



**SALINAN**

**WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 35 TAHUN 2018**

**TENTANG  
PEDOMAN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Wali Kota Depok Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pedoman *Electronic Government* Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Depok, Pemerintah Daerah Kota Depok membangun, memiliki, dan mengembangkan sistem informasi sesuai tugas dan fungsinya;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif, efisien, dan berkesinambungan, perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
13. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pedoman *Electronic Government* Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Depok;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Depok.
5. Pemerintah Daerah Kota Depok yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah Kota, adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok, yang selanjutnya disebut Diskominfo adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian.
8. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
9. Pengguna SPBE adalah semua pemangku kepentingan yang memanfaatkan layanan SPBE, antara lain pemerintah, masyarakat, dan pelaku usaha.
10. Evaluasi SPBE adalah suatu proses penilaian dengan metode tertentu yang dilakukan oleh evaluator terhadap pelaksanaan SPBE pada Pemerintah Daerah Kota.
11. Evaluator adalah seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja yang melakukan evaluasi atas pelaksanaan SPBE.
12. Evaluator internal adalah evaluator yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kota.
13. Evaluator eksternal adalah evaluator yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

14. Evaluasi mandiri adalah evaluasi SPBE yang dilaksanakan oleh evaluator internal.
15. Evaluasi eksternal SPBE adalah evaluasi SPBE yang dilaksanakan oleh evaluator eksternal untuk verifikasi dan validasi atas hasil evaluasi mandiri.
16. Responden adalah seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja yang diberi tugas oleh Pemerintah Daerah Kota untuk memberikan jawaban dan penjelasan serta bukti pendukung terhadap pertanyaan yang diberikan oleh evaluator.
17. Kuesioner adalah instrumen riset atau survei yang terdiri atas daftar pertanyaan bertujuan untuk mendapatkan jawaban dan penjelasan dari responden secara daring, tatap muka, atau melalui pos.
18. Evaluasi dokumen adalah metode penelaahan dokumen atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung terkait dengan evaluasi SPBE.
19. Wawancara adalah metode tanya jawab antara evaluator dan responden yang sedang dievaluasi.
20. Observasi lapangan adalah metode pengamatan langsung di lapangan terhadap pelaksanaan SPBE untuk meningkatkan kualitas pengumpulan data.
21. Indeks adalah suatu nilai yang merepresentasikan tingkat kematangan pelaksanaan SPBE di Pemerintah Daerah Kota.
22. Layanan SPBE adalah fungsi dari sistem aplikasi SPBE yang memberikan manfaat kepada pengguna SPBE.

## **Pasal 2**

- (1) Pedoman evaluasi SPBE dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi evaluator internal dalam:
  - a. memahami tujuan evaluasi serta penetapan ruang lingkup penilaian pelaksanaan SPBE;
  - b. memahami metodologi penilaian pelaksanaan SPBE;
  - c. memahami langkah-langkah kerja yang harus dilakukan dalam proses evaluasi; dan
  - d. memahami mekanisme pelaporan atas penilaian pelaksanaan SPBE.

- (2) Pedoman evaluasi SPBE bertujuan untuk:
  - a. mengetahui capaian kemajuan pelaksanaan SPBE pada Pemerintah Daerah Kota;
  - b. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kualitas pelaksanaan SPBE;
  - c. menjamin kualitas pelaksanaan evaluasi SPBE pada Pemerintah Daerah Kota.

### **Pasal 3**

- (1) Ruang lingkup pedoman evaluasi SPBE meliputi:
  - a. penilaian tingkat Pemerintah Daerah Kota; dan
  - b. penilaian domain mencakup kebijakan internal SPBE, tata kelola SPBE, dan layanan SPBE.
- (2) Pedoman evaluasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## **BAB II**

### **SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK**

#### **Pasal 4**

Pedoman Evaluasi SPBE di lingkungan Pemerintah Daerah Kota merupakan instrumen penilaian yang digunakan untuk mengukur kemajuan pelaksanaan SPBE pada Pemerintah Kota dan mengevaluasi secara mandiri SPBE pada Pemerintah Kota yang dilakukan oleh evaluator internal.

#### **Pasal 5**

- (1) Dalam melaksanakan Pedoman Evaluasi SPBE dibentuk Tim Evaluator Internal SPBE di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 6**

Evaluasi mandiri SPBE pada Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

### **Pasal 7**

- (1) Hasil evaluasi mandiri SPBE disampaikan secara resmi oleh Sekretaris Daerah kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
- (2) Hasil evaluasi mandiri SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara daring (*online*).
- (3) Dalam hal hasil evaluasi mandiri SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disampaikan secara daring (*online*), hasil evaluasi mandiri dapat disampaikan dalam bentuk dokumen.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 8**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 2 Mei 2018

**WALI KOTA DEPOK,**  
**TTD**

**K.H. MOHAMMAD IDRIS**

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 2 Mei 2018

**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,**  
**TTD**

**HARDIONO**

**BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2018 NOMOR 35**

## **LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK**

**NOMOR : 35 TAHUN 2018**

**TENTANG : PEDOMAN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK**

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka mewujudkan proses kerja yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan kualitas pelayanan publik, tidak hanya membutuhkan perubahan karakter, mentalitas, atau pola pikir di kalangan birokrasi pemerintahan, tapi juga membutuhkan reformasi sistem dan pola kerja. Reformasi birokrasi ini dapat diwujudkan salah satunya dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik atau yang biasa disebut dengan *e-Government*. Penerapan *e-Government* pada dasarnya fokus kepada pengelolaan informasi dalam birokrasi dengan menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk memangkas biaya dan waktu, serta meminimalisir kemungkinan terjadinya praktik korupsi dalam pelayanan. Agar pelaksanaan SPBE dapat berjalan untuk mencapai tujuannya, maka perlu dilakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari pelaksanaan SPBE di Pemerintah Daerah Kota.

Evaluasi SPBE merupakan proses penilaian terhadap pelaksanaan SPBE di Pemerintah Daerah Kota untuk menghasilkan nilai Indeks SPBE yang menggambarkan tingkat kematangan (*maturity level*) dari pelaksanaan SPBE di Pemerintah Daerah Kota. Agar penilaian ini dilaksanakan secara efektif dan obyektif, maka perlu disusun pedoