasi publik Kecamatan Kertosono	Kecamatan Kertosono	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 15	Layanan informasi publik Kecamatan Lengkong	Kecamatan Lengkong	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 16	Layanan informasi publik Kecamatan Loceret	Kecamatan Loceret	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 17	Layanan informasi publik Kecamatan Nganjuk	Kecamatan Nganjuk	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 18	Layanan informasi publik Kecamatan Ngetos	Kecamatan Ngetos	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 19	Layanan informasi publik Kecamatan Ngluyu	Kecamatan Ngluyu	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 20	Layanan informasi publik Kecamatan Ngronggot	Kecamatan Ngronggot	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 21	Layanan informasi publik Kecamatan Pace	Kecamatan Pace	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 22	Layanan informasi publik Kecamatan Patianrowo	Kecamatan Patianrowo	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 23	Layanan informasi publik Kecamatan Prambon	Kecamatan Prambon	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 24	Layanan informasi publik Kecamatan Rejoso	Kecamatan Rejoso	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 25	Layanan informasi publik Kecamatan Sawahan	Kecamatan Sawahan	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 26	Layanan informasi publik Kecamatan Sukomoro	Kecamatan Sukomoro	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 27	Layanan informasi publik Kecamatan Tanjunganom	Kecamatan Tanjunganom	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 28	Layanan informasi publik Kecamatan Wilangan	Kecamatan Wilangan	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 29	Layanan informasi publik Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga	DINSOS PPPA	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 30	Layanan informasi publik RSUD Kertosono	RSUD Kertosono	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 31	Layanan informasi publik RSUD Nganjuk	RSUD Nganjuk	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 32	Layanan informasi publik Satuan Polisi Pamong Praja	SATPOLPP	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 33	Layanan informasi publik Sekretariat Daerah	SEKDA	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 34	Layanan informasi publik Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.43.03. 35	Layanan informasi siap nikah, siap hamil	BKKBN	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi
NGK-DAL. 01.43.03. 36	Layanan survei kepuasan masyarakat	Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.01.07 Informasi dan Komunikasi Publik	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.43.03 Pelayanan Informasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK01.08 Pengelolaan Aplikasi Informatika			
NGK-DAL. 02.09.06. 01	Layanan Pelayanan Data Statistik Sektoral	DISKOMINFO	Data dan Informasi Pemerintah	Pemerintah	Elektronik	NGK.01.09 Penyelenggaraan statistic sectoral	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.09. Data dan Informasi Pemerintah	RAL 02.09.06 Statistik Sektoral

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.01.10 Pengelolaan Arsip			
NGK- DAL. 02.06.18. 01	Layanan Pegajuan Naskah Sambutan	SETDA	Dukungan Operasioanl Organisasi	Pemerintah	Non- Elektronik	NGK.01.11 Penunjang urusan Pemerintahan daerah kabupaten/kabupaten	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02. 06 Dukungan Operasioanl Organisasi	RAL 02.06.18 Dukungan Kearsipan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.02.09.02.01	Layanan Jaringan Intra Pemerintah	DISKOMINFO	. Data dan Informasi Pemerintah	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.11 Penunjang urusan Pemerintahan daerah kabupaten/kabupaten	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.09. Data dan Informasi Pemerintah	RAL 02.09.02 Penyelenggaraan Informatika
NGK-DAL.02.07.01.01	Layanan Fasilitasi Sidak	SETDA	Akuntabilitas Kinerja	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.01.12 Perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02. 07 Akuntabilitas Kinerja	RAL 02.07.01 Pembinaan Kegiatan Pengawasan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.01.13 Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah			
NGK- DAL. 01.24.01. 03	Layanan pendaftaran penelitian	BAKESBANGP OL	Pemerintah Daerah	Publik	Elektronik	NGK.01.14 Penelitian dan pengembangan daerah	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.24 Pemerintah Daerah	RAL 01.24.01 Keikutsertaan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 02.04.02. 01	Layanan Kenaikan Pangkat Reguler	BKPSM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.02.Pembinaan Jabatan Fungsional
NGK-DAL. 02.04.02. 02	Layanan Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS dalam Jabatan Struktural	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.02.Pembinaan Jabatan Fungsional

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 02.04.02. 03	Layanan Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS dalam Jabatan Fungsional	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.02.Pembinaan Jabatan Fungsional
NGK-DAL. 02.04.01. 01	Layanan Kenaikan Gaji Berkala	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.01. Manajemen ASN

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.02.04.01.02	Layanan Pensiun Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP)	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.01. Manajemen ASN
NGK-DAL.02.04.01.03	Layanan Pensiun Janda/Duda	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.01. Manajemen ASN

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.02.04.01.04	Layanan Pensiun atas Permintaan Sendiri (APS)	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.01. Manajemen ASN
NGK-DAL.02.04.03.01	Layanan Ijin Belajar	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.03. Pendidikan dan Pelatihan Keahlian

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 02.04.07. 01	Layanan Kartu Pegawai	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.07. Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi
NGK-DAL. 02.04.07. 02	Layanan Karis dan Karsu	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.07. Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.02.04.10.01	Layanan Satyalancana Karya satya	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.10. Pemetaan Potensi PNS
NGK-DAL.02.04.01.05	Layanan Cuti diluar tanggungan negara	BKPSDM	Aparatur Negara	Pemerintah	Non-Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.02 Layanan Administrasi Pemerintahan	RAL.02.04 Aparatur Negara	RAL 02.04.01. Manajemen ASN

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.24.06. 08	Layanan informasi publik Badan Kepegawaian & Pengembangan Sumber Daya Manusia	BKPSDM	Pemerintahan daerah	Pemerintah	Elektronik	NGK.02.01 Pengembangan Sumber Daya Manusia	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.24 Pemerintahan daerah	RAL 01.24.06 Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
						NGK.03.01 Pembinaan dan pengembangan ketahanan ekonomi social dan budaya			

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.03.02 Peningkatan kewaspadaan nasional kualitas dan fasilitas penanganan konflik sosial			
NGK-DAL.01.26.01.01	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.03.03 Peningkatan ketentraman dan ketertiban umum	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 02	Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	SATPOL PP	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.03.03 Peningkatan ketentraman dan ketertiban umum	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.26.01. 03	Layanan Penanganan Kebakaran	DINAS DAMKAR	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.03.04 Pencegahan penanggulangan penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 04	Layanan Sosial Pencegahan Bahaya Kebakaran	DINAS DAMKAR	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.03.04 Pencegahan penanggulangan penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.26.01. 05	Layanan informasi publik Dinas Pemadam Kebakaran	DINAS DAMKAR	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.03.04 Pencegahan penanggulangan penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 06	Layanan Penanganan Sarang Tawon/Hewan Reptil	DINAS DAMKAR	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.03.04 Pencegahan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.26.01. 07	Layanan Fasilitas Ijzin undian gratis berhadiah (UGB)	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.04.01 Pemberdayaan sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 08	Layanan Pelayanan Rehabilitasi Sosial	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.04.02 Rehabilitasi Sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.28.02. 01	Pemberian Layanan Informasi Hukum	Asisten Pemerintahan dan Kesra	Hukum	Publik	Elektronik	NGK.04.03 Perlindungan dan Jaminan Sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.28 Hukum	RAL 01.28.02 Lembaga Pemasyarakatan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 09	Layanan Pemberian Bantuan Transport orang terlantar dan atau kehabisan bekal	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.04.03 Perlindungan dan Jaminan Sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.26.01. 10	Layanan Pemberian Bantuan untuk penyandang Disabilitas	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.04.03 Perlindungan dan Jaminan Sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.01.26.01.11	Layanan rekomendasi data terpadu kesejahteraan Sosial	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.04.03 Perlindungan dan Jaminan Sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL.01.26.01.12	Layanan Reaktifasi Kartu Indonesia Sehat (KIS)	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.04.03 Perlindungan dan Jaminan Sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.02. 01	Layanan Bantuan Lansia Miskin	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.04.03 Perlindungan dan Jaminan Sosial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.02 Penanganan Fakir Miskin
NGK-DAL. 01.31.01. 01	Penerbitan Surat Keterangan Penelitian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 02	Layanan Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.02. 01	Layanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Swasta	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.02 Pendidikan Anak Usia Dini

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.03. 01	Layanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar Swasta	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.03 Pendidikan Dasar
NGK-DAL. 01.31.06. 01	Layanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.06 Pendidikan non-Formal

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 03	Layanan Pengajuan Legalisasi Ijazah	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.01. 04	Layanan Pengajuan Rekomendasi Mutasi Siswa	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 05	Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru Jenjang SMP secara online	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.01. 06	Layanan Pembelajaran Sekolah melalui Aplikasi SI-PRESTASI	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 07	Layanan Konfirmasi Mutasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Melalui Aplikasi DAPODIK	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.01. 08	Layanan Kenaikan Pangkat Reguler bagi Tenaga Pendidik	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 09	Layanan Usulan Pensiun Tenaga Guru	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.01. 10	Layanan Pengajuan Nomor Pokok Sekolah Nasional	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 11	Layanan Pengajuan Surat Keterangan Pengganti Ijasah dengan Satuan pendidikan yang masih berdiri/berganti Nama Lembaga Baru	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.01. 12	Layanan Pengesahan rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 13	Layanan bantuan operasional sekolah	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.01. 14	Layanan informasi publik Dinas Pendidikan	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.01 Pengelolaan Pendidikan	RAL.01 Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.01. 15	Layanan Pengajuan pengesahan Kurikulum Pendidikan Jenjang PAUD dan Dasar	DISPENDIK	Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.02 Pengembangan Kurikulum	RAL 01. Layanan Publik	RAL 01.31 Pendidikan	RAL 01.31.01 Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
NGK-DAL. 01.31.08. 01	Layanan Sirkulasi Otomasi Perpustakaan	DINAS ARPUS	Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.08. 02	Layanan Perpustakaan Anak	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan
NGK-DAL. 01.31.08. 03	Layanan Dongkel Beras	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.08. 04	Layanan Perpustakaan Keliling	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan
NGK-DAL. 01.31.08. 05	Layanan TABAMAS	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.08. 06	Layanan Car Free Day	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan
NGK-DAL. 01.31.08. 07	Layanan Tos Keliling	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.08. 08	Layanan E-Book Nganjuk	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan
NGK-DAL. 01.31.08. 09	Layanan Bahan Pustaka	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.08. 10	Layanan Penghian Buku	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan
NGK-DAL. 01.31.08. 11	Layanan Pelaksanaan Bimtek	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.31.08. 12	Layanan informasi publik Dinas Arsip dan Perpustakaan	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan
NGK-DAL. 01.31.08. 13	Layanan Kearsipan	DINAS ARPUS	. Pendidikan	Publik	Non-Elektronik	NGK.05.03 Pembinaan Perpustakaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.31 Pendidikan	RAL 01.31.08 Pembinaan Kepustakaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.05.04 Pengembangan Kapasitas daya saing kepemudaan			
						NGK.05.05 Pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan			

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.02. 12	Rekomendasi Ijin Operasional Klinik (Utama dan Pratama)	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat
NGK-DAL. 01.25.02. 01	Layanan Gawat Darurat 24 Jam	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.02. 02	Layanan Rawat Jalan	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat
NGK-DAL. 01.25.02. 03	Layanan Rawat Inap	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.02. 04	Layanan Ruang Isolasi Khusus	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat
NGK-DAL. 01.25.02. 05	Layanan ICU	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.02. 06	Layanan Bedah Sentral	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat
NGK-DAL. 01.25.02. 07	Layanan Hemodialisa	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.02. 08	Layanan Ambulans	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat
NGK-DAL. 01.25.01. 01	Layanan Penunjang Medis	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.01 Farmasi dan Alat Kesehatan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.02. 09	Layanan Penunjang Non Medis	DINKES	. Kesehatan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat
NGK-DAL. 01.25.02. 10	Layanan kesehatan SMILE	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.01 Pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.03. 01	Penerbitan Surat Ijin Praktek Tenaga Kesehatan	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.02 Peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.03 PEMBERDAYAAN Tenaga Kesehatan
NGK-DAL. 01.25.02. 11	Layanan informasi publik Dinas Kesehatan	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.02 Peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.02. 13	Rekomendasi Perijinan Apotek	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.03 Penyediaan Farmasi alat kesehatan dan makanan minuman	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.02 Kesehatan Masyarakat
NGK-DAL. 01.25.05. 01	Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.03 Penyediaan Farmasi alat kesehatan dan makanan minuman	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.05 Pengawasan Obat dan Makanan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.25.05. 02	SLHS Jasa Boga /Rumah Makan/ Restoran/ Depo Air Minum/ TPP Tertentu	DINKES	. Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.03 Penyediaan Farmasi alat kesehatan dan makanan minuman	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25. Kesehatan	RAL 01.25.05 Pengawasan Obat dan Makanan
NGK-DAL. 01.25.03. 02	Penerbitan Ijin STPT	DINKES	Kesehatan	Publik	Elektronik	NGK.06.04 Pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.25 Kesehatan	RAL 01.25.03 Pemberdayaan Tenaga Kesehatan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.01.01	Layanan Kartu Keluarga	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk
NGK-DAL. 01.23.01.02	Layanan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.01. 03	Layanan Kartu Identitas Anak (KIA)	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk
NGK-DAL. 01.23.03. 01	Layanan Akta Kelahiran	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.03 Pencatatan Sipil

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.03. 02	Layanan Akta Perkawinan	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.03 Pencatatan Sipil
NGK-DAL. 01.23.03. 03	Layanan Akta Kematian	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.03 Pencatatan Sipil

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.01. 04	Layanan Pindah Datang Penduduk	Kecamatan	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk
NGK-DAL. 01.23.01. 05	Layanan Pindah Keluar Penduduk	Kecamatan	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.03. 04	Layanan Akta Perceraian	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.03 Pencatatan Sipil
NGK-DAL. 01.23.01. 06	Layanan Pindah Tempat Antar Kecamatan	Kecamatan	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.01. 07	Layanan Pindah Tempat Antar Kabupaten	Kecamatan	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk
NGK-DAL. 01.23.03. 05	Layanan Legalisasi Surat-Surat	Kecamatan	Kependudukan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.03 Pencatatan Sipil

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.01.08	Layanan informasi publik Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	DINAS PPKB	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.06.05 Pengendalian Penduduk	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.43 Informasi	RAL 01.23.01 Pengendalian Penduduk
NGK-DAL. 01.23.04.01	Layanan Ayoman Kegagalan KB	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.06 Pembinaan Keluarga Berencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.04 Keluarga Berencana

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.04. 02	Layanan Kontrasepsi Medis Operasi Pria (MOP)	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.06 Pembinaan Keluarga Berencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.04 Keluarga Berencana
NGK-DAL. 01.23.04. 03	Layanan Kontrasepsi Medis Operasi Wanita (MOW)	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.06 Pembinaan Keluarga Berencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.04 Keluarga Berencana

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.23.04. 04	Layanan Konseling KB	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Non-Elektronik	NGK.06.06 Pembinaan Keluarga Berencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.04 Keluarga Berencana
NGK-DAL. 01.23.04. 05	Layanan informasi publik Dinas Pengendalian Penduduk dan KB	DINAS PPKB	Kependudukan	Publik	Elektronik	NGK.06.06 Pembinaan Keluarga Berencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.23 Kependudukan	RAL 01.23.04 Keluarga Berencana

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.07.01 Pengarustamaan Gender (PUG) dan pemberdayaan perempuan			
NGK-DAL.01.27.02.01	Layanan Pengaduan Tindak Kekerasan Perempuan dan Anak	DINSOS PPPA	Pemberdayaan Perempuan	Publik	Elektronik	NGK.07.02 Perlindungan Perempuan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.27. Pemberdayaan Perempuan	RAL 01.27.02 Perlindungan Anak

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.27.02. 02	Layanan Pengaduan Tindak Kekerasan Perempuan dan Anak	DINSOS PPPA	Pemberdayaan Perempuan	Publik	Elektronik	NGK.07.03 Perlindungan Khusus Anak	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.27. Pemberdayaan Perempuan	RAL 01.27.02 Perlindungan Anak
NGK-DAL. 01.07.01. 01	Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Usaha Tani Perternakan dan Pemasaran	DISPERTA	Pertanian	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.01 Penyediaan dan pengembangan sarana pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.09.02. 01	Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Produksi, Penyebaran, dan Pengembangan Ternak	DISPERTA	Pertanian	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.01 Penyediaan dan pengembangan sarana pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.02 kebijakan peternakan
NGK-DAL. 01.09.02. 02	Penerbitan Recording pada Ternak	DISPERTA	Peternakan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.01 Penyediaan dan pengembangan sarana pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.02 kebijakan peternakan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.08.02 Penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian			
NGK-DAL. 01.09.04. 01	Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Tentang Standar Kesehatan Masyarakat Veteriner Pada PAH Obat Hewan dan Pakan Ternak	DISPERTA	Peternakan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.03 Pengendalian Kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat veteriner	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.04 peningkatan kesehatan masyarakat veteriner

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.09.04. 02	Pelayanan Kesehatan Masyarakat Veteriner	DISPERTA	Peternakan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.03 Pengendalian Kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat veteriner	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.04 peningkatan kesehatan masyarakat veteriner
NGK-DAL. 01.09.02. 03	Pengawasan Kesehatan Hewan, Kesmavet, Larangan Pematangan Betina Produktif	DISPERTA	Peternakan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.03 Pengendalian Kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat veteriner	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.02 kebijakan peternakan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.09.05. 01	Pemberantas Penyakit Hewan	DISPERTA	Peternakan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.03 Pengendalian Kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat veteriner	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.05 penyehatan hewan
						NGK.08.04 Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian			

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.07.01. 02	Perizinan Usaha Pertanian	DISPERTA	Pertanian	Publik	Elektronik	NGK.08.05 Perizinan usaha pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian
NGK-DAL. 01.07.01. 03	Penerbitan Rekomendasi Ijin Usaha Perternakan	DISPERTA	Perternakan	Publik	Elektronik	NGK.08.05 Perizinan usaha pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.07.01. 04	Layanan Pendaftaran Ijin edar Beras	DINAS KPP	Pertanian	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.05 Perizinan usaha pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian
NGK-DAL. 01.09.02. 04	Pelaksanaan Penyuluhan Tentang Produksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak	DISPERTA	Peternakan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.06 Penyuluhan Pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.02 kebijakan peternakan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.09.02. 05	Pelaksanaan Penyuluhan Kesmavet, POH dan Pakan Ternak	DISPERTA	Peternakan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.06 Penyuluhan Pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.09 Peternakan	RAL 01.09.02 kebijakan peternakan
NGK-DAL. 01.07.01. 05	Layanan informasi pertanian Kab Nganjuk	Dinas Pertanian	Pertanian	Publik	Elektronik	NGK.08.06 Penyuluhan Pertanian	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.01.07.01.06	Layanan informasi publik Dinas Pertanian	DINAS Pertanian	Pertanian	Publik	Elektronik	NGK.08.06 Penyuluhan Pertanian	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian
NGK-DAL.01.10.01.01	Layanan informasi publik Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Perikanan	Publik	Elektronik	NGK.08.07 Pengelolaan perikanan budidaya	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.10 Perikanan	RAL 01.10.01 Perikanan Budi Daya

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.10.01. 02	Layanan Bantuan Perikanan	DINAS KPP	Perikanan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.07 Pengelolaan perikanan budidaya	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.10 Perikanan	RAL 01.10.01 Perikanan Budi Daya
NGK-DAL. 01.10.02. 01	Layanan Pembelian Benih	DINAS KPP	Perikanan	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.07 Pengelolaan perikanan budidaya	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.10 Perikanan	RAL 01.10.02 Benih dan Bibit Perikanan Budi Daya

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.07.01. 07	Pengawasan Produksi, Peredaran, Higiene dan Sanitasi PAH	DISPERTA	Pertanian	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.08 Pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian
NGK-DAL. 01.07.01. 08	Pelaksanaan Sosialisasi HACCP, Unit Pengolah, Alat Transport dan Unit Penyimpan HBAH	DISPERTA	Pertanian	Publik	Non-Elektronik	NGK.08.08 Pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.08.09 Peningkatan Kerjasama Desa			
NGK-DAL. 01.07.01. 09	Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Usaha Tani Perternakan dan Pemasaran	DISPERTA	Pertanian	Publik	Non- Elektronik	NGK.08.01 Penyediaan dan pengembangan sarana pertanian	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.07 Pertanian	RAL 01.07.01 Pertanian

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.14.01. 01	Permohonan surat keterangan sebagai pelaku usaha mikro di Kabupaten Nganjuk	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Usaha Kecil dan Menengah	Publik	Non-Elektronik	NGK.09.01 Perizinan dan Pendaftaran perusahaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.14 Usaha Kecil dan Menengah	RAL 01.14.01 Dukungan Bisnis
NGK-DAL. 01.05.08. 11	Pendaftaran Merk	DISPERINDAG	Industri	Publik	Elektronik	NGK.09.01 Perizinan dan Pendaftaran perusahaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.08. 12	Layanan informasi publik Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Industri	Publik	Elektronik	NGK.09.01 Perizinan dan Pendaftaran perusahaan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL. 01.05.08. 13	Fasilitasi Tanda Daftar Gudang (TDG)	DISPERINDAG	Industri	Publik	Elektronik	NGK.09.01 Perizinan dan Pendaftaran perusahaan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.08. 14	E Redistribusi Pelayan Publik	DISPERINDAG	Industri	Publik	Elektronik	NGK.09.02 Peningkatan sarana distribusi	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL. 01.13.01. 01	Layanan informasi publik Dinas Koperasi dan UM	DINASKOPUM	Informasi	Publik	Elektronik	NGK.09.03 Standarisasi dan perlindungan konsumen	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.13 Koperasi	RAL 01.13.01 Koperasi dan Usaha Mikro

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.08. 01	Fasilitasi Permohonan Verifikasi Teknis	DISPERINDAG	Industri	Publik	Elektronik	NGK.09.04 Pengendalian izin usaha industri	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL. 01.13.01. 02	Layanan keuangan dan akuntansi koperasi	DINAS KOPUM	Koperasi	Publik	Elektronik	NGK.09.05 Pengawasan dan pemeriksaan koperasi	RAL 01. Layanan Publik	RAL.01. 13 Koperasi	RAL 01.13.01 Koperasi dan Usaha Mikro

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.09.06 Pengembangan UMKM			
NGK-DAL. 01.05.08. 02	Pembuatan Kartu Pencari Kerja	DISNAKER	Industri	Publik	Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.03. 01	Pembuatan Rekomendasi Paspor Kerja dan ID CPMI	DISNAKER	Industri	Publik	Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.03 Pajak dan Cukai
NGK-DAL. 01.05.08. 02	Penerbitan IjinLPK tidak berbasis Resiko	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.01.05.08.03	Penerbitan Tandar Daftar BKK Bursa Kerja Khusus) untuk SMA/SMK/ Universitas/LPK	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL.01.05.08.04	Pencatatan Serikat Pekerja / Serikat Buruh	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.08. 05	Pengesahan Peraturan Perusahaan	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL. 01.05.08. 06	Layanan informasi publik Dinas Tenaga Kerja	DISNAKER	Industri	Publik	Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.08. 07	Layanan informasi lowongan kerja	DISNAKER	Industri	Publik	Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL. 01.05.06. 01	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.06 Ketahanan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.08. 08	Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL. 01.05.08. 09	Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.05.08. 10	Pemberitahuan PHK	DISNAKER	Industri	Publik	Non-Elektronik	NGK.10.01 Hubungan Industrial	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.05 Industri	RAL 01.05.08 Pengembangan Industri
NGK-DAL. 01.12.03. 01	Layanan Perizinan non Berusaha	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.03 pengembangan sektor usaha penanaman modal

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.12.06. 01	Layanan Pemakaian Gedung Milik Pemerintah Daerah (PEMDA)	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.06 pelayanan fasilitas penanaman modal
NGK-DAL. 01.12.03. 02	Layanan Perizinan non Berusaha	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.03 pengembangan sektor usaha penanaman modal

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.12.06. 02	Layanan Pemakaian Gedung Milik Pemerintah Daerah (PEMDA)	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.06 pelayanan fasilitas penanaman modal
NGK-DAL. 01.12.06. 03	Layanan Izin Pemakaian Sarana Olah Raga	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.06 pelayanan fasilitas penanaman modal

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.12.06. 04	Layanan Izin Reklame	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.06 pelayanan fasilitas penanaman modal
NGK-DAL. 01.12.03. 03	Layanan Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.03 pengembangan sektor usaha penanaman modal

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.12.03. 04	Layanan Izin Mendirikan Rumah Pematongan Ternak	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.03 pengembangan sektor usaha penanaman modal
	Layanan Izin Praktek Bidan	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.06 pelayanan fasilitas penanaman modal

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.12.06. 05	Layanan Izin Kerja Akunpunkturis	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.06 pelayanan fasilitas penanaman modal
NGK-DAL. 01.12.06. 06	Layanan Izin Kerja Perawat	DPMPTSP	Investasi	Publik	Elektronik	NGK.11.01 Peningkatan promosi dan iklim penanaman modal	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.12 Investasi	RAL 01.12.06 pelayanan fasilitas penanaman modal

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.21.01.01	Layanan Permohonan Surat	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
NGK-DAL. 01.21.01.02	Layanan Penerimaan Tamu	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.21.01. 03	Layanan Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa Khusus Program JATIM PUSPA	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
NGK-DAL. 01.21.01. 04	Layanan Pencairan Bantuan Keuangan khusus Kabupaten kepada Pemerintah Desa	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.21.01. 05	Layanan Usulan Kegiatan video kreatif pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
NGK-DAL. 01.21.01. 05	Layanan usulan kegiatan pameran kampung kreasi pemberdayaan ekonomi masyarakat	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.01.21.01.07	Layanan Program Pemberdayaan BUM Desa	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
NGK-DAL.01.21.01.08	Layanan entry data BUM Desa pada Aplikasi DDC	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.21.01.09	Layanan realisasi program pemberdayaan BUM Desa	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
NGK-DAL. 01.21.01.10	Layanan Fasilitasi Updating Profil Desa dan Kelurahan	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.01.21.01.11	Layanan Penyusunan Rencana Pelatihan peningkatan kapasitas badan pemusyawaratan desa	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
NGK-DAL.01.21.01.12	Layanan Fasilitasi Pengajuan Pencairan Dana Desa (DD)	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.21.01. 13	Layanan Fasilitas Perencanaan Desa	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
NGK-DAL. 01.21.01. 14	Layanan Fasilitasi Proses Pengajuan SK PJ, PAW BPD	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.21.01. 15	Layanan informasi publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	DINAS PMD	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Elektronik	NGK.12.01 Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan masyarakat hukum	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.21 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
						NGK.13.01 Peningkatan daya Tarik destinasi pariwisata			

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.15.01. 01	Layanan informasi publik Dinas Pariwisata	DISPORABUD PAR	Pariwisata	Publik	Elektronik	NGK.13.02 Pemasaran pariwisata	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.15 Pariwisata	RAL 01.15.01 Pengembangan Kepariwisataan
NGK-DAL. 01.42.01. 01	Surat Advis/Ijin Pentas	DISPORABUD PAR	Kebudayaan	Publik	Elektronik	NGK.14.01 Pengembangan Budayaan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.42 Kebudayaan	RAL 01.42.01 kebijakan kebudayaan

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.42.02. 01	Kartu Tanda Seniman	DISPORABUD PAR	Kebudayaan	Publik	Elektronik	NGK.14.02 Pengembangan Kesenian Tradisional	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.42 Kebudayaan	RAL 01.42.02 Perfilman dan Kesenian
						NGK.14.03 Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya			

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.15.01 Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)			
NGK-DAL. 01.40.04. 01	Layanan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung	DINAS PRKPP	Lingkungan Hidup	Publik	Non-Elektronik	NGK.15.02 Penataan Bangunan Gedung	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.40. Lingkungan Hidup	RAL 01.40.04 Pengawasan dan Keamanan Sumber Daya Alam

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.01.40.04.04	Izin Penggunaan Ruang Terbuka Hijau	DINAS LH	. Lingkungan Hidup	Publik	Non-Elektronik	NGK.17.01 Perencanaan Lingkungan Hidup	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.40. Lingkungan Hidup	RAL 01.40.04 Pengawasan dan Keamanan Sumber Daya Alam
NGK-DAL.01.40.04.05	Izin Lingkungan	DINAS LH	. Lingkungan Hidup	Publik	Non-Elektronik	NGK.17.01 Perencanaan Lingkungan Hidup	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.40. Lingkungan Hidup	RAL 01.40.04 Pengawasan dan Keamanan Sumber Daya Alam

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.40.04. 06	Izin Penggunaan Tepi Jalan	DINAS LH	Lingkungan Hidup	Publik	Non-Elektronik	NGK.17.01 Perencanaan Lingkungan Hidup	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.40. Lingkungan Hidup	RAL 01.40.04 Pengawasan dan Keamanan Sumber Daya Alam
NGK-DAL. 01.19.02. 01	Layanan pengujian kendaraan bermotor	DISHUB	Transportasi	Publik	Elektronik	NGK.15.03 Penyelenggaraan Jalan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.19 Transportasi	RAL 01.19.02 Pelayanan Transportasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.17.01. 01	Layanan pendaftaran kontraktor	DINAS PUPR	Pekerjaan Umum	Publik	Elektronik	NGK.15.04 Pengembangan Jasa Konstruksi	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.17 Pekerjaan Umum	RAL 01.17.01 Sarana dan Prasarana Strategis
NGK-DAL. 01.21.01. 16	Layanan Pelimpahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Nganjuk	DINAS PUPR	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.15.05 Pengembangan Perumahan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21. Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.21.01. 17	Layanan Rekomendasi Tapa/Siteplan Perumahan di Kabupaten Nganjuk	DINAS PUPR	Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	Publik	Non-Elektronik	NGK.15.05 Pengembangan Perumahan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.21. Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal	RAL 01.21.01 Pengembangan Daerah Tertentu
						NGK.15.06 Kawasan Pemukiman			

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
						NGK.15.07 Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kumuh			
NGK-DAL. 01.19.02. 02	Layanan Teknik Sarana dan Prasarana	DISHUB	Transportasi	Publik	Non-Elektronik	NGK.15.08 Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.19. Transportasi	RAL 01.19.02 Pelayanan Transportasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.19.01. 01	Layanan Pemberian Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas	DISHUB	Transportasi	Publik	Elektronik	NGK.15.09 Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.19. Transportasi	RAL 01.19.01 Kemananan dan Keselamatan Transportasi
NGK-DAL. 01.19.02.0 2	Layanan Pengujian Kendaraan Bermotor	DISHUB	Transportasi	Publik	Elektronik	NGK.15.09 Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.19. Transportasi	RAL 01.19.02 Pelayanan Transportasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.19.02. 03	Layanan Angkutan dan Transportasi	DISHUB	Transportasi	Publik	Non-Elektronik	NGK.15.09 Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan	RAL.01. Layanan Publik	RAL.01.19. Transportasi	RAL 01.19.02 Pelayanan Transportasi
NGK-DAL. 01.19.02. 04	Layanan informasi publik Dinas Perhubungan	DISHUB	Transportasi	Publik	Elektronik	NGK.15.09 Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.19. Transportasi	RAL 01.19.02 Pelayanan Transportasi

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.19.02. 05	Layanan informasi publik Dinas Perhubungan	DISHUB	Transportasi	Publik	Elektronik	NGK.15.09 Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.19. Transportasi	RAL 01.19.02 Pelayanan Transportasi
NGK-DAL. 01.17.01. 02	Layanan Perbaikan jalan dan jembatan	DINAS PUPR	Pekerjaan Umum	Publik	Elektronik	NGK.16.01 Penyelenggaraan Penataan Ruang	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.17 Pekerjaan Umum	RAL 01.17.01 Sarana dan Prasarana Strategis

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.17.01. 03	Layanan informasi publik Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	DINAS PUPR	Pekerjaan Umum	Publik	Elektronik	NGK.16.01 Penyelenggaraan Penataan Ruang	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.17 Pekerjaan Umum	RAL 01.17.01 Sarana dan Prasarana Strategis
NGK-DAL. 01.17.01. 04	Layanan informasi publik Dinas Perumahan Rakyat dan Pemukiman	DINAS PUPR	Pekerjaan Umum	Publik	Elektronik	NGK.16.01 Penyelenggaraan Penataan Ruang	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.17 Pekerjaan Umum	RAL 01.17.01 Sarana dan Prasarana Strategis

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.17.01. 05	Rekomendasi Site Plan Pengembang Perumahan.	PUPR	Dinas Perkim dan Pertanahan	Publik	Non-Elektronik	NGK.16.01 Penyelenggaraan Penataan Ruang	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.17 Pekerjaan Umum	RAL 01.17.01 Sarana dan Prasarana Strategis
NGK-DAL. 01.17.01. 06	KRK (Keterangan Rencana Tata Ruang Kota/ Kabupaten).	DINAS PUPR	Pekerjaan Umum	Publik	Non-Elektronik	DINAS PUPR NGK.16.01 Penyelenggaraan Penataan Ruang	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.17 Pekerjaan Umum	RAL 01.17.01 Sarana dan Prasarana Strategis

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.40.02. 01	Layanan Penerbitan Persetujuan Lingkungan	DINAS LH	Lingkungan Hidup	Publik	Elektronik	NGK.17.01 Perencanaan Lingkungan Hidup	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.40 Lingkungan Hidup	RAL 01.40.02 Konservasi Alam dan Pelestarian Ekosistem
NGK-DAL. 01.40.02. 02	Layanan informasi publik Dinas Lingkungan Hidup	DINAS LH	Lingkungan Hidup	Publik	Elektronik	NGK.17.01 Perencanaan Lingkungan Hidup	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.40 Lingkungan Hidup	RAL 01.40.02 Konservasi Alam dan Pelestarian Ekosistem

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL.01.40.02.03	Layanan Pengelolaan Pohon Tepi Jalan	DINAS LH	Lingkungan Hidup	Publik	Non-Elektronik	NGK.17.02 Pengendalian Pencemaran dan /atau Kerusakan Lingkungan Hidup	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.40 Lingkungan Hidup	RAL 01.40.02 Konservasi Alam dan Pelestarian Ekosistem
NGK-DAL.01.40.04.02	Layanan informasi limbah B3	DINAS LH	Lingkungan Hidup	Publik	Elektronik	NGK.17.03 Pengelolaan Persampahan	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.40 Lingkungan Hidup	RAL 01.40.04 Pengawasan dan Keamanan Sumber Daya Alam

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 13	Layanan penyelamatan dan evaluasi korban bencana	BPBD	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.18.01 Penanggulangan Bencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.26.01. 14	Layanan Pemberian Bantuan Bencana	DINSOS PPA	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.18.01 Penanggulangan Bencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 15	Layanan Cepat Kejadian Bencana	BPBD	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.18.01 Penanggulangan Bencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.26.01. 16	Layanan Inventarisasi Kerusakan Pasca Bencana	BPBD	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.18.01 Penanggulangan Bencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

ID	Nama Layanan	Unit Pelaksana → Unit Kerja (Dependency)	Urusan Pemerintahan → RAB Level 2	→ Target Layanan (Dependency)	Metode Layanan	← Proses Bisnis (Dependency)	→ RAL Level 1 (Dependency)	→ RAL Level 2 (Dependency)	→ RAL Level 3 (Dependency)
NGK-DAL. 01.26.01. 17	Layanan Pemberian Bantuan kepada Korban Bencana	BPBD	Sosial	Publik	Non-Elektronik	NGK.18.01 Penanggulangan Bencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial
NGK-DAL. 01.26.01. 18	Layanan informasi publik Badan Penanggulangan Bencana Daerah	BPBD	Sosial	Publik	Elektronik	NGK.18.01 Penanggulangan Bencana	RAL.01 Layanan Publik	RAL.01.26 Sosial	RAL 01.26.01 Kebijakan Jaminan Sosial

BAB 5 INFRASTRUKTUR SPBE

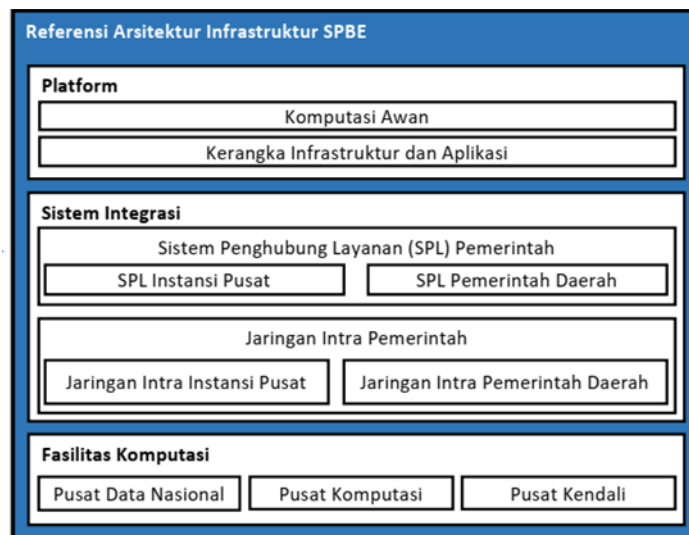
Arsitektur infrastruktur SPBE yang dikelompokkan menjadi platform, sistem integrasi, dan fasilitas komputasi. Saat ini Pemerintah Kabupaten Nganjuk telah memiliki peraturan atau pedoman yang mendasari dalam pengelolaan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Tabel xxx. Kebijakan Penyusunan Dokumen SPBE Kabupaten Nganjuk

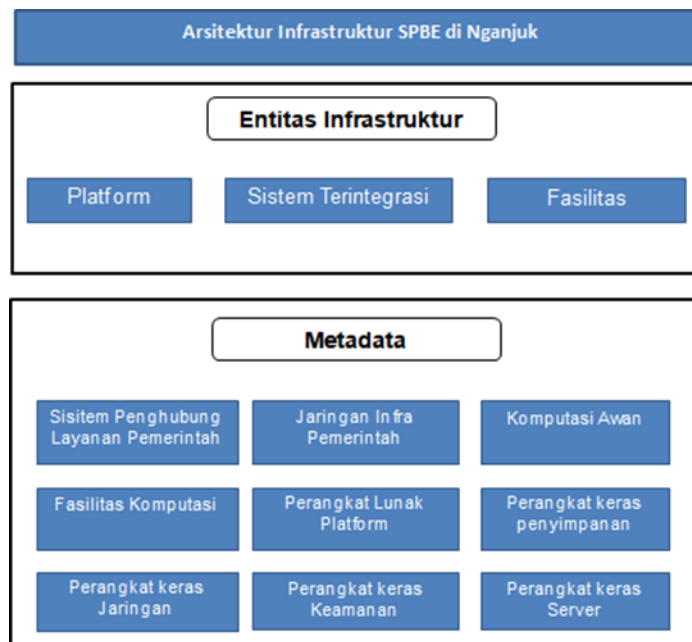
Nama Kebijakan SPBE	Nomor Kebijakan	Bentuk Kebijakan	Tanggal Penandatanganan	Tanggal Berlaku
Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional	Nomor 132 Tahun 2022	Peraturan Presiden	20 Desember 2022	20 Desember 2022
Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Tentang Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Nomor 16 Tahun 2020	Peraturan Menteri	22 Desember 2020	22 Desember 2020
Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Penyelenggaraan	Nomor 53 Tahun 2021	Peraturan	7 Oktober 2021	7 Oktober 2021

Nama Kebijakan SPBE	Nomor Kebijakan	Bentuk Kebijakan	Tanggal Penandatanganan	Tanggal Berlaku
Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Provinsi Jawa Timur				
Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Nganjuk	Nomor 11 Tahun 2022	Peraturan	28 Maret 2022	28 Maret 2022

Arsitektur infrastruktur tingkat nasional adalah sebagaimana disajikan pada Gambar 5.1



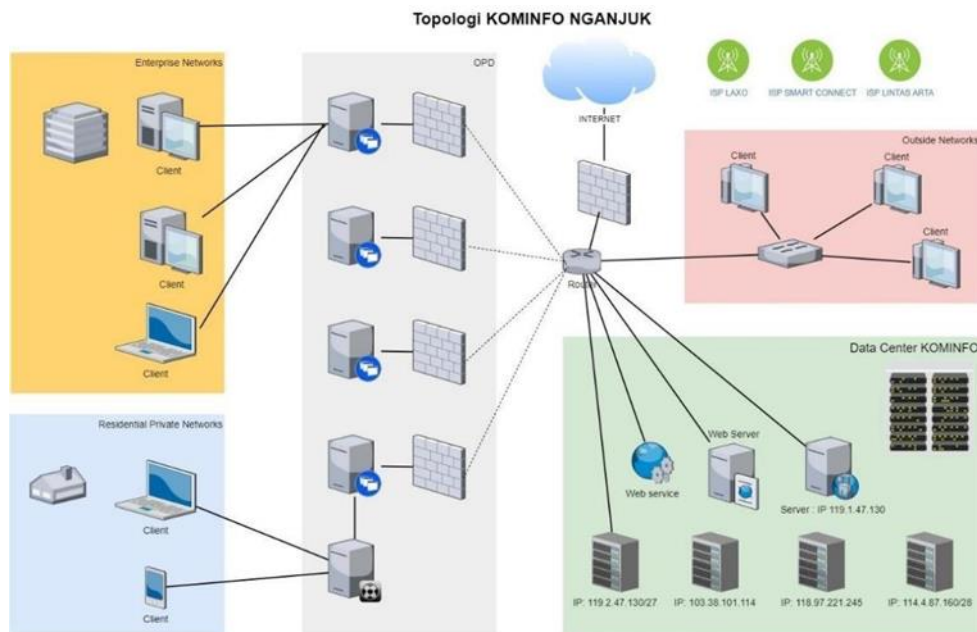
Gambar 5.1 Arsitektur infrastruktur tingkat nasional



Gambar 5.2 Arsitektur infrastruktur SPBE Kabupaten Nganjuk

Arsitektur Infrastruktur SPBE menyediakan semua fitur teknologi yang dibutuhkan arsitektur data dan arsitektur aplikasi dengan dukungan arsitektur keamanan. Arsitektur Infrastruktur SPBE mendukung arsitektur layanan seperti akses layanan mandiri, Layanan bergerak, Layanan cerdas bagi masyarakat melalui aplikasi-aplikasi yang saling terhubung dalam komputasi awan. Infrastruktur SPBE dikategorikan pada platform, sistem integrasi, dan fasilitas komputasi dengan mengacu pada kondisi infrastruktur yang ada saat ini di Kota Nganjuk.

Infrastruktur jaringan komputer yang disediakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk mencakup akses jaringan data lokal (Local Area Network) di setiap OPD, layanan internet, koneksi berbagi data dan aplikasi antar OPD, dan akses internet masyarakat (internet publik). Topologi jaringan komputer diseluruh OPD Kabupaten Ngajuk yang berada dibawah pengelolaan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk adalah sebagaimana pada Gambar 5.3

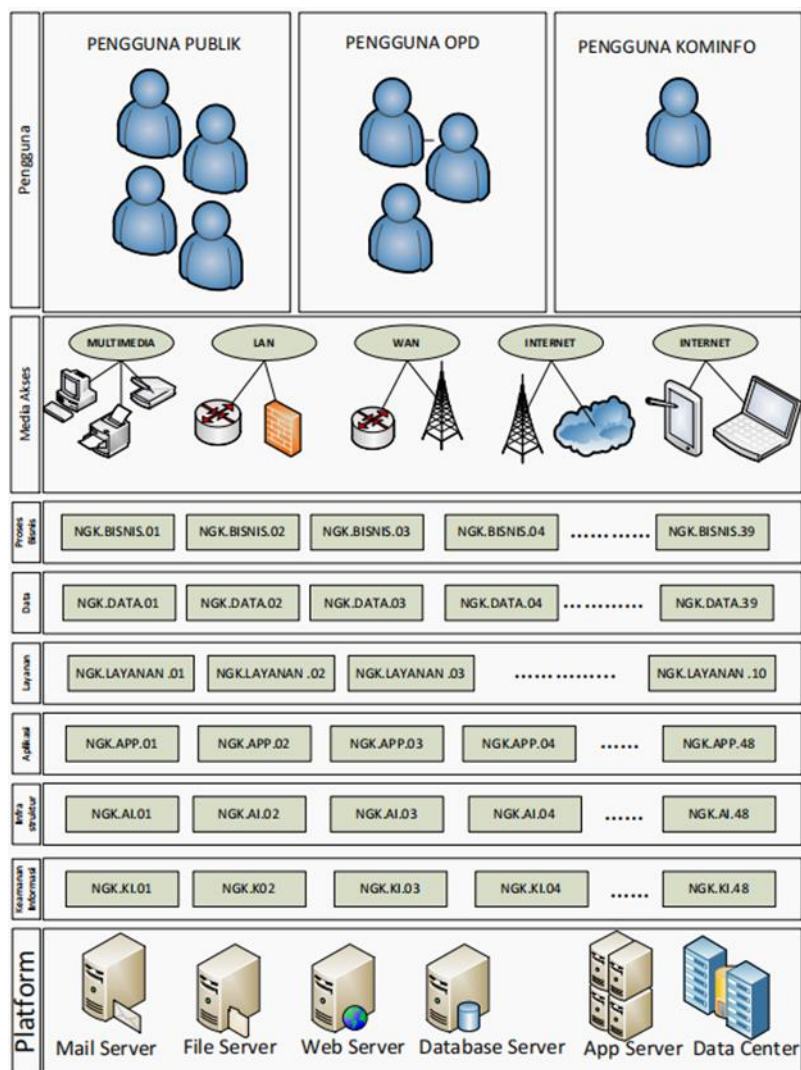


Gambar 5.3 Topologi Jaringan Komputer Kabupaten Nganjuk

Kapabilitas Infrastruktur di Kota Nganjuk merupakan kemampuan yang dimiliki oleh elemen struktur aktif, seperti organisasi, orang, ataupun sistem. Kapabilitas infrastruktur SPBE dalam penerapannya dilakukan secara mandiri, terintegrasi, terstandarisasi, dan menjangkau setiap level pemerintahan dan instansi, optimalisasi penggunaan Aplikasi SPBE yang terintegrasi dan berbagi pakai, dan penyediaan data dan informasi yang terintegrasi dan berkualitas sesuai dengan Cetak Biru (*BluePrint*) Aplikasi SPBE yang disusun oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia (Kominfo). Kapabilitas infrastruktur SPBE dilakukan dengan mengidentifikasi komponen infrastruktur yang terlibat dalam sejumlah layanan utama yang berjalan untuk mendapatkan pandangan yang komprehensif berupa struktur pendukung (rincian perangkat keras, perangkat lunak) mengacu pada kualitas yang diharapkan. Pemetaan kapabilitas infrastruktur SPBE didasarkan pada identifikasi layanan berdasarkan proses bisnis di Kota Nganjuk yang didukung dengan kebutuhan infrastruktur teknologi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Model Arsitektur integrasi merupakan kebutuhan penting dalam proses bisnis di Kota Nganjuk yang memiliki kompleksitas yang tinggi, dimana direkomendasikan untuk kebutuhan integrasi layanan layanan yang telah terdefinisi dan penggunaan sistem yang berbeda dengan harapan terdapat adanya proses kontrol. Pemodelan arsitektur ini memberikan pendekatan dan strategi untuk mengintegrasikan layanan (Sub kategori layanan), proses bisnis, aplikasi, data, dan teknologi secara menyeluruh. Pemodelan arsitektur integrasi ini diawali dengan mendeskripsikan konsep-konsep bisnis pada layanan untuk penetapan kebutuhan integrasi bagi setiap layanan untuk seluruh pengguna. Selanjutnya, dari setiap komponen konseptual bisnis yang telah terdefinisi, diterjemahkan ke dalam komponen-komponen yang dibutuhkan, terutama kebutuhan platform fisik untuk setiap lapisan arsitektur. Mekanisme dan pengaturan layanan pada pemodelan ini mengacu pada aktivitas proses bisnis dimana pengguna menggunakan media akses tertentu untuk berinteraksi terhadap layanan tertentu.

Arsitektur integrasi merupakan kebutuhan untuk mengintegrasikan berbagai macam sistem yang berbeda dengan harapan memudahkan kontrol terhadap proses bisnis. Pada proses integrasi tersebut dilakukan dengan menggunakan kerangka kerja standar pada SOA (*Service Oriented Architecture*). Dengan memanfaatkan SOA diharapkan adanya solusi yang tepat untuk mendapatkan sebuah infrastruktur yang baik dengan kemampuan integrasi yang sudah terkelola, dengan memberikan kemudahan pertukaran informasi antar aplikasi, mengurangi pengaruh jika terjadi perubahan, dan adanya penekanan biaya untuk keperluan integrasi dan modifikasi aplikasi. Setiap lapisan arsitektur mendeskripsikan hubungan dari mulai lapisan pengguna sampai dengan lapisan platform atau teknologi yang digunakan.



Gambar 5.4 Arsitektur di Kabupaten Nganjuk

Standar dan kebijakan Pemetaan arsitektur keamanan terhadap metadata arsitektur keamanan di lingkungan Kabupaten Nganjuk terdiri dari dua tingkatan. Pertama domain keamanan dengan uraian standar dan atau kebijakan keamanan, penerapan keamanan serta kelaikan keamanan. Kedua area keamanan terhadap domain arsitektur lain yaitu arsitektur data dan informasi, arsitektur aplikasi SPBE, serta domain arsitektur infrastruktur.

Selama kegiatan ini, diperoleh lima kebijakan keamanan yang didapatkan dan dua standar dan referensi utama, diantaranya Peraturan BSSN Nomor 4 Tahun

2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan SPBE, Standar Teknis dan Prosedur Keamanan SPBE dan dari Rancangan Peraturan BSSN Tahun 2021 tentang Standar dan Tata Cara Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE.

Roadmap Infrastruktur SPBE

No	Daftar Pekerjaan	2023	2024	2025	2026	2027	OPD Penganggung jawab
Misi: 1. Membangun tatakelola SPBE yang terpadu dan akuntabel yang menghasilkan layanan SPBE berkualitas dan Optimal							
	<i>(Perencanaan)</i>						
1	Analisis Kebutuhan						
	Penyusunan layanan pusat data memiliki kebijakan, sistem dan prosedur untuk melakukan analisis kebutuhan layanan pusat data, baik pada saat pusat data akan dibangun maupun pada saat akan mulai menyediakan layanan kepada pihak intern maupun ekstern.	√	√				Kominfo
	Penyusunan layanan Pusat Data memiliki analisis kebutuhan terhadap ruang lingkup layanan pusat data dari sisi cakupan geografis jenis industri yang dilayani	√	√				Kominfo
	Penyusunan layanan Pusat Data memiliki analisis kebutuhan terhadap kategori layanan pusat data dan hal lain	√	√				Kominfo
	Penyusunan layanan Pusat Data memiliki analisis kebutuhan terhadap jenis layanan yang dibutuhkan	√	√				Kominfo
	Penyusunan layanan Pusat Data memiliki analisis kebutuhan terhadap tingkat layanan	√	√				Kominfo
	Penyusunan layanan Pusat Data memiliki analisis kebutuhan terhadap ukuran kinerja yang diacu	√	√				Kominfo
	Penyusunan layanan Pusat Data memiliki analisis kebutuhan terhadap pelaporan	√	√				Kominfo
	Penyusunan layanan Pusat Data memiliki analisis kebutuhan terhadap kepatuhan terhadap regulasi dan	√	√				Kominfo

No	Daftar Pekerjaan	2023	2024	2025	2026	2027	OPD Penganggung jawab
	hukum yang terkait dengan layanan pusat data						
2	Manajemen Risiko dan Kesesuaian						
	Penyusunan penerapan manajemen risiko dan manajemen kesesuaian yang dimiliki penyelenggara Pusat Data	√	√				Kominfo
	Penyusunan perencanaan tindakan untuk menangani risiko dan peluang beserta prioritasnya	√	√				Kominfo
3	Gedung Pusat Data						
	Penyusunan lokasi Gedung Pusat Data yang tidak berada pada area rentan bencana sesuai dengan peta BTMG	√	√				Kominfo
	Penyusunan Lokasi Gedung Pusat Data tidak berada pada lokasi rawan huruhara, seperti perkampungan padat atau kumuh	√	√				Kominfo
	Penyusunan jarak antara Lokasi Gedung Pusat Data dengan arteri lalu lintas, jalan raya utama dan jalur kereta api utama lebih dari 91 m	√	√				Kominfo
	Penyusunan jarak antara Lokasi Gedung Pusat Data ke bandara utama dan/atau pelabuhan lebih dari 1,6 km	√	√				Kominfo
	Penyusunan area parkir antara karyawan dengan pengunjung yang dipisahkan secara fisik dengan pagar pada Gedung Pusat Data	√	√				Kominfo
	Penyusunan area parkir dan area bongkar muat yang dipisahkan secara fisik dan masing-masing memiliki akses keluar masuk yang berbeda pada Gedung Pusat Data	√	√				Kominfo
	Penyusunan area parkir pengunjung Gedung Pusat Data dengan tembok perimeter pusat data dipisahkan dengan penghalang fisik untuk mencegah kendaraan melaju lebih dekat	√	√				Kominfo
	Penyusunan cetak biru gedung Pusat Data	√	√				Kominfo

No	Daftar Pekerjaan	2023	2024	2025	2026	2027	OPD Pengganggung jawab
	Penyusunan ketahanan Bangunan Pusat Data terhadap gempa sesuai dengan SNI 1726:2012 sekurang-kurangnya kategori resiko II	√	√				Kominfo
	Penyusunan bangunan pusat data dapat menahan beban terpusat sekurang-kurangnya hingga 1.000 kg per meter persegi	√	√				Kominfo
	Penyusunan pembagian ruangan untuk Area Perkantoran, Area Telekomunikasi, dan Area Server pada Gedung Pusat Data	√	√				Kominfo
	Penyusunan material gedung Pusat Data memiliki ketahanan api minimal 1 jam dari dinding bantalan eksterior, dinding bantalan interior, dinding eksterior tanpa bantalan, bingkai struktural, interior dinding partisi ruangan non komputer, dinding partisi area server interior, lantai dan langit-langit, atap dan plafon,	√	√				Kominfo
	Penyusunan ketahanan pengembunan Material gedung Pusat Data sesuai yang dipersyaratkan oleh SNI 1741:2008	√	√				Kominfo
	Penyusunan fitur pengelolaan manajemen risiko, pengelolaan operasional gedung, dan pelayanan penghuni atau tamu pada sistem monitoring gedung pusat data	√	√				Kominfo
4	Spesifikasi Sistem Jaringan Data						
	Penyusunan Pusat Data memiliki label kabel yang terdiri dari nomor rak dan nomor baris pada rak	√	√				Kominfo
	Penyusunan jalur terpisah bagi penyedia layanan data komunikasi yang disediakan Pusat Data	√	√				Kominfo
5	Spesifikasi Sistem Pemadam Kebakaran						
	Penyusunan sistem deteksi kebakaran pada Pusat Data	√	√				Kominfo
	Penyusunan sistem sprinkler api untuk ruangan selain area server dan telekomunikasi Pusat Data	√	√				Kominfo

No	Daftar Pekerjaan	2023	2024	2025	2026	2027	OPD Penganggung jawab
6	Sistem Monitoring Lingkungan Pusat Data						
	Penyusunan Pusat Data memiliki sistem monitoring baterai untuk sistem UPS	√	√				Kominfo
	Penyusunan titik pantau di Utilitas, trafo utama, UPS, genset, sirkuit pemutus arus, panel distribusi, ATS pada sistem monitoring lingkungan Pusat Data	√	√				Kominfo
7	Persyaratan Keamanan Fisik						
	Penyusunan Pusat Data memiliki kartu akses elektronik untuk ruang genset	√	√				Kominfo
	Penyusunan Pusat Data memiliki kartu akses elektronik untuk ruang UPS, telepon, dan ruang mekanikal elektrikal	√	√				Kominfo
	(Pengembangan)						
	Fungsionalitas dan Kinerja Pusat Data						Kominfo
8	Implementasi						
	Penyusunan metode/standard pengembangan Pusat Data?	√	√				Kominfo
	Penyusunan dokumentasi pengembangan Pusat Data?	√	√				Kominfo
9	Instalasi	√	√				
	Penyusunan prosedur instalasi pada Pusat Data?	√	√				Kominfo
	Penyusunan Daftar SDM dalam instalasi pada Pusat Data?	√	√				Kominfo
10	PENGUJIAN						
	Penyusunan rencana pengujian (Test Plan) terhadap Pusat Data Nasional?	√	√				Kominfo
	Penyusunan rancangan pengujian (Test Design) terhadap Pusat Data	√	√				Kominfo

No	Daftar Pekerjaan	2023	2024	2025	2026	2027	OPD Penganggung jawab
	Nasional?						
Misi 2 : Membangun Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berkualitas, kompeten dan inovatif							
	Sertifikasi terkait data center seperti Certified Data Centre Expert (CDCE)?		√	√			Kominfo
	Sertifikasi kelaikan sistem elektronik Pusat Data dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika?		√	√			Kominfo
	Sertifikasi kelaikan keamanan Pusat Data dari kepala lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber?		√	√			Kominfo
	Sertifikasi dari Lembaga nasional/internasional seperti ANSI/TIA-942, uptime institute dan lain-lain?		√	√			Kominfo
	Sertifikasi manajemen mutu seperti ISO 9001 dari lembaga terakreditasi?		√	√			Kominfo
	Sertifikasi manajemen layanan seperti ISO 20000 dari lembaga terakreditasi?		√	√			Kominfo
	Sertifikasi manajemen lingkungan seperti ISO 14001 dari lembaga terakreditasi?		√	√			Kominfo
	Sertifikasi manajemen kesehatan seperti OHSAS 18001 dari lembaga terakreditasi?		√	√			Kominfo
Misi 3 : Membangun infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang handal, aman dan terintegrasi							
	Membangun menentukan ruang lingkup kebutuhan fungsional dan non-fungsional dari JIP?		√	√			Kominfo
	Membangun JIP menghubungkan jaringan ke semua unit dan/atau satuan kerja di bawah Instansi?		√	√			Kominfo
	Membangun JIP menyediakan keterhubungan jaringan dengan		√	√			Kominfo

No	Daftar Pekerjaan	2023	2024	2025	2026	2027	OPD Penganggung jawab
	Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah lain dan/atau Jaringan Nasional Intra Pemerintah?						
	Membangun alokasi sumber daya (manusia dan fasilitas pendukung lain) yang disediakan untuk penyelenggaraan JIP?		√	√			Kominfo
	Membangun rencana pelatihan personil yang akan mengembangkan JIP?		√	√			Kominfo
	Membangun proses/layanan yang terhubung oleh JIP?						
	Membangun persiapan yang dilakukan dalam melakukan perancangan JIP?		√	√			
	Membangun melakukan analisis dampak lingkungan dalam melakukan perancangan JIP?		√	√			
	Membangun besar cakupan dari JIP yang akan dirancang?		√	√			
	Membangun persiapan yang dilakukan dalam melakukan perancangan JIP?		√	√			
	Membangun melakukan analisis dampak lingkungan dalam melakukan perancangan JIP?		√	√			
	Membangun Seberapa besar cakupan dari JIP yang akan dirancang?		√	√			
	Membangun prosedur akses secara jaringan intra pemerintah ke pusat data?		√	√			
	Membangun rencana keberlangsungan kegiatan (<i>Business Continuity Plan</i>) kondisi mendapatkan gangguan atau bencana?		√	√			
Misi 4 : Mengembangkan Sistem Integrasi Data Sebagai Perwujudan Layanan G2G, G2B, G2C							
	Memfasilitasi Sistem Penghubung sudah memenuhi standar interoperabilitas data yang disyaratkan?				√	√	Kominfo
	Memfasilitasi alur penyelenggaraan untuk pengguna layanan interoperabilitas data dilakukan setelah terhubung Katalog Nasional LID?				√	√	Kominfo

BAB 6 APLIKASI SPBE

Aplikasi SPBE adalah satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi Layanan SPBE. Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional, Struktur Referensi Arsitektur Aplikasi SPBE ditunjukkan pada Gambar 1.1



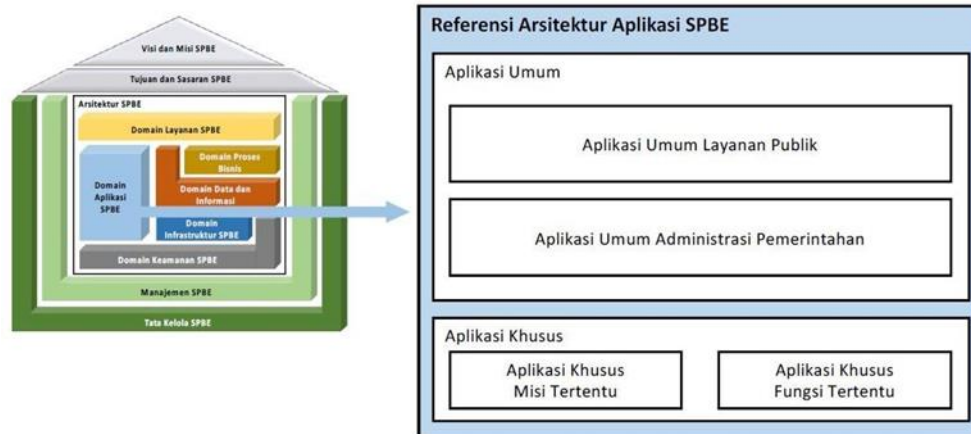
Gambar 6.1 Struktur Referensi Arsitektur Aplikasi SPBE (Perpres 132 Tahun 2022)

Guna mendukung arah kebijakan nasional, maka arsitektur aplikasi pada SPBE diklasifikasikan ke dalam tingkatan struktur referensi arsitektur aplikasi

SPBE, yaitu (Perpres 132 Tahun 2022):

- a. Domain aplikasi, yang mengelompokkan aplikasi pemerintah ke dalam 2 (dua) domain aplikasi pemerintah, sebagai tingkat 1 (pertama), yang menjadi struktur di tingkat nasional;
- b. Area aplikasi, yang menjelaskan area aplikasi pemerintah sesuai dengan target layanan, sebagai tingkat 2 (kedua), yang menjadi struktur di tingkat nasional;
- c. Kategori aplikasi, yang menjelaskan aplikasi pemerintah sesuai dengan target layanan spesifik yang hanya dimiliki oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan, dengan merelasikan kepada area layanan di tingkat nasional, sebagai tingkat 3 (ketiga); dan
- e. Sub kategori aplikasi, yang menjelaskan lebih rinci dari kategori aplikasi sebagai tingkat 4 (keempat). Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat menyesuaikan pada struktur ini sesuai dengan kebutuhan dalam mendukung pembangunan layanan terintegrasi secara nasional.

Berdasarkan Struktur Referensi di atas, Referensi Arsitektur Aplikasi pada Pemerintah Kabupaten Nganjuk berada pada Tingkat 3 dan Tingkat 4, yaitu Kategori Aplikasi dan Sub Kategori Aplikasi. Sebagai ilustrasi Struktur Referensi Arsitektur Aplikasi SPBE dapat diturunkan seperti yang ditunjukkan pada gambar 1.2



Gambar 6.2 Ilustrasi Struktur Referensi Arsitektur Aplikasi SPBE (Perpres 132 Tahun 2022)

Secara deskriptif, penjelasan pada setiap komponen dalam referensi arsitektur aplikasi SPBE adalah sebagai berikut:

a. Aplikasi Umum Layanan Publik

Lapisan Aplikasi Umum layanan publik (RAA 01.01) merupakan lapisan Aplikasi Umum yang mendukung layanan publik, secara berbagi pakai dan dapat berupa modul fungsi aplikasi yang dipakai bersama {shared services}. Lapisan ini merupakan lapisan presentasi dari layanan publik yang berhubungan langsung dengan melayani publik sesuai bidang dan memiliki hubungan dengan lapisan di bawahnya sebagai tidak lanjut dan sebagai presentasi ke publik dari hasil tindak lanjut. Dengan demikian, lapisan ini berhubungan dengan lapisan di bawahnya, baik lapisan aplikasi khusus maupun lapisan Aplikasi Umum administrasi pemerintahan.

b. Aplikasi Umum Administrasi Pemerintahan

Lapisan Aplikasi Umum administrasi pemerintahan (RAA 01.02) memiliki fungsi yang sama dan digunakan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah secara berbagi pakai. Aplikasi ini dapat berupa modul fungsi

aplikasi yang dipakai bersama (shared services). Dalam lapisan ini, pengelompokan bidang administrasi pemerintahan digunakan untuk mendukung atau menjadi dasar operasional dari lapisan di atasnya, dimana komponen aplikasi atau sistem integrasi dari aplikasi dapat digunakan untuk mendukung aplikasi pada lapisan di atasnya.

c. Aplikasi Khusus Misi Tertentu

Lapisan aplikasi khusus misi tertentu (RAA A2.01) mendukung misi tertentu pemerintahan sesuai dengan peraturan dan perundangundangan atau berkaitan dengan keadaan darurat dengan manfaat dalam jangka waktu tertentu. Aplikasi khusus hanya dikembangkan dan digunakan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah tertentu untuk memenuhi kebutuhan khusus yang bukan kebutuhan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah lain. Hal ini digunakan secara vertikal dalam satu Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Lapisan ini menggunakan lapisan di bawahnya sebagai pendukung pengembangan dan operasional aplikasi atau sebaliknya dalam hasil dapat mendukung lapisan di bawahnya.

d. Aplikasi Khusus Fungsi Tertentu

Aplikasi khusus fungsi tertentu (RAA 02.02) ini hanya dikembangkan dan digunakan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah tertentu untuk memenuhi fungsi khusus yang bukan fungsi Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah lain. Hal ini digunakan secara vertikal dalam satu Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Lapisan ini menggunakan lapisan di bawahnya sebagai pendukung pengembangan dan operasional aplikasi atau sebaliknya dalam hasil dapat mendukung lapisan di bawahnya.

Sesuai dengan pembagian jenis aplikasi pada dokumen Rencana Perpres tentang SPBE Nasional, maka aplikasi yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk harus diidentifikasi jenis sesuai dengan fungsinya masing-

masing. Pemetaan aplikasi umum di Kabupaten Nganjuk dapat dilihat pada Tabel 21 dan pemetaan aplikasi khusus ditunjukkan pada tabel 22.

Tabel 21. Pemetaan Aplikasi Umum Eksisting di Kabupaten Nganjuk

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
Perencanaan dan Penganggaran	NGK.AP P.49	E-BUDGETING	Web	Pemerintah	Sistem Informasi Penganggaran
	NGK.AP P.50	SISKUEDES	Desktop	Pemerintah	Sistem Informasi Keuangan Desa
	NGK.AP P.51	E-PROPOSAL	Desktop	Pemerintah	Proposal online
	NGK.AP P.52	OMSPAM	Web	Pemerintah	Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara
Keuangan	NGK.AP P.53	SIMPatda	Web	Publik	Sistem Informasi Manajemen Pendapatan Asli Daerah
	NGK.AP P.26	e-SPTPD	Web	Publik	Pajak Online Nganjuk dan Sistem Retribusi Terpadu
	NGK.AP P.29	E-BPHTB	Web	Publik	Pajak Online Nganjuk dan Sistem Retribusi Terpadu
	NGK.AP P.31	e-KSWP	Web	Publik	Pajak Online Nganjuk dan Sistem Retribusi

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
					Terpadu
	NGK.AP P.32	e-Setoran	Web	Publik	Pajak Online Nganjuk dan Sistem Retribusi Terpadu
	NGK.AP P.30	e-Dashboard	Web	Publik	Pajak Online Nganjuk dan Sistem Retribusi Terpadu
	NGK.AP P.28	E-SPPT	Web	Publik	Pajak Online Nganjuk dan Sistem Retribusi Terpadu
	NGK.AP P.15	SIMDA	Desktop	Pemerintah	sistem informasi keuangan daerah
	NGK.AP P.33	SIM PBB P2	Desktop	Pemerintah	Memudahkan manajemen pendapatan asli daerah
	NGK.AP P.39	Internet Banking	Web	Pemerintah	transaksi keuangan
	NGK.AP P.44	SIM DTH	Web	Pemerintah	Pelaporan daftar transaksi harian
	NGK.AP P.47	SIMGaji	Desktop	Pemerintah	Sebagai Sistem informasi Penggajian ASN di Kabupaten Nganjuk
Pengadaan Barang dan Jasa	NGK.AP P.14	LPSE	Web	Publik	Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
	NGK.AP P.05	Sirup	Web	Pemerintah	Pengadaan Barang/Jasa
	NGK.AP P.09	Aplikasi P3DN	Web	Pemerintah	pengawasan TKDN
	NGK.AP P.13	E-Katalog	Web	Pemerintah	sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga Barang/Jasa tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
	NGK.AP P.34	Si Omah	Web	Pemerintah	Penerbitan rekomendasi site plan dan penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang/developer kepada Pemda
Kepegawaian	NGK.AP P.54	PUPNS	Web	Pemerintah	Pendataan Ulang PNS
	NGK.AP P.55	SIM Kepegawaian	Web	Pemerintah	Sistem Informasi Kepegawaian
	NGK.AP P.06	Simas	Web	Pemerintah	Aplikasi kepegawaian dan database kepegawaian ASN

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
					kab.Nganjuk
	NGK.AP P.07	Simbak	Web	Pemerintah	Penilaian Kinerja ASN
	NGK.AP P.08	Aplikasi Presensi	Web	Pemerintah	Untuk Mengelola Kehadiran Pegawai
	NGK.AP P.35	SIASN	Web	Pemerintah	usulan pelayanan kepegawaian
	NGK.AP P.37	E-Mutasi	Web	Pemerintah	Usulan mutasi ASN
	NGK.AP P.38	SIAPP	Web	Pemerintah	usulan pangkat pensiun, jabatan fungsional untuk golongan utama
	NGK.AP P.41	E-FORMASI	Web	Pemerintah	Usulan Pengdaan ASN
	NGK.AP P.42	SSCASN	Web	Pemerintah	Portal pengadaan pendaftaran ASN
	NGK.AP P.45	SIM SKPP	Web	Pemerintah	Penerbitan Suket pembayaran gaji sementara
	NGK.AP P.46	Sitara	Web	Pemerintah	Menonaktifkan pegawai pensiun
Kearsipan	NGK.AP P.40	PPID	Web	Pemerintah	Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi
	NGK.AP P.56	JDIH	Web	Publik	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
	NGK.AP P.04	Srikandi	Web	Pemerintah	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
					Terintegrasi
	NGK.AP P.57	E-Agendaris	Desktop	Pemerintah	Sistem Informasi Pengagendaan
	NGK.AP P.58	E-Register Surat Tugas	Desktop	Pemerintah	Sistem Informasi Surat Tugas
	NGK.AP P.01	Aplikasi Manajemen Surat (AMS)	Web	Pemerintah	Pencatatan surat masuk dan keluar
	NGK.AP P.24	SIKN	Desktop	Pemerintah	Sistem Informasi kearsipan
Pengelolaan barang Milik Daerah	NGK.AP P.10	SIMASET	Web	Pemerintah	Sistem Informasi Manajemen Aset
Pengawasan dan akuntabilitas kinerja	NGK.AP P.18	e-LHKPN	Web	Pemerintah	e-Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara
	NGK.AP P.12	SIPD	Desktop	Pemerintah	Sistem Informasi Pemerintah Daerah
	NGK.AP P.59	LHP	Desktop	Pemerintah	Laporan Hasil Pemeriksaan
	NGK.AP P.60	SPM	Desktop	Pemerintah	Standar Pelayanan Minimal
	NGK.AP P.61	SKM	Web	Publik	Survei Kepuasan Masyarakat
	NGK.AP P.36	SIJAPTI	Web	Pemerintah	usulan rotasi mutasi dan seleksi terbuka JPT Pratama

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
Layanan	NGK.AP P.62	PING	Web	Publik	Portal Informasi Nganjuk
	NGK.AP P.63	PIP	Web	Publik	Pendidikan
	NGK.AP P.64	Pendaftaran Rawat Jalan	Web	Publik	Kesehatan
	NGK.AP P.65	Cek Ketersediaan Kamar	Web	Publik	Kesehatan
	NGK.AP P.02	SIMRS,	Desktop	Pemerintah	Kesehatan
	NGK.AP P.66	FANLAB,	Desktop	Pemerintah	Kesehatan
		APPLYCAR E	Web	Pemerintah	Kesehatan
	NGK.AP P.68	Bansos	web	Publik	Sosial
	NGK.AP P.69	Daftar Mandiri DTKS	web	Publik	Sosial
	NGK.AP P.70	Layanan Data Kesehatan	web	Publik	Sosial
	NGK.AP P.71	SIPentol	web	Publik	Perizinan
	NGK.AP P.72	Simpelmanja r	web	Publik	Penelitian
	NGK.AP P.16	Sedudo	web	Publik	Kependudukan
	NGK.AP P.22	SIAK	Desktop	Pemerintah	Kependudukan
	NGK.AP	e-KTP	Desktop	Pemerintah	Kependudukan

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
	P.73				
	NGK.AP P.73	Peminjaman Buku	Desktop	Pemerintah	Perpustakaan
	NGK.AP P.74	WadulBupati	Web	Publik	Pengaduan Masyarakat
	NGK.AP P.75	Dumas	Web	Publik	Pengaduan Masyarakat
	NGK.AP P.17	SPAN	Web	Publik	Pengaduan Masyarakat
	NGK.AP P.76	SI Tindak Lanjut	Desktop	Pemerintah	Pengaduan Masyarakat
	NGK.AP P.77	SMILE	Web	Pemerintah	Sistem Management Informasi dan Pelaporan Elektronik
	NGK.AP P.78	Brambang	Web	Publik	Pertanian
	NGK.AP P.79	SIPertan	Web	Publik	Pertanian
	NGK.AP P.03	SI-Mergawe	Web	Pemerintah	Pencatatan surat masuk dan keluar
	NGK.AP P.11	Sukma E-Jatim	Web	Publik	sistem untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik
	NGK.AP	Epusda	Desktop	Publik	Layanan

Kelompok Aplikasi SPBE	ID Aplikasi	Nama Aplikasi	Platform	Pengguna	Deskripsi
	P.25	Nganjuk			perpustakaan secara online
	NGK.AP P.40	PPID	Web	Pemerintah	PPID adalah kepanjangan dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik
	NGK.AP P.43	DJP Online	Web	Publik	pelaporan pajak
	NGK.AP P.48	Simbal	Web	Pemerintah	Sebagai Sistem informasi Kendaraan dinas di Kab. Nganjuk

Tabel 22. Pemetaan Aplikasi Khusus Eksisting di Kabupaten Nganjuk

KELOMPOK	N O	ID Aplikasi	PERANGKAT DAERAH	ALAMAT WEBSITE
SEKRETARIAT DAN INSPEKTORAT	1	NGK. APP.80	Sekretariat Daerah	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/setda
	2	NGK. APP.81	Sekretariat DPRD	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/setwan
	3	NGK. APP.8	Inspektorat Daerah	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/inspektorat

KELOMPOK	N O	ID Aplika si	PERANGKAT DAERAH	ALAMAT WEBSITE
		2		
DINAS	1	NGK. APP.8 3	Dinas Pendidikan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/pendidikan
	2	NGK. APP.8 4	Dinas Kepemudaan, Olah Raga, Kebudayaan ; dan Pariwisata	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/dispar
	3	NGK. APP.8 5	Dinas Kesehatan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/dinkes
	4	NGK. APP.8 6	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/dinsos
	5	NGK. APP.8 7	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/ppkb
	6	NGK. APP.8 8	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/dukcapil
	7	NGK. APP.8 9	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/pmd
	8	NGK. APP.9 0	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/dpmpstp
	9	NGK. APP.9 1	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/disperindag
	10	NGK. APP.9 2	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/koperasi

KELOMPOK	N O	ID Aplika si	PERANGKAT DAERAH	ALAMAT WEBSITE
	1	NGK. APP.9 3	Dinas Tenaga Kerja	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/disnaker
	2	NGK. APP.9 4	Dinas Komunikasi dan Informatika	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/diskominfo
	3	NGK. APP.9 5	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/pupr
	4	NGK. APP.9 6	Dinas Perhubungan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/dishub
	5	NGK. APP.9 7	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/prkpp
	6	NGK. APP.9 8	Dinas Lingkungan Hidup	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/dinashl
	7	NGK. APP.9 9	Dinas Pertanian	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/pertanian
	8	NGK. APP.1 00	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kpp
	9	NGK. APP.1 01	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/arpus
	0	NGK. APP.1 02	Satuan Polisi Pamong Praja	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/polpp
	1	NGK. APP.1	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/damkar

KELOMPOK	N O	ID Aplika si	PERANGKAT DAERAH	ALAMAT WEBSITE
		03		
BADAN	1	NGK. APP.1 04	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/bappeda
	2	NGK. APP.1 05	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/bpkad
	3	NGK. APP.1 06	Badan Pendapatan Daerah	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/bapenda
	4	NGK. APP.1 07	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/bkpsdm
	5	NGK. APP.1 08	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kesbangpol
	6	NGK. APP.1 09	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/bpbd
KECAMATAN	1	NGK. APP.1 10	Kecamatan Bagor	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecbagor
	2	NGK. APP.1 11	Kecamatan Baron	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecbaron
	3	NGK. APP.1 12	Kecamatan Berbek	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecberbek
	4	NGK. APP.1	Kecamatan Gondang	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecgondan

KELOMPOK	N O	ID Aplika si	PERANGKAT DAERAH	ALAMAT WEBSITE
		13		g
	5	NGK. APP.1 14	Kecamatan Jatikalen	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecjatikalen
	6	NGK. APP.1 15	Kecamatan Kertosono	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/keckertosono
	7	NGK. APP.1 16	Kecamatan Lengkong	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/keclengkong
	8	NGK. APP.1 17	Kecamatan Loceret	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecloceret
	9	NGK. APP.1 18	Kecamatan Nganjuk	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecnganjuk
	10	NGK. APP.1 19	Kecamatan Ngetos	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecngetos
	11	NGK. APP.1 20	Kecamatan Ngluyu	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecngluyu
	12	NGK. APP.1 21	Kecamatan Ngronggot	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecngronggot
	13	NGK. APP.1 22	Kecamatan Pace	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecpace
	14	NGK. APP.1 23	Kecamatan Patianrowo	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/opd/kecptianrowo
	1	NGK.	Kecamatan Prambon	https://ppid.nganjukkab.go.id

KELOMPOK	N O	ID Aplika si	PERANGKAT DAERAH	ALAMAT WEBSITE
	5	APP.1 24		o.id/page/opd/kecprambo n
	1 6	NGK. APP.1 25	Kecamatan Rejoso	https://ppid.nganjukkab.g o.id/page/opd/kecrejoso
	1 7	NGK. APP.1 26	Kecamatan Sawahan	https://ppid.nganjukkab.g o.id/page/opd/kecsawaha n
	1 8	NGK. APP.1 27	Kecamatan Sukomoro	https://ppid.nganjukkab.g o.id/page/opd/kecsukomo ro
	1 9	NGK. APP.1 28	Kecamatan Tanjunganom	https://ppid.nganjukkab.g o.id/page/opd/kectanjung anom
	2 0	NGK. APP.1 29	Kecamatan Wilangan	https://ppid.nganjukkab.g o.id/page/opd/kecwilanga n

Roadmap SPBE Kabupaten Nganjuk

Tabel 23. Roadmap Kabupaten Nganjuk

Kebijakan	Strategi	Program Pembangunan	Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab	Fase dalam Framework TOGAF
			2023	2024	2025	2026	2027		
Misi: 1. Membangun tatakelola SPBE yang terpadu dan akuntabel yang menghasilkan layanan SPBE berkualitas dan Optimal									
Penyusunan Regulasi, Standarisasi, Pengintegrasian Aplikasi SPBE	Penyusunan Regulasi dan standarisasi Pengintegrasian Aplikasi SPBE	Penyusunan SK Bupati Implementasi dan Pengelolaan Integrasi Aplikasi SPBE di Seluruh OPD	v						Fase A – Fase D
		Penyusunan Pedoman Pengintegrasian Aplikasi	v					Diskominfo	
		Pembuatan prosedur dan dokumentasi tentang integrasi Aplikasi: <ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi e-Office Kabupaten Nganjuk • Aplikasi Aset Daerah • Aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa • Aplikasi Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja • Aplikasi e-Services Kabupaten Nganjuk 	v						
		Dokumentasi Pelaksanaan integrasi aplikasi SPBE	v						
		Pelaksanaan review, evaluasi, dan tindak lanjut setiap tahun mengenai regulasi dan standarisasi pengintegrasian aplikasi SPBE		v	v	v	v		Fase E – Fase F

Kebijakan	Strategi	Program Pembangunan	Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab	Fase dalam Framework TOGAF
			2023	2024	2025	2026	2027		
Misi 2 : Membangun Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berkualitas, kompeten dan inovatif									
Peningkatan kemampuan dan penambahan Tenaga IT yang pakar dalam perencanaan, implementasi, dan pemeliharaan aplikasi/sistem informasi	Penambahan Tenaga IT (Bidang keahlian: Software Engineering) di Tiap OPD melalui rekrutmen ASN dan non-ASN	Seleksi dan rekrutmen staff dengan latar belakang pendidikan TIK (Bidang keahlian: Software Engineering). Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 1 adalah 5 orang	v	v	v	v		Semua OPD	Fase G
		Pengadaan Tenaga Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi	v	v				Semua OPD	
		Penambahan Tenaga Fungsional bidang IT (Bidang keahlian: Software Engineering).	v	v				Semua OPD	
	Peningkatan Kompetensi Tenaga IT pada bidang keahlian perencanaan, implementasi, dan pemeliharaan aplikasi/sistem informasi melalui sertifikasi dan pelatihan	Pengiriman SDM TI Dinas Kominfo untuk mengikuti pelatihan kompetensi bidang pemrograman/ software engineering. Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 1 adalah 5 orang	v	v	v	v	v	Diskominfo	
		Pemetaan kompetensi pemeliharaan sistem informasi dan distribusi SDM TI di OPD dan kecamatan. Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 1 adalah 3 org	v					Diskominfo	
		Penyelenggaraan pelatihan pemeliharaan sistem informasi bagi SDM TI di OPD dan kecamatan. Jumlah minimal yang direncanakan pada tahun ke 2 adalah 3 org		v	v	v	v	Diskominfo	
		Pengadaan Pelatihan IT tiap OPD	v	v				Semua OPD	

		Peningkatan Jumlah Staff TI yang Bersertifikasi	v	v	v	v	v	Semua OPD	
		Optimalisasi PNS Berpendidikan IT sebagai Tenaga IT	v	v				Semua OPD	
		Pelaksanaan review, evaluasi, dan tindak lanjut setiap tahun mengenai Peningkatan kemampuan dan penambahan Tenaga IT yang pakar dalam perencanaan, implementasi, dan pemeliharaan aplikasi/sistem informasi		v	v	v	v	Semua OPD	
Peningkatan Pemahaman SDM dalam Implementasi Aplikasi SPBE	Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SPBE di seluruh OPD secara rutin	Melakukan Sosialisasi Penggunaan Aplikasi/Sistem Informasi SPBE tingkat OPD	v	v	v	v	v	Semua OPD	

Kebijakan	Strategi	Program Pembangunan	Tahun Pelaksanaan					OPD Penanggung jawab	Fase dalam Framework TOGAF
			2023	2024	2025	2026	2027		
Misi 3 : Membangun infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang handal, aman dan terintegrasi									
Misi 4 : Mengembangkan Sistem Integrasi Data Sebagai Perwujudan Layanan G2G, G2B, G2C									

Integrasi Aplikasi berdasarkan masing-masing domain	Pembangunan Platform Integrasi Aplikasi	Perancangan arsitektur service sebagai platform integrasi aplikasi	v	v				Diskominfo	Fase H
		Pembangunan Data Center sebagai database terintegrasi	v	v				Diskominfo	

		Pembangunan platform backend sebagai penyedia services	v	v					Diskominfo
Pembangunan Aplikasi Terintegrasi	Pembangunan aplikasi masing-masing domain:								
		• Kelompok Aplikasi e-Office Kabupaten Nganjuk			v	v	v		Diskominfo
		• Kelompok Aplikasi Aset Daerah			v	v	v		Diskominfo
		• Kelompok Aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa			v	v	v		Diskominfo
		• Kelompok Aplikasi Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja			v	v	v		Diskominfo
		• Kelompok Aplikasi e-Services Kabupaten Nganjuk			v	v	v		Diskominfo

BAB 7 KEAMANAN SPBE

Selama kegiatan ini, diperoleh lima kebijakan keamanan yang didapatkan dan dua standar dan referensi utama, diantaranya Peraturan BSSN Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan SPBE, Standar Teknis dan Prosedur Keamanan SPBE dan dari Rancangan Peraturan BSSN Tahun 2021 tentang Standar dan Tata Cara Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE. Kebijakan atau regulasi keamanan yang sudah ada pada lingkup Kab Nganjuk tercantum dalam Tabel 24.

Tabel 24. Daftar Semua Regulasi Keamanan Kab. Nganjuk

No	Kebijakan
1	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2022 Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2	Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/429/K/411.013/2022 Pembentukan Tim Teknis Auditor Dan Tim Teknis Auditee Audit Teknologi Informasi Dan Komunikasi Kabupaten Nganjuk
3	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 tahun 2020 Satu Data Indonesia Tingkat Daerah
4	Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/170/411.012/2018 Pembentukan Tim Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dikabupaten Nganjuk
5	Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/238/K/411.013/2022 Pembentukan Tim Koordinasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Nganjuk
6	Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/236/K/411.013/2022 Pembentukan Tim Evaluasi Mandiri Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Kabupaten Nganjuk.

Tabel 25. Standar Keamanan Kabupaten Nganjuk

No	Standar Keamanan
1	Peraturan BSSN No. 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Spbe
2	Rancangan Peraturan BSSN Tahun 2021 tentang Standar dan Tata Cara Pelaksanaan Audit SPBE

Saat ini dokumen yang ditemukan untuk kelaikan keamanan terhadap aplikasi umum dan infrastruktur SPBE ada pada dokumen rencana induk

teknologi informasi Kabupaten Nganjuk dan laporan evaluasi pelaksanaan SPBE yang dilakukan oleh BSSN. Dokumen ini menyatakan bahwa audit dan keamanan informasi telah dilakukan sesuai dengan kebutuhan terkait keamanan aplikasi dan keamanan jaringan. Kegiatan ini tertuang dalam berita acara no 027/286/411.312/2022 pada tanggal 8 Juli 2022 terhadap uji petik sebanyak 9 Laporan Uji keamanan informasi. Metode yang digunakan adalah menggunakan OWASP ZAP, hasil pengujian seperti pada Tabel 26.

Tabel 26. Audit dan Keamanan Aplikasi

No	Kegiatan	Hasil Pengujian		
		Lolos	Low	Medium
1	Laporan Uji Keamanan Website Pemkab Nganjuk	6	1	3
2	Laporan Uji Keamanan Sistem Laporan Kinerja ASN	6	1	3
3	Laporan Uji Keamanan Sistem Layanan Darurat	6	1	3
4	Laporan Uji Keamanan Sistem Elektronik Terpadu Daerah Online	8	1	1
5	Laporan Uji Keamanan Website Pemkab Nganjuk	6	1	3
6	Laporan Uji Keamanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	6	2	2
7	Laporan Uji Keamanan Webiste Dinas Komunikasi dan Informatika	6	2	2
8	Laporan Uji Keamanan Sistem Pelayanan Perizinan Terpadu Online	7	1	2
9	Laporan Uji Keamanan Sistem Aplikasi Absensi Elektronik	6	2	2
4	Laporan Uji Keamanan Sistem Elektronik Terpadu Daerah Online	8	1	1
5	Laporan Uji Keamanan Website Pemkab Nganjuk	6	1	3
6	Laporan Uji Keamanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	6	2	2

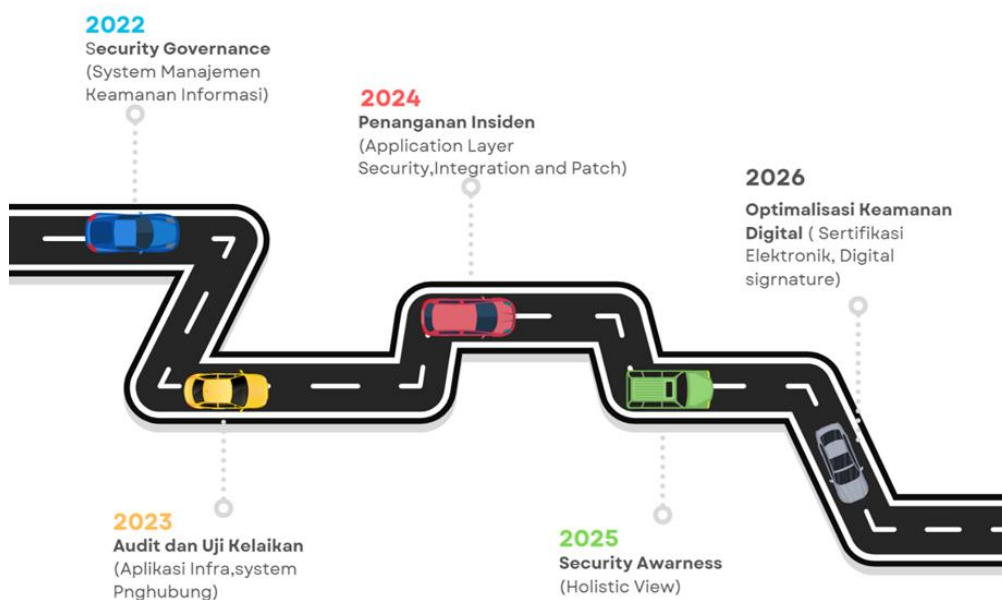
Pembangunan Sistem Keamanan Informasi ditujukan untuk melindungi aset data dan informasi dari pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab. Keamanan SPBE mencakup sumber daya terkait data dan informasi, Infrastruktur SPBE, dan Aplikasi SPBE yang meliputi:

- a. Penjaminan kerahasiaan dilakukan melalui penetapan klasifikasi keamanan, pembatasan akses, dan pengendalian keamanan lainnya.
- b. Penjaminan keutuhan dilakukan melalui pendeteksian modifikasi.
- c. Penjaminan ketersediaan dilakukan melalui penyediaan cadangan dan pemulihan.

- d. Penjaminan keaslian dilakukan melalui penyediaan mekanis meverifikasi dan validasi.
- e. Penjaminan kenirsangkalan dilakukan melalui penerapan tandatangan digital dan jaminan oleh Satuan Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang TIK, melalui penggunaan sertifikat digital.

Dalam menerapkan Keamanan SPBE, maka Satuan Kerja di lingkungan Kab Nganjuk berkewajiban melaporkan setiap permasalahan keamanan SPBE ke Satuan Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang TIK untuk diselesaikan. Jika ada permasalahan terkait keamanan maka Penyelesaain permasalahan keamanan SPBE berdasarkan teknis dan prosedur Keamanan SPBE sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Realisasi dari kondisi yang diinginkan serta daftar pekerjaan solusi direncanakan melalui tahapan peta jalan yang dapat memandu Kota Nganjuk menjadi lebih stabil dan matang dalam hal ini pada domain arsitektur keamanan seperti Gambar 7.1



Gambar 7.1 Roadmap Arsitektur Keamanan

Sesuai Peta Rencana SPBE, program terkait tata keamanan SPBE pada Peta Jalan ini terdiri atas:

1. Sistem Manajemen Keamanan Informasi
2. Audit dan Uji Kelaikan
3. Penanganan Insiden
4. Kesadaran Keamanan Informasi
5. Optimalisasi Keamanan Siber dan Digital

Tabel 27. Peta Jalan Arsitektur Keamanan Kab. Nganjuk

No	Daftar Pekerjaan	2022	2023	2024	2025	2026
1	Sistem Manajemen Keamanan Informasi					
	Penyusunan framework dan standar keamanan di sektor pemerintah pada Instansi Pusat maupun pemerintah daerah	√				
	Penyusunan dan Penerapan Pedoman Identifikasi Kerentanan dan Penilaian Risiko Instansi Pusat dan pemerintah daerah	√	√	√	√	√
	Penyusunan dan penerapan instrumen uji kelaikan secara mandiri untuk instansi pusat dan pemerintah daerah	√	√	√	√	√
	Pemasangan honeypot pada instansi pusat dan pemerintah daerah		√	√	√	√
	Pengelolaan DMZ Nasional pada infrastruktur TIK Nasional		√	√	√	√
	Penyediaan layanan security as a services (SecaaS) pada infrastruktur TIK dan pengguna SPBE		√	√	√	√
2	Audit dan Uji Kelaikan					
	Uji kelaikan keamanan aplikasi umum	√	√	√	√	√
	Uji kelaikan keamanan infrastruktur	√	√	√	√	√

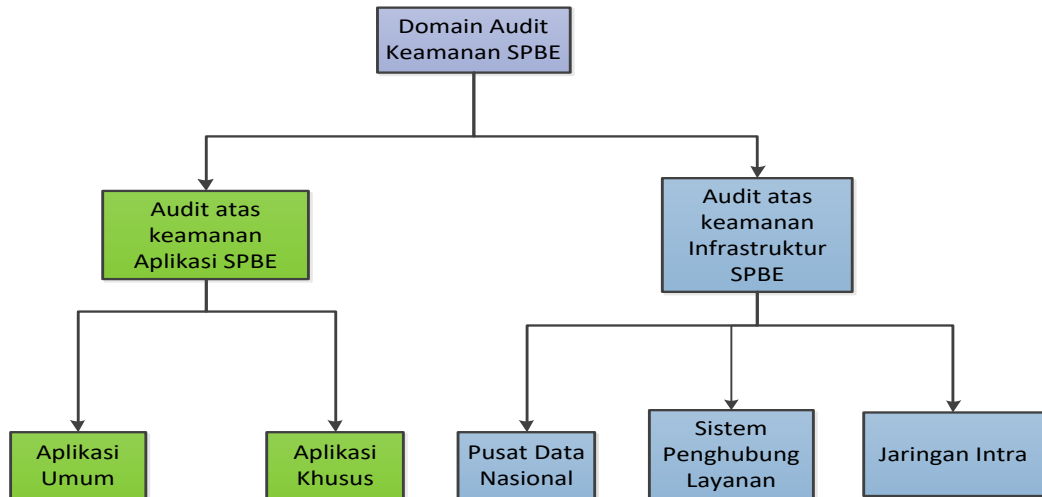
	Uji kelaikan keamanan system penghubung lamanan	√	√	√	√	√
	Uji kelaikan keamanan Jaringan intra pemerintah	√	√	√	√	√
	Pengujian aplikasi/ system dengan pentester atau audit khusus keamanan	√	√	√	√	√
3	Penanganan Insiden					
	Pembentukan CSIRT pada instansi pusat dan pemerintah daerah	√	√	√	√	√
	Penerapan Web Application Firewall dengan standar OWASP		√	√	√	√
4	Security Awareness / Penerapan Budaya Keamanan Informasi					

BAB 8 AUDIT TIK

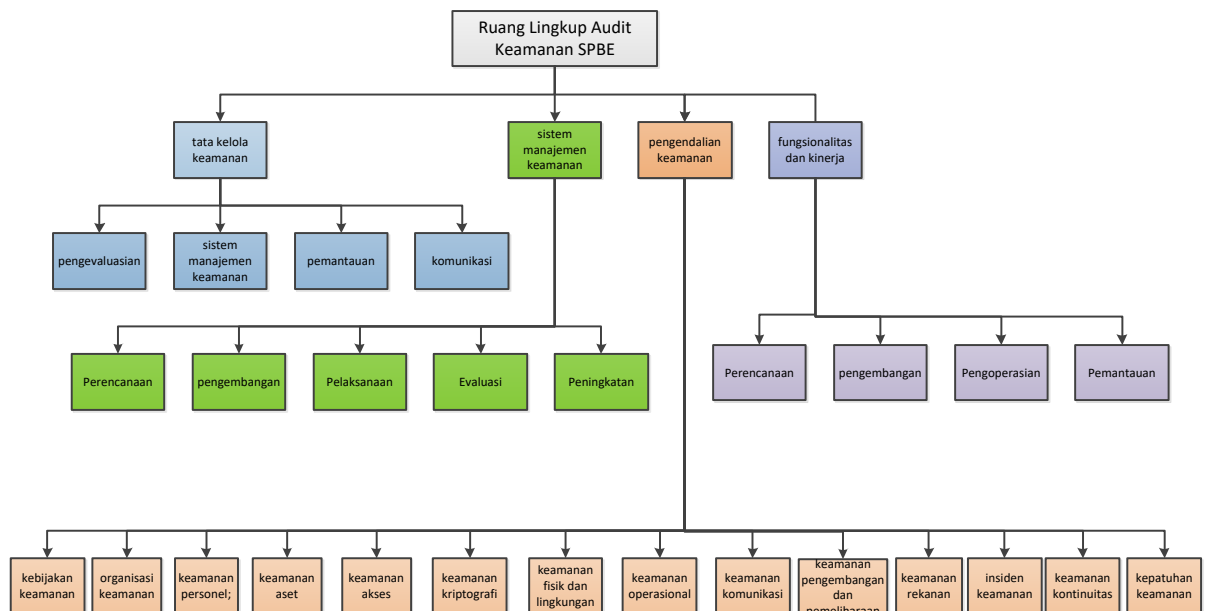
Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif terhadap aset teknologi informasi dan komunikasi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara teknologi informasi dan komunikasi dengan kriteria dan/atau standar yang telah ditetapkan. Dalam rangka penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) sesuai ketentuan pada peraturan Presiden No 95 Tahun 2018 Tentang SPBE, maka guna memastikan kesiapan tim dan instrumen audit keamanan SPBE maka Kab Nganjuk memberi landasan hukum sebagai berikut:

- a. Peraturan Bupati Nganjuk No 11 Tahun 2011 Tentang penyelenggaraan Sistem pemerintah berbasis elektronik
- b. Keputusan Bupati Nganjuk No 188/429/K/411.200/2022 Tentang Pembentukan Tim Teknis Auditor dan Tim Teknis Auditee Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi Kabupaten Nganjuk.
- c. Surat Perintah Tugas Sekertaris Daerah Kabupaten Nganjuk Tentang Susunan Tim Teknis Auditor dan Tim Teknis Auditee Teknologi Informasi dan Komunikasi Kabupaten Nganjuk.

Peraturan BSSN No. 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi SPBE dan Rancangan Peraturan BSSN Tahun 2021 tentang Standar dan Tata Cara Pelaksanaan Audit SPBE merumuskan bahwa Audit keamanan SPBE terdiri dari audit kemananan aplikasi umum, audit keamanan aplikasi khusus, audit keamanan infrastruktur SPBE nasional dan audit keamanan infrastruktur SPBE instansi pusat dan pemerintah daerah. Pemetaan ini dapat lihat pada Gambar xxx.



Gambar 8.1 Domain Audit Keamanan SPBE



Gambar 8.2 Ruang Lingkup Audit Keamanan SPBE Kabupaten Nganjuk

Audit atas keamanan aplikasi SPBE meliputi aplikasi Umum dan Khusus. Hasil identifikasi kegiatan yang sudah dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Aplikasi Umum

1. Sistem elektronik terpadu daerah online (SEDUDO)

Sistem elektronik terpadu daerah online (SEDUDO) pada Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Nganjuk, sistem Pelayanan Perizinan Terpadu Online. Hasil temuan dan rekomendasi seperti pada Tabel 28 Dibawah ini.

Tabel 28. Hasil Temuan dan Rekomendasi Audit Aplikasi SEDUDO

Domain	Tahapan	Aspek	Temuan	Rekomendasi
Tata kelola	Tata Kelola TIK	Pengaturan TIK	Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil belum melaksanakan evaluasi eksternal menyeluruh (Audit) terkait sumber daya TIK (Aplikasi dan infrastruktur TIK)	Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil untuk melaksanakan evaluasi eksternal menyeluruh (audit) terkait sumber daya TIK (aplikasi dan infrastruktur TIK)
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil belum melakukan evaluasi risiko terkait TIK pada aplikasi SEDUDO	Dinas kependudukan dan pencatatan sipil untuk melaksanakan evaluasi risiko terkait TIK pada aplikasi SEDUDO dengan berpedoman pada PERBUP 38 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko utilitas/Kinerja jaringan	Belum terdapat pedoman tentang ketergunaan jaringan	Dinas pendudukan dan pencatatan sipil untuk menyusun prosedur atau pedoman tentang ketergunaan jaringan Intra Pemerintah dan jaringan cadangan sebagai jaringan yang digunakan oleh aplikasi serta penggunaan jaringan dan perangkat keras (instalasi, akses, navigasi utilitas dan

				report) dalam rangka pengoperasian jaringan.
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Perangkat Lunak (Software Maintenance)	Belum terdapat peraturan tentang Pemeliharaan Perangkat Lunak	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan tentang Pemeliharaan Perangkat Lunak
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (Software Configuration Management)	Belum terdapat peraturan tentang Manajemen Konfigurasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan tentang Manajemen Konfigurasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat peraturan organisasi tentang Pemeliharaan Komponen dan panduan Pencatatan Pemeliharaan Peralatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan organisasi tentang Pemeliharaan Komponen dan panduan Pencatatan Pemeliharaan Peralatan tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil belum melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap risiko khususnya yang berkaitan dengan aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil supaya melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap risiko khususnya yang berkaitan dengan aplikasi SEDUDO dengan berpedoman

				pada Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil belum melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap risiko	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil supaya melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap risiko khususnya yang berkaitan dengan aplikasi SEDUDO dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen SDM	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil tidak melakukan pengembangan untuk meningkatkan keahlian dan kompetensi SDM TIK khususnya terkait aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil supaya melakukan pengembangan untuk meningkatkan keahlian dan kompetensi SDM TIK khususnya terkait aplikasi SEDUDO
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Data yang dihasilkan belum memenuhi Standar Data (konsep, definisi, klasifikasi, ukuran dan satuan) yang ditetapkan oleh Pembina Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika terkait standar

			Hal ini disebabkan karena belum adanya standar data yang ditetapkan oleh Pembina Data	data yang harus dipedomani
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Data yang dihasilkan belum dapat diyakini telah dilengkapi oleh Metadata dengan struktur dan format yang baku dan ditetapkan oleh Pembina Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika terkait struktur dan format yang baku Metadata
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Data yang dihasilkan belum menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk yang sudah ditetapkan. Hal ini disebabkan karena belum adanya pedoman mengenai kode referensi dan/atau data induk dari instansi yang berwenang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika terkait pedoman mengenai kode referensi dan/atau data induk
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Dalam penyelenggaraan satu data Indonesia, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum melaksanakan Perencanaan Data yang terdiri dari Prioritas dan Rencana Aksi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika terkait pedoman dalam Perencanaan Data yang terdiri dari penentuan Daftar Data, Daftar Data Prioritas dan Rencana Aksi
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum melaksanakan Pemeriksaan Data dan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan

			disesuaikan dengan prinsip Satu Data Indonesia oleh Wali Data	Informatika terkait Pemeriksaan Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia oleh Wali Data
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum memiliki dan mengelola Arsitektur Data yang terdiri dari spesifikasi data dan ketentuan Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk segera menyusun dan mengelola Arsitektur Data yang terdiri dari spesifikasi data dan ketentuan Data Apabila ada kendala dalam proses penyusunan dan pengelolaan arsitektur data, supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pengoperasian aplikasi SEDUDO belum memiliki, mengelola Data Induk dan Data Referensi yang sesuai struktur / format baku yang dapat dijadikan acuan untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir dan dapat dibagipakaikan serta menghindari duplikasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pengoperasian aplikasi SEDUDO supaya segera menyusun, mengelola Data Induk dan Data Referensi yang sesuai struktur/format baku yang dapat dijadikan acuan untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir dan dapat dibagipakaikan serta menghindari duplikasi

				Apabila ada kendala dalam mengelola Data Induk dan Data Referensi yang sesuai struktur/format baku supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO belum memiliki dan melaksanakan Manajemen Basis Data untuk menjamin penyimpanan data yang akurat dan dapat dibagipakaikan, ketersediaan data yang terus menerus dan keamanan data di Pusat Data Nasional	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO supaya melaksanakan Manajemen Basis Data untuk menjamin penyimpanan data yang akurat dan dapat dibagi pakaikan, ketersediaan data yang terus menerus dan keamanan data di Pusat Data Nasional Apabila ada kendala dalam pelaksanaannya supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO belum melaksanakan Manajemen Kualitas Data untuk menjamin data yang dihasilkan memenuhi prinsip Satu Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO supaya melaksanakan Manajemen Kualitas Data untuk menjamin data yang dihasilkan memenuhi

			Indonesia dan diperbaharui sesuai jadwal pemutakhiran data	prinsip Satu Data Indonesia dan diperbaharui sesuai jadwal pemutakhiran data Apabila ada kendala supaya melakukan koordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Persyaratan Layanan (Business Requirement)	Pada operasionalisasi aplikasi SEDUDO, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum membuat perjanjian layanan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, pada operasionalisasi aplikasi SEDUDO supaya membuat/menyusun perjanjian layanan
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Persyaratan Layanan (Business Requirement)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu (SMM), khususnya dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu (SMM) Khususnya dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum merencanakan aktifitas manajemen pengetahuan aplikasi SEDUDO dalam SPBE	Dinas Kependudukan dan Pencatatan segera merencanakan aktifitas manajemen pengetahuan aplikasi SEDUDO dalam SPBE Apabila ada kendala supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika

Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum mengumpulkan dan menyimpan pengetahuan yang dihasilkan dalam SPBE kedalam sistem aplikasi manajemen pengetahuan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya mengumpulkan dan menyimpan pengetahuan yang dihasilkan dalam SPBE kedalam sistem aplikasi manajemen pengetahuan. Apabila ada kendala supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Pengetahuan TIK	Manajemen Pengetahuan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum mengolah pengetahuan SPBE untuk memudahkan pengambilan keputusan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya mengolah pengetahuan SPBE untuk memudahkan pengambilan keputusan. Apabila ada kendala untuk berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum memanfaatkan pengetahuan SPBE dan mengevaluasinya untuk meningkatkan mutu pelayanan SPBE khususnya terkait aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya memanfaatkan pengetahuan SPBE dan mengevaluasinya untuk meningkatkan mutu pelayanan SPBE khususnya terkait aplikasi SEDUDO Apabila dalam pelaksanaan pemanfaatan dan evaluasi pengetahuan SPBE

				mengalami kendala dan kesulitan, supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum melakukan perencanaan untuk perubahan untuk aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya melakukan perencanaan untuk perubahan untuk aplikasi SEDUDO
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum menganalisis semua permintaan untuk perubahan dalam menentukan dampak dan resiko yang ditimbulkan pada lingkup perubahan (Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur, Aplikasi dan Layanan) khususnya terkait aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya menganalisis semua permintaan untuk perubahan dalam menentukan dampak dan resiko yang ditimbulkan pada lingkup perubahan (Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur, Aplikasi dan Layanan) khususnya terkait aplikasi SEDUDO
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Persyarata Layanan (Business Requirement)	Belum terdapat mekanisme yang mengatur tentang bagaimana menerapkan setiap perubahan terhadap pembaruan solusi, dokumentasi pengguna dan prosedur-prosedur yang telah ada sebelum	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya segera menyusun mekanisme yang mengatur tentang bagaimana menerapkan setiap perubahan terhadap pembaruan

			perubahan dilakukan, khususnya terkait aplikasi SEDUDO	solusi, dokumentasi pengguna dan prosedur-prosedur yang telah ada sebelum perubahan dilakukan, khususnya berkaitan dengan aplikasi SEDUDO
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO belum memantau perubahan dengan sistem pelacakan dan pelaporan untuk mendokumentasikan perubahan yang ditolak dan mengkomunikasikan status yang disetujui, perubahan-perubahan yang masih dalam proses dan lengkap	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dalam operasionalisasi aplikasi SEDUDO supaya memantau perubahan dengan sistem pelacakan dan pelaporan untuk mendokumentasikan perubahan yang ditolak dan mengkomunikasikan status yang disetujui, perubahan-perubahan yang masih dalam proses dan lengkap
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum menentukan pihak yang terlibat dalam aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya menentukan pihak yang terlibat dalam perubahan aplikasi SEDUDO. Atas hal tersebut supaya didokumentasikan dan diadministrasikan
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya

			melakukan evaluasi terhadap perubahan yang telah dilakukan pada layanan TIK, khususnya terkait aplikasi SEDUDO	melakukan evaluasi terhadap perubahan yang telah dilakukan pada layanan TIK, khususnya terkait aplikasi SEDUDO
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum menyusun pedoman pemanfaatan dan pemeliharaan aset TIK termasuk keoptimalan pemanfaatan aset, khususnya terkait aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya penyusunan pedoman pemanfaatan dan pemeliharaan aset TIK termasuk keoptimalan pemanfaatan aset, khususnya terkait aplikasi SEDUDO. Apabila ada kendala dan kesulitan dalam pelaksanaan tindak lanjut supaya berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum melakukan pengawasan dan pengendalian aset TIK termasuk pengendalian resiko, pemantauan, dan/atau penertiban, khususnya terkait aplikasi SEDUDO	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya melakukan pengawasan dan pengendalian aset TIK termasuk pengendalian resiko, pemantauan, dan/atau penertiban, khususnya terkait aplikasi SEDUDO.
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Dinas Kependudukan dan Pencatatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan

			Sipil belum memiliki pedoman sebagai panduan dalam mengelola lisensi perangkat lunak untuk mempertahankan jumlah lisensi yang optimal dan mendukung kebutuhan bisnis	Sipil supaya segera menyusun pedoman sebagai panduan dalam mengelola lisensi perangkat lunak untuk mempertahankan jumlah lisensi yang optimal dan mendukung kebutuhan bisnis. Apabila ada kendala dalam penyusunan pedoman supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum memiliki pedoman baku/cara untuk memastikan jumlah lisensi yang dimiliki cukup untuk mencakup perangkat lunak (software) terpasang (installed) yang digunakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya segera menyusun pedoman baku/cara untuk memastikan jumlah lisensi yang dimiliki cukup untuk mencakup perangkat lunak (software) terpasang (installed) yang digunakan. Apabila mengalami kendala/kesulitan dalam penyusunan pedoman, supaya berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Belum ada mekanisme tentang mengembangkan layanan TIK sesuai peta rencana	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya segera menyusun mekanisme

			manajemen layanan SPBE (proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur dan aplikasi) khususnya terkait aplikasi SEDUDO	tentang mengembangkan layanan TIK sesuai peta rencana manajemen layanan SPBE (proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur dan aplikasi), khususnya terkait aplikasi SEDUDO.
Manajemen	Pengoperasian TIK	Manajemen Operasional Layanan	Belum dilakukan evaluasi layanan TIK yang dikembangkan sesuai dengan rencana manajemen mutu instansi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melakukan penyusunan rencana manajemen instansi Selanjutnya atas rencana manajemen mutu instansi supaya dilakukan evaluasi layanan TIK, khususnya terkait aplikasi SEDUDO Apabila ada kendala dalam pelaksanaannya untuk berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika
Manajemen	Pengoperasian TIK	Manajemen Operasional Layanan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum melakukan reviu dan evaluasi seluruh proses manajemen layanan SPBE (pengguna SPBE dan pengoperasian layanan SPBE)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya melakukan reviu dan evaluasi seluruh proses manajemen layanan SPBE (pengguna SPBE dan pengoperasian layanan SPBE)

Manajemen	Pemantauan TIK	Manajemen Sistem Pengendalian Internal	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum melakukan kegiatan untuk memantau, membandingkan, dan meningkatkan lingkungan kendali TIK (sesuai obyek audit) dan kerangka kerja kendali untuk memenuhinya	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun kerangka kerja kendali. Selanjutnya untuk melakukan kegiatan untuk memantau, membandingkan, dan meningkatkan lingkungan kendali TIK (sesuai obyek audit) dan kerangka kerja kendali untuk memenuhinya
Manajemen	Pemantauan TIK	Manajemen Sistem Pengendalian Internal	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah meninjau operasi kendali, termasuk pemantauan dan uji bukti, untuk memastikan bahwa kendali dalam orises bisnis beroperasi secara efektif, namun atas hal tersebut belum didokumentasikan secara lengkap	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk selanjutnya supaya mendokumentasikan secara lengkap atas proses peninjauan operasi kendali, termasuk pemantauan dan uji bukti, untuk memastikan bahwa kendali dalam proses bisnis beroperasi secara efektif
Manajemen	Pemantauan TIK	Manajemen Sistem Pengendalian Internal	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mendorong manajemen dan pemilik proses untuk meningkatkan kendali secara proaktif melalui program penilaian mandiri yang berkelanjutan yang mengevaluasi kelengkapan dan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk terus mendorong manajemen dan pemilik proses untuk meningkatkan kendali secara proaktif melalui program penilaian mandiri yang berkelanjutan yang mengevaluasi

			efektivitas kendali manajemen atas proses, kebijakan, dan kontrak. Namun atas seluruh rangkaian aktivitas tersebut belum terdokumentasikan dengan baik	kelengkapan dan efektivitas kendali manajemen atas proses, kebijakan, dan kontrak. Atas seluruh rangkaian aktivitas tersebut supaya didokumentasikan dengan baik
Manajemen	Pemantauan TIK	Manajemen Sistem Pengendalian Internal	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum mengidentifikasi kekurangan kendali dan analisis dan identifikasi akar penyebabnya. Sehingga atas belum terlaksananya hal tersebut, menyebabkan belum adanya langkah untuk meningkatkan kekurangan kendali dan melaporkan kepada para stakeholder	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melakukan identifikasi kekurangan kendali dan analisis dan identifikasi akar penyebabnya. Selanjutnya atas hasil kegiatan tersebut supaya merumuskan, langkah untuk meningkatkan kekurangan kendali dan melaporkan kepada para stakeholder
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Persyaratan Layanan (Business Requirement)	Belum terdapat Peraturan atau Pedoman Pengembangan Aplikasi mengenai lisensi aplikasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya menyusun Peraturan atau Pedoman Pengembangan Aplikasi mengenai lisensi aplikasi yang di dalamnya mengatur jumlah dan jenis pengguna, jumlah perangkat, jumlah sumber daya, ukuran data, dan

				wilayah geografis
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Kebutuhan Perangkat Lunak (Software Requirement)	Belum terdapat peraturan atau pedoman pengembangan aplikasi mengenai kebutuhan perangkat lunak	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil supaya menyusun peraturan atau pedoman pengembangan aplikasi mengenai kebutuhan perangkat lunak yang di dalamnya mengatur SOP Aplikasi terkait antar muka, SOP Aplikasi terkait atribut dan SOP Aplikasi terkait batasan desain.
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Rancangan Perangkat Lunak (Software Design)	Belum terdapat peraturan yang mengatur Rancangan Perangkat Lunak (Software Design)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan terkait Rancangan Perangkat Lunak (Software Design) yang didalamnya mengatur tentang pendeskripsian antar muka dari aplikasi, pengembangan rancangan perangkat lunak tingkat tinggi (high level software design description)
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Implementasi Perangkat Lunak (Software Implementation)	Belum terdapat peraturan atau pedoman Pengembangan Aplikasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan atau Pedoman Pengembangan Aplikasi yang di dalamnya mengatur tentang metode

				pengembangan perangkat lunak dan perangkat lunak dan perangkat lunak dapat digunakan kembali secara berkesinambungan di masa yang akan datang
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Testing)	Belum terdapat peraturan terkait pengujian aplikasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan terkait pengujian aplikasi yang di dalamnya mengatur tentang perencanaan pengujian, pengujian terhadap aplikasi meliputi pengujian fungsional (functional and user acceptance testing), pengujian beban (stress testing), pengujian integrasi (integration testing), dan pengujian terhadap pembaruan aplikasi.
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Instalasi/Pemasangan (Installation)	Belum terdapat peraturan terkait prosedur instalasi/pemasangan aplikasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan terkait prosedur instalasi / pemasangan yang di dalamnya mengatur tentang Standar prosedur instalasi / pemasangan (installation

				procedure) kebutuhan personil yang bertugas untuk melakukan instalasi dan Peran dan Tanggung Jawab Pelaksana Instalasi Aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Penggunaan Perangkat Lunak (Software Usage)	Belum terdapat pedoman penggunaan Perangkat Lunak (Software Usage)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun pedoman penggunaan Perangkat Lunak (Software Usage) yang mengatur standar perintah dalam perangkat lunak, Pemeliharaan Perangkat Lunak, Panduan Penggunaan Aplikasi dan Daftar pertanyaan yang sering diajukan (FAQ)
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat peraturan atau pedoman terkait Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan atau pedoman terkait infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak yang di dalamnya mengatur tentang Perencanaan Sumber Daya dan Peningkatan Beban, simulasi kesiapan insiden gangguan aliran daya, kecepatan penyampaian setiap gangguan aliran daya, kecepatan

				penyampaian setiap gangguan, Pusat Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Center), yang didukung dengan Rencana Keberlangsungan Kegiatan (Business Continuity Plan) dan Rencana Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Planning).
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Utilisasi / Kinerja Jaringan	Belum terdapat pedoman tentang Ketergunaan Jaringan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun prosedur atau pedoman tentang ketergunaan Jaringan Intra Pemerintah dan Jaringan cadangan sebagai jaringan yang digunakan oleh aplikasi serta Penggunaan jaringan dan Perangkat Keras (instalasi, akses, navigasi, utilisasi, dan report) dalam rangka pengoperasian jaringan.
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Perangkat Lunak (Software Maintenance)	Belum terdapat peraturan tentang Pemeliharaan Perangkat Lunak	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan tentang Pemeliharaan Perangkat Lunak
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (Software	Belum terdapat peraturan tentang Manajemen Konfigurasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk

		Configuration Management)		menyusun peraturant tentang Manajemen Konfigurasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat peraturan organisasi tentang Pemeliharaan Komponen dan panduan Pencatatan Pemeliharaan Peralatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun peraturan organisasi tentang Pemeliharaan Komponen dan panduan Pencatatan Pemeliharaan Peralatan

2. SIPENTOL

SIPENTOL pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk. Hasil temuan dan rekomendasi seperti pada Tabel 29 Dibawah ini.

Tabel 29. Hasil temuan dan rekomendasi Audit Aplikasi SIPENTOL

Domain	Tahapan	Aspek	Temuan	Rekomendasi
Tata Kelola	Tata Kelola TIK	Pengaturan TIK	Tata kelola TIK masih belum dilakukan pengaturan TIK, Pengarahan Tata Kelola TIK dan Pengendalian TIK oleh OPD	Melakukan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pendukung tata kelola TIK

Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Belum dibentuk TIM Manajemen Risiko yang melakukan pengumpulan data risiko TIK, identifikasi dan analisis risiko serta melakukan evaluasi sampai dengan pelaporan	Membentuk TIM manajemen Risiko terkait TIK yang melakukan pengumpulan data risiko TIK, identifikasi dan analisis risiko serta melakukan evaluasi sampai dengan pelaporan terkait TIK
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen SDM	Manajemen SDM yang belum dikelola secara memadai dengan melakukan peningkatan kualitas SDM IT	Melakukan pengelolaan SDM IT mulai dari perekrutannya, pengembangan, pembinaan
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Manajemen data masih belum sesuai dengan standar data, arsitektur data, serta manajemen basis dan kualitas data yang dapat terintegrasi dengan aplikasi yang lainnya	Memperbaiki manajemen data sesuai dengan standar data, arsitektur data, serta manajemen basis dan kualitas data yang dapat terintegrasi dengan aplikasi yang lainnya
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Perencanaan Layanan	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu belum menetapkan layanan mempublikasikan dan mempertahankan layanan atas aplikasi Sistem Pelayanan Terpadu Online (SiPentol)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu agar melengkapi dokumen manajemen perencanaan layanan atas aplikasi Sistem Pelayanan Terpadu Online (SiPentol)

Manajemen	Pengoperasian TIK	Manajemen Operasional Layanan	Manajemen Perencanaan Layanan belum ada perjanjian layanan serta belum menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu	Melakukan Manajemen Perencanaan Layanan belum ada perjanjian layanan serta belum menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Manajemen Pengetahuan belum dilaksanakan dan dikelola sehingga mempermudah pengambilan keputusan	Melakukan perbaikan manajemen pengetahuan sistem aplikasi guna meningkatkan mutu pelayanan SPBE
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk belum memiliki SOP terkait pemeliharaan infrastruktur, antara lain: 1) Daftar rinci dan catatan pemeliharaan, 2) Identifikasi peralatan terkait garansi/lifetime, perjanjian pemeliharaan dan laporan kinerja peralatan, 3) catatan pemeliharaan komponen dan penggantian suku cadang sesuai standard, dan 4) Penyusunan laporan	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk agar melengkapi SOP terkait pemeliharaan infrastruktur, antara lain: 1) Daftar rinci dan catatan pemeliharaan, 2) Identifikasi peralatan terkait garansi/lifetime, perjanjian pemeliharaan dan laporan kinerja peralatan, 3) catatan pemeliharaan komponen dan penggantian suku cadang sesuai standard, dan 4) Penyusunan laporan

			perencanaan dan penjadwalan pemeliharaan komponen Pusat Data	perencanaan dan penjadwalan pemeliharaan komponen Pusat Data
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Manajemen perubahan belum dilaksanakan dan dikelola pada lingkup perubahan (Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur, Aplikasi dan Layanan)	Melakukan perbaikan manajemen perubahan belum dilaksanakan dan dikelola pada lingkup perubahan (Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur, Aplikasi dan Layanan)
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Manajemen Aset belum memadai yang dilakukan mulai dari perencanaan kebutuhan, penatausahaan, pemanfaatan dan pemeliharaan, pengawasan sampai dengan pemantauan dan penertiban.	Memperbaiki manajemen aset dan identifikasi kebutuhan pemeliharaan aplikasi, pengawasan dan penatausahaan.
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengembangan Layanan	Manajemen Pengembangan Layanan belum dikelola sesuai dengan peta dan rencana manajemen layanan SPBE.	Melakukan manajemen pengembangan layanan yang disesuaikan dengan manajemen layanan SPBE.

Manajemen	Pengoperasian TIK	Manajemen Operasional Layanan	Manajemen operasional layanan belum dilakukan pemantauan, revidan evaluasi dan perbaikan proses manajemen layanan Aplikasi	Memperbaiki manajemen operasional layanan dengan melakukan pemantauan, revidan evaluasi dan perbaikan proses manajemen layanan Aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Utilisasi / Kinerja Jaringan	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Nganjuk belum memiliki SOP terkait ketergunaan jaringan, antara lain: 1) Ketergunaan Jaringan Intra Pemerintah dan jaringan cadangan, 2) Pedoman penggunaan jaringan dan perangkat keras (instalasi, akses, navigasi, utilisasi, dan report) 3) Jika terjadi gangguan dan penanganannya	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Nganjuk agar melampirkan SOP terkait ketergunaan jaringan, antara lain: 1) Ketergunaan Jaringan Intra Pemerintah dan jaringan cadangan, 2) Pedoman penggunaan jaringan dan perangkat keras (instalasi, akses, navigasi, utilisasi, dan report), 3) Jika terjadi gangguan dan penanganannya dalam pengoperasian jaringan.
Manajemen	Pemantauan TIK	Manajemen Sistem Pengendalian Internal	Manajemen Sistem Pengendalian Internal belum dilakukan dan dilaksanakan	Melakukan optimalisasi sistem pengendalian internal dengan melakukan kendali dan analisis dan identifikasi atas proses dan kebijakan yang ada.

<p>Fungsionalitas dan Kinerja</p>	<p>Pengoperasian</p>	<p>Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak</p>	<p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu belum memiliki SOP terkait: 1) Penelaahan insiden yang terjadi, 2) Simulasi pengujian memutuskan aliran daya, 3) Pencatatan laporan setiap pesan kesalahan dan penyelesaian permasalahan, 4) Pusat Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Center) . dan 5) SOP perencanaan sumber daya dan peningkatan beban selama kurun waktu tertentu</p>	<p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu agar melampirkan SOP terkait : 1) Penelaahan insiden yang terjadi seperti tempat, waktu, dampak ke layanan, cara mengatasi, dan cara menghindari insiden serupa, 2) Simulasi pengujian pemutusan aliran daya untuk membuktikan UPS dan start up generator dapat beroperasi dengan baik, 3) Pencatatan laporan setiap pesan kesalahan dan penyelesaian permasalahan untuk setiap kejadian terkait pengoperasian aplikasi pada server pusat data, 4) Pusat Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Center) yang didukung dengan Rencana Keberlangsungan kegiatan (Business Continuity Plan) dan Rencana Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Planning) , dan</p>
------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				5) SOP perencanaan sumber daya dan peningkatan beban selama kurun waktu tertentu
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (Software Configuration Management)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Nganjuk diketahui bahwa belum melaksanakan: 1) Penetapan ruang lingkup manajemen konfigurasi perangkat lunak, 2) Penetapan jadwal manajemen konfigurasi perangkat lunak, 3) Alokasi sumberdaya manajemen konfigurasi perangkat lunak, dan 4) Cara pengelolaan repository manajemen konfigurasi perangkat lunak.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Nganjuk agar melaksanakan dan melampirkan dokumen terkait: 1) Penetapan ruang lingkup manajemen konfigurasi perangkat lunak, 2) Penetapan jadwal manajemen konfigurasi perangkat lunak, 3) Alokasi sumberdaya manajemen konfigurasi perangkat lunak, dan 4) Cara pengelolaan repository manajemen konfigurasi perangkat lunak.
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Perangkat Lunak (Software Maintenance)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Nganjuk belum memiliki SOP rangkaian proses pemeliharaan aplikasi beserta alokasi sumber	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Nganjuk agar melampirkan SOP rangkaian proses pemeliharaan aplikasi beserta alokasi sumber

			dayanya dan SOP perekaman dan pelacakan kinerja aplikasi Si-Pentol.	dayanya dan SOP perekaman dan pelacakan kinerja aplikasi Si-Pentol.
--	--	--	---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

3. SI-PRESTASI

SI-PRESTASI pada Dinas Pendidikan kabupaten Nganjuk. Laporan hasil Audit dari badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) dengan nomor X.700/ 492/411.200/2022.

Tabel 30. Hasil temuan dan rekomendasi Audit Aplikasi SI-PRESTASI

Domain	Tahapan	Aspek	Temuan	Rekomendasi
Tata	Tata Kelola TIK	Pengaturan TIK	Instansi belum melaksanakan evaluasi eksternal menyeluruh (audit) terkait sumber daya TIK (aplikasi dan infrastruktur TIK)	Dinas Pendidikan supaya melaksanakan evaluasi eksternal menyeluruh (audit) terkait sumber daya TIK (aplikasi dan infrastruktur TIK)
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Manajemen Risiko belum memetakan risiko TIK	Dinas Pendidikan dalam menyusun Manajemen Risiko supaya memetakan risiko TIK
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Instansi belum melakukan pelaporan terkait risiko TIK	Dinas Pendidikan supaya melakukan pelaporan terkait risiko TIK
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Instansi belum melakukan penetapan kebijakan sesuai dari hasil manajemen risiko	Dinas Pendidikan supaya melakukan penetapan kebijakan sesuai dari hasil manajemen risiko
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Instansi belum melakukan pengumpulan data risiko TIK, identifikasi dan	Dinas Pendidikan supaya melakukan pengumpulan data risiko TIK, identifikasi dan

			analisis risiko terkait TIK	analisis risiko terkait TIK
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Belum dilaksanakan pemantauan resiko atas implementasi pemanfaatan TIK di Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk	Dinas Pendidikan supaya melaksanakan pemantauan resiko atas implementasi pemanfaatan TIK
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Dokumen MR belum memetakan risiko terkait TIK	Dinas Pendidikan Supaya Dokumen MR memetakan risiko terkait TIK
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Risiko	Instansi belum melakukan proses penilaian terhadap kinerja SDM TIK serta melakukan tindak lanjut baik pemberian reward dan punishment	Dinas Pendidikan supaya melakukan proses penilaian terhadap kinerja SDM TIK serta melakukan tindak lanjut baik berupa pemberian reward dan punishment
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen SDM	Belum terdapat data induk/kode referensi	Dinas Pendidikan supaya menyusun data induk/kode referensi
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Instansi belum melaksanakan penyebarluasan data melalui portal satu data Indonesia	Dinas Pendidikan supaya melaksanakan penyebarluasan data melalui portal satu data Indonesia
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Instansi belum memiliki dan mengelola Arsitektur Data yang terdiri dari spesifikasi data dan ketentuan Data	Dinas Pendidikan supaya menyusun dan mengelola Arsitektur Data yang terdiri dari spesifikasi data dan ketentuan Data
Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Data	Instansi belum memiliki dan melaksanakan Manajemen Basis Data untuk menjamin penyimpanan data yang akurat dan dapat dibagipakaikan, ketersediaan data yang terus menerus dan keamanan data di Pusat Data Nasional	Dinas Pendidikan supaya memiliki dan melaksanakan Manajemen Basis Data untuk menjamin penyimpanan data yang akurat dan dapat dibagipakaikan, ketersediaan data yang terus-menerus dan keamanan data di Pusat Data Nasional

Manajemen	Perencanaan TIK	Manajemen Perencanaan Layanan	Instansi belum menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu (SMM)	Dinas Pendidikan supaya menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu (SMM)
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Instansi belum merencanakan aktifitas manajemen pengetahuan (sesuai objek audit) dalam SPBE	Dinas Pendidikan supaya menetapkan dan memelihara sistem manajemen mutu (SMM)
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Instansi belum mengumpulkan dan menyimpan pengetahuan yang dihasilkan dalam SPBE kedalam sistem aplikasi manajemen pengetahuan	Dinas Pendidikan supaya mengumpulkan dan menyimpan pengetahuan yang dihasilkan dalam SPBE kedalam sistem aplikasi manajemen pengetahuan
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Instansi belum mengolah pengetahuan SPBE untuk memudahkan pengambilan keputusan	Dinas Pendidikan supaya mengolah pengetahuan SPBE untuk memudahkan pengambilan keputusan
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Belum terdapat dokumen pemanfaatan pengetahuan SPBE yang dilaporkan secara informal	Dinas Pendidikan supaya melaporkan dokumen pemanfaatan pengetahuan SPBE secara informal
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Instansi belum melakukan perencanaan untuk perubahan	Dinas Pendidikan supaya melakukan perencanaan untuk perubahan
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Instansi belum menganalisis semua permintaan untuk perubahan dalam menentukan dampak dan resiko yang ditimbulkan pada lingkup perubahan (Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur, Aplikasi dan Layanan)	Dinas Pendidikan supaya menganalisis semua permintaan untuk perubahan dalam menentukan dampak dan resiko yang ditimbulkan pada lingkup perubahan (Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur, Aplikasi dan Layanan)
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Instansi belum menerapkan setiap perubahan terhadap	Dinas Pendidikan selanjutnya supaya menerapkan setiap perubahan

			pembaruan solusi, dokumentasi pengguna dan prosedur-prosedur yang telah ada sebelum dilakukan	terhadap pembaruan solusi, dokumentasi pengguna dan prosedur-prosedur yang telah ada sebelum perubahan dilakukan
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Perubahan	Instansi belum memantau perubahan dengan sistem pelacakan dan pelaporan untuk mendokumentasikan perubahan yang ditolak dan mengkomunikasikan status yang disetujui, perubahan-perubahan yang masih dalam proses dan lengkap	Dinas Pendidikan supaya memantau perubahan dengan sistem pelacakan dan pelaporan untuk mendokumentasikan perubahan yang ditolak dan mengkomunikasikan status yang disetujui, perubahan-perubahan dalam proses dan lengkap
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengetahuan	Instansi belum melaksanakan evaluasi terhadap perubahan yang telah dilakukan pada layanan TIK	Dinas Pendidikan supaya melakukan evaluasi terhadap perubahan yang telah dilakukan pada layanan TIK
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Instansi belum melakukan penatausahaan aset TIK (pencatatan/pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan) dalam rangka penilaian aset TIK yang dimiliki	Dinas Pendidikan supaya melakukan penatausahaan aset TIK (pencatatan, pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan) dalam rangka penilaian aset TIK yang dimiliki
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Aset TIK belum dimanfaatkan dan dipelihara secara optimal dan belum masuk sebagai Aset Tak Berwujud	Aset TIK supaya dimanfaatkan dan dipelihara secara optimal dan dimasukkan sebagai Aset Tak Berwujud
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Pengawasan dan pengendalian aset TIK termasuk pengendalian resiko, pemantauan, dan/atau penertiban belum optimal	Pengawasan dan pengendalian aset TIK termasuk pengendalian resiko, pemantauan, dan/atau penertiban supaya dilaksanakan secara optimal

Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Belum terdapat dokumen terkait pengelolaan lisensi perangkat lunak untuk mempertahankan jumlah lisensi yang optimal dan mendukung kebutuhan bisnis	Pengelolaan lisensi perangkat lunak untuk mempertahankan jumlah lisensi yang optimal dan mendukung kebutuhan bisnis supaya dilengkapi dokumen pendukung yang memadai
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Instansi belum memastikan jumlah lisensi yang dimiliki cukup untuk mencakup perangkat lunak (software) terpasang (installed) yang digunakan	Dinas Pendidikan supaya memastikan jumlah lisensi yang dimiliki cukup untuk mencakup perangkat lunak (software) terpasang (installed) yang digunakan dan didukung dengan dokumen pemastian jumlah lisensi
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Aset	Belum terdapat mekanisme/prosedur/SOP pengelolaan perubahan status aset TIK (pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan)	Menyusun mekanisme/prosedur/SOP pengelolaan perubahan status aset TIK (pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan)
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Pengembangan Layanan	Instansi belum optimal dalam mengembangkan layanan TIK sesuai peta rencana manajemen layanan SPBE (proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur dan aplikasi)	Dinas Pendidikan supaya secara optimal mengembangkan layanan TIK sesuai peta rencana manajemen layanan SPBE (proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur dan aplikasi)
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Sistem Pengendalian Internal	Instansi belum secara berkesinambungan memantau, membandingkan, dan meningkatkan lingkungan kendali TIK (sesuai obyek audit) dan kerangka kerja	Selanjutnya secara berkesinambungan memantau, membandingkan, dan meningkatkan lingkungan kendali TIK (sesuai obyek audit) dan kerangka kerja kendali untuk

			kendali untuk memenuhi tujuannya	memenuhi tujuannya
Manajemen	Pengembangan TIK	Manajemen Sistem Pengendalian Internal	Instansi belum meninjau operasi kendali, termasuk pemantauan dan uji bukti, untuk memastikan bahwa kendali dalam proses bisnis beroperasi secara efektif	Dinas Pendidikan supaya meninjau operasi kendali, termasuk pemantauan dan uji bukti, untuk memastikan bahwa kendali dalam proses bisnis beroperasi secara efektif
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Persyaratan Layanan (Business Requirement)	Aplikasi layanan yang diusulkan belum menguraikan ruang lingkup proyek yang mencakup kebutuhan fungsional dan non-fungsional	Aplikasi layanan yang diusulkan supaya menguraikan ruang lingkup proyek yang mencakup kebutuhan fungsional dan non-fungsional
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Persyaratan Layanan (Business Requirement)	Lisensi yang digunakan pada Aplikasi masih membatasi jumlah dan jenis pengguna, jumlah perangkat, jumlah sumber daya, ukuran data, dan wilayah geografis	Lisensi yang digunakan pada Aplikasi seharusnya tidak membatasi jumlah dan jenis pengguna, jumlah perangkat, jumlah sumber daya, ukuran data, dan wilayah geografis
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Kebutuhan Perangkat Lunak (Software Requirement)	Belum terdapat penggambaran interaksi antara komponen yang ada pada aplikasi dengan antarmuka (interface)	Selanjutnya supaya ada penggambaran interaksi antara komponen yang ada pada aplikasi dengan antarmuka (interface)
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Kebutuhan Perangkat Lunak (Software Requirement)	Belum terdapat batasan khusus yang harus ada di dalam rancangan perangkat lunak	Selanjutnya agar ada batasan khusus di dalam rancangan perangkat lunak
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Rancangan Perangkat Lunak (Software Design)	Sistem aplikasi dirancang belum memperhatikan skalabilitas dan performa untuk mengakomodasi pertumbuhan jumlah akses dan data di masa depan	Selanjutnya supaya sistem aplikasi dirancang dengan memperhatikan skalabilitas dan performa untuk mengakomodasi pertumbuhan jumlah akses dan data di masa depan

Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Rancangan Perangkat Lunak (Software Design)	Belum terdapat deskripsi rancangan detail teknis basis data dari aplikasi dan belum memiliki dokumen mengenai detail teknis basis data (detail of database engineering design)	Selanjutnya menyusun deskripsi rancangan detail teknis basis data dari aplikasi dan menyusun dokumen mengenai detail teknis basisdata (detail of database engineering design)
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Rancangan Perangkat Lunak (Software Design)	Bentuk dan proses rancangan komponen aplikasi belum memberikan detail dan definisi dari actual logic untuk setiap komponen sistem	Menyusun diskripsi rancangan perangkat lunak tingkat rendah dan memberikan detail dan definisi dari actual logic untuk setiap komponen sistem
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Rancangan Perangkat Lunak (Software Design)	Arsitektur aplikasi belum mengimplementasikan pola API gateway	Arsitektur aplikasi agar mengimplementasikan pola API gateway
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan	Rancangan Perangkat Lunak (Software Design)	Belum ada penjelasan arsitektur microservices	Menyusun penjelasan arsitektur microservices
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Implementasi Perangkat Lunak (Software Implementation)	Dalam pengembangan aplikasi terdapat pengkodean hanya saja belum terdokumentasikan	Dalam pengembangan aplikasi supaya mendokumentasikan pengkodean
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Implementasi Perangkat Lunak (Software Implementation)	Sumber aplikasi belum dapat dimodifikasi/bersifat open source dan dapat dihimpun sebagai produk kompilasi kode sumber (compiled)	Supaya memodifikasi sumber aplikasi dan menghimpun sebagai produk kompilasi kode sumber (compiled)
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Implementasi Perangkat Lunak (Software Implementation)	Kode aplikasi belum bersifat modular dan memenuhi syarat fungsional dan non fungsional	Mencamtukan kode sumber pada setiap komponen aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Testing)	Sudah memiliki rencana pengujian (Test Plan) terhadap aplikasi namun belum terdokumentasi	Mendokumentasikan uji coba terhadap aplikasi

Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Testing)	Belum memiliki rancangan pengujian (Test Design) terhadap aplikasi	Selanjutnya agar merencanakan pengujian (Test Design) terhadap aplikasi dan mendokumentasikannya
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Testing)		
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Testing)	Belum memiliki rancangan atau rangkaian mengenai tindakan yang dilakukan oleh pengujian/terster	Selanjutnya supaya memiliki rancangan atau rangkaian mengenai tindakan yang dilakukan oleh pengujian/terster yang didokumentasikan
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Testing)	Belum memiliki prosedur-prosedur/SOP pengujian terhadap aplikasi	Selanjutnya supaya menyusun prosedur/SOP pengujian terhadap aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Test)	Pengujian terhadap aplikasi meliputi pengujian fungsional (functional dan user acceptance testing), pengujian beban (stress testing), pengujian integrasi (integration testing) belum terdokumentasi	Mendokumentasikan setiap pengujian terhadap aplikasi meliputi pengujian fungsional (functional dan user acceptance testing), pengujian beban (stress testing), pengujian integrasi (integration testing)
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Pengujian (Testing)	Belum terdapat pengujian jika terjadi perubahan dalam aplikasi, sebelum migrasi ke lingkungan operasional yang berjalan	Selanjutnya supaya mendokumentasikan pengujian jika terjadi perubahan terhadap aplikasi, sebelum migrasi ke lingkungan operasional yang berjalan
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Instalasi/Pemasangan (Installation)	Belum terdapat prosedur instalasi/pemasangan untuk aplikasi	Selanjutnya supaya menyusun prosedur instalasi/pemasangan untuk aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Instalasi/Pemasangan (Installation)	Belum memiliki daftar personil yang bertugas untuk melakukan instalasi/pemasangan aplikasi	Selanjutnya supaya menetapkan daftar personil yang bertugas untuk melakukan instalasi/pemasangan aplikasi

Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Instalasi/Pemasangan (Installation)	Belum memiliki rencana terhadap personil yang melakukan instalasi/pemasangan aplikasi	Selanjutnya supaya merencanakan pelatihan terhadap personil yang melakukan instalasi/pemasangan aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Instalasi/Pemasangan (Installation)	Belum memiliki jadwal instalasi/pemasangan aplikasi	Selanjutnya supaya menyusun jadwal instalasi/pemasangan aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengembangan	Instalasi/Pemasangan	Belum memiliki daftar fasilitas yang dibutuhkan selama instalasi/pemasangan aplikasi	Selanjutnya supaya menyusun daftar fasilitas yang dibutuhkan selama instalasi/pemasangan aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Penggunaan Perangkat Lunak (Software Usage)	Respon aplikasi dalam menanggapi kesalahan dan solusi terhadap permasalahan tersebut belum terdokumentasi	Selanjutnya supaya mendokumentasikan respon aplikasi dalam menanggapi kesalahan dan solusi terhadap permasalahan tersebut
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Penggunaan Perangkat Lunak (Software Usage)	Belum menyediakan fasilitas bantuan dan dokumentasi mengenai pertanyaan yang sering diajukan (FAQ)	Selanjutnya menyediakan fasilitas bantuan dan dokumentasi mengenai pertanyaan yang sering diajukan (FAQ)
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum ada dokumen pendukung terkait pihak manajemen dapat menelaah setiap insiden yang terjadi seperti tempat, waktu, dampak kepada layanan, cara mengatasi, dan cara menghindari insiden serupa	Selanjutnya supaya mendokumentasikan pendukung terkait pihak manajemen dapat menelaah setiap insiden yang terjadi seperti tempat, waktu, dampak, kepada layanan, cara mengatasi, dan cara menghindari insiden serupa
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat prosedur/SOP dan dokumentasi terkait simulasi pengujian memutuskan aliran daya untuk membuktikan UPS dan start-up generator	Selanjutnya supaya menyusun prosedur/SOP dan dokumentasi terkait simulasi pengujian memutuskan aliran daya untuk membuktikan UPS dan start-up generator dapat beroperasi dengan baik

Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum ada prosedur dan dokumentasi terkait Pusat Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Center) yang didukung dengan Rencana Keberlangsungan Kegiatan (Business Continuity Plan) dan Rencana Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Planning)	Selanjutnya supaya menyusun prosedur/SOP dan dokumentasi terkait Pusat Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Center) yang didukung dengan Rencana Keberlangsungan Kegiatan (Business Continuity Plan) dan Rencana Pemulihan Bencana (Disaster Recovery Planning)
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat dokumentasi perencanaan terkait sumber daya dan peningkatan beban selama kurun waktu tertentu	Selanjutnya supaya mendokumentasikan perencanaan terkait sumber daya dan peningkatan beban selama kurun waktu tertentu
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Utilisasi / Kinerja Jaringan	Belum terdapat prosedur / SOP dan dokumentasi terkait ketergunaan Jaringan Intra Pemerintah dan jaringan cadangan sebagai jaringan yang digunakan oleh aplikasi	Selanjutnya supaya menyusun prosedur /SOP dan dokumentasi terkait ketergunaan Jaringan Intra Pemerintah dan jaringan cadangan sebagai jaringan yang digunakan oleh aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Utilisasi / Kinerja Jaringan	Belum terdapat prosedur dan dokumentasi terkait pedoman penggunaan jaringan dan perangkat keras (instalasi, akses, navigasi, utilisasi, dan report) dalam rangka pengoperasian jaringan	Selanjutnya supaya menyusun prosedur/SOP dan dokumentasi terkait pedoman penggunaan jaringan dan perangkat keras (instalasi, akses, navigasi, utilisasi, dan report) dalam rangka pengoperasian jaringan
Fungsionalitas dan Kinerja	Pengoperasian	Utilisasi / Kinerja Jaringan	Belum terdapat prosedur dan dokumentasi jika terjadi gangguan dan penanganannya dalam rangka pengoperasian jaringan	Selanjutnya supaya menyusun prosedur/SOP dan dokumentasi jika terjadi gangguan dan penanganannya dalam rangka

				pengoperasian jaringan
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Perangkat Lunak (Software Maintenance)	Belum memiliki urutan/rangkaian proses pemeliharaan aplikasi	Selanjutnya supaya menyusun urutan/rangkaian proses pemeliharaan aplikasi
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (Software Configuration Management)	Belum ditentukan apa saja yang menjadi lingkup manajemen konfigurasi perangkat lunak	Selanjutnya supaya menentukan apa saja yang menjadi lingkup manajemen konfigurasi perangkat lunak
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (Software Configuration Management)	Belum memiliki repositori manajemen konfigurasi perangkat lunak dan bagaimana cara mengelolanya	Selanjutnya supaya menyusun repositori manajemen konfigurasi perangkat lunak dan bagaimana cara mengelolanya
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (Software Configuration Management)	Belum terdapat dokumen pendukung proses manajemen konfigurasi perangkat lunak	Selanjutnya supaya melengkapi dokumen pendukung proses manajemen konfigurasi perangkat lunak
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (Software Configuration Management)	Belum ada jadwal untuk melakukan proses manajemen konfigurasi perangkat lunak	Selanjutnya supaya menyusun jadwal untuk melakukan proses manajemen konfigurasi perangkat lunak
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat prosedur dan dokumentasi yang berisi daftar rinci dan catatan pemeliharaan dengan rincian nama peralatan, tanggal pemeliharaan, hasil dan kontak personal	Selanjutnya supaya menyusun prosedur/SOP dan dokumentasi yang berisi daftar rinci dan catatan pemeliharaan dengan rincian nama peralatan, tanggal pemeliharaan, hasil dan kontak personal
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat prosedur dan dokumentasi yang berisi identifikasi peralatan (garansi/lifetime, perjanjian pemeliharaan dan	Selanjutnya supaya menyusun prosedur dan dokumentasi yang berisi identifikasi peralatan (garansi/lifetime, perjanjian pemeliharaan dan

			laporan kinerja peralatan)	laporan kinerja peralatan)
Fungsionalitas dan Kinerja	Pemeliharaan	Pemeliharaan Infrastruktur Pendukung Perangkat Lunak	Belum terdapat prosedur/SOP dan dokumentasi terkait penyusunan laporan perencanaan dan penjadwalan pemeliharaan komponen Pusat Data	Selanjutnya supaya prosedur /SOP dan dokumentasi terkait penyusunan laporan perencanaan dan penjadwalan pemeliharaan komponen Pusat Data

4. Uji Penetration Test Sistem Informasi

Uji Penetration test pada bulan Juli 2022 untuk 11 Sistem Informasi yang dilakukan internal hasil rekapitulasi pengujian seperti berikut ini:

Tabel 31. Uji Penetration Test

Kegiatan		Hasil Pengujian		
		Lolos	Low	Medium
1	Laporan Uji Keamanan Website Pemkab Nganjuk	6	1	3
2	Laporan Uji Keamanan Sistem Laporan Kinerja ASN	6	1	3
3	Laporan Uji Keamanan Sistem Layanan Darurat	6	1	3
4	Laporan Uji Keamanan Sistem Elektronik Terpadu Daerah Online	8	1	1
5	Laporan Uji Keamanan Website Pemkab Nganjuk	6	1	3
6	Laporan Uji Keamanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	6	2	2
7	Laporan Uji Keamanan Webiste Dinas Komunikasi dan Informatika	6	2	2
8	Laporan Uji Keamanan Sistem Pelayanan Perizinan Terpadu Online	7	1	2
9	Laporan Uji Keamanan Sistem Aplikasi Absensi Elektronik	6	2	2

b. Aplikasi Khusus

Untuk aplikasi Khusus belum dilakukan audit seperti pada Aplikasi Umum oleh lembaga audit terakreditasi.

PETA RENCANA MANAJEMEN SPBE KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2020 - 2024

Project/Activities		PIC	Baseline	Target				
			2020	2021	2022	2023	2024	
A	Manajemen Risiko	Inspektorat						
	- Penyusunan dokumen pedoman Manajemen Risiko SPBE yang berisi kerangka manajemen risiko SPBE, proses manajemen risiko SPBE, struktur manajemen risiko SPBE, budaya risiko SPBE	Inspektorat	-	-	-	-		1 Dokumen
	- Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pelaksanaan Manajemen Risiko	Inspektorat	-	-	-		1 Dokumen	1 Dokumen
	- Penetapan Konteks Risiko	Inspektorat	-	-	6 OPD	6 OPD	6 OPD	6 OPD
	- Pemantauan dan reviu	Inspektorat	-	-	6 OPD	6 OPD	6 OPD	6 OPD
	- Pencatatan dan pelaporan	Inspektorat	-	-	6 OPD	6 OPD	6 OPD	6 OPD
	- Komunikasi dan konsultasi melalui rapat berkala, rapat insidental maupun FGD	Inspektorat	-	-	52 OPD	52 OPD	52 OPD	52 OPD
B	Manajemen Data	Forum Satu Data						
	- Penyusunan Perbup tentang Satu Data Daerah Kab. Nganjuk	Diskominfo	1 Dokumen	-	-	-	-	1 Dokumen
	- Penyusunan Metadata Data Sektoral	Forum Satu Data	1 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan	-	-
	- Pembuatan, Evaluasi dan Revisi SK (tim penilai internal EPSS, Sekretariat Forum Satu Data)	Forum Satu Data	Tidak ada	-	-	1 Kegiatan	-	-
	- Penyusunan Arsitektur Data Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk	Forum Satu Data	Tidak ada	-	-	-	-	1 Kegiatan
	- Pengumpulan data, Verifikasi dan Validasi data	BAPPEDA, BPS Nganjuk dan Diskominfo	Tidak ada	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
	- Penyimpanan Data dan Penyebarluasan/Diseminasi data	Diskominfo	Tidak ada	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
	- Penyusunan Data Prioritas Nganjuk Satu Data Berbasis Desa	Forum Satu Data	Tidak ada	-	-	1 Kegiatan	-	-
	- Integrasi Portal Satu Data Kabupaten dengan Open Data Jatim dan Portal Satu Data Indonesia	Diskominfo	Tidak ada	-	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

Project/Activities			PIC	Baseline	Target			
				2020	2021	2022	2023	2024
	-	Penyusunan SK Pengelola Data Desa	Forum Satu Data	Tidak ada	-	-	1 Peraturan	-
C	Manajemen Aset TIK		BPKAD					
	-	Perencanaan Aset TIK / RKBMD	Sekuruh OPD	542	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
	-	Pengadaan Aset TIK	BPKAD	362	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
	-	Pengelolaan Aset TIK	BPKAD	4120	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
	-	Penghapusan Aset TIK / Penatausahaan Barang	BPKAD	Tidak ada	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
D	Manajemen Pengetahuan		Diskominfo					
	-	Penyusunan dokumen pedoman Manajemen Pengetahuan	Diskominfo	Tidak ada	-	-	-	1 dokumen
	-	Perencanaan & Strategi	Diskominfo	Tidak ada				1 kegiatan
	-	Pengumpulan	Diskominfo	Tidak ada	-	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan
	-	Penyimpanan (Web SPBE)	Diskominfo	Tidak ada	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan
	-	Penggunaan	Semua OPD / Masyarakat	Tidak ada	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan
E	Manajemen Perubahan		Bag. Organisasi					
	-	Mengidentifikasi perubahan layanan yang akan dilakukan	Bag. Organisasi	Tidak ada	-	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan
	-	Melakukan perubahan secara bertahap dan terencana	Bag. Organisasi	Tidak ada	-	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan
	-	Melakukan pengujian terhadap sistem yang telah diperbarui untuk memastikan bahwa sistem berjalan dengan baik dan memenuhi kebutuhan pengguna	Bag. Organisasi	Tidak ada	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan
	-	Melakukan pelatihan / sosialisasi bagi pengguna sistem baru / yang sudah diupgrade	Bag. Organisasi	Tidak ada	-	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan
F	Manajemen Keamanan Informasi		Diskominfo					
	-	Penetapan CSIRT-Nganjuk	Diskominfo	Tidak ada	-	-	1 Kegiatan	-
	-	Perencanaan & Pelaksanaan	Diskominfo					
		a. Edukasi / sosialisasi kesadaran Keamanan SPBE	Diskominfo	Tidak ada	-	-	12 Kegiatan	12 Kegiatan
		b. Penilaian Kerentanan Keamanan SPBE	Diskominfo	Tidak ada	-	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan
		c. Peningkatan Keamanan SPBE	Diskominfo	Tidak ada	-	-	1 Kegiatan	2 Kegiatan

Project/Activities		PIC	Baseline	Target				
			2020	2021	2022	2023	2024	
	d. Penanganan Insiden Keamanan SPBE	Diskominfo	Tidak ada	-	-	2 Kegiatan	2 Kegiatan	
	e. Penilaian Risiko Keamanan SPBE	Diskominfo dan Inspektorat	Tidak ada	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
-	Dukungan Pengoperasian (peningkatan kapasitas SDM)	SEKDA	Tidak ada	-	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
-	Evaluasi Kinerja dan Tindaklanjut	Diskominfo dan BSSN	Tidak ada	-	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
G	Manajemen Layanan							
-	Survey Pengguna Layanan	Diskominfo	Tidak ada	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
-	Pengembangan Portal Layanan Publik dan Administrasi Pemerintahan (Nganjuk Smart City)	Diskominfo	1 Aplikasi	-	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	
-	Pembentukan Helpdesk	Diskominfo						
	a. Penyusunan SPP Helpdesk	Diskominfo	Tidak ada	-	-	1 SPP	-	
	b. Pengembangan Aplikasi Helpdesk	Diskominfo	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	
	c. Menerima keluhan, gangguan, masalah	Diskominfo	1 Layanan Call Center	1 Layanan Call Center	1 Layanan Call Center	1 Layanan Call Center	1 Layanan Call Center	
H	Manajemen Sumber Daya Manusia	BKPSDM						
-	Perencanaan dan Pengadaan SDM SPBE	BKPSDM	Ada	1 Kegiatan	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
-	Peningkatan Kompetensi SDM SPBE	BKPSDM	Ada	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	
-	Pengelolaan Karir & Evaluasi / Penilaian Kinerja SDM SPBE	BKPSDM	Ada	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
-	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap jabatan TIK	BKPSDM	Ada	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	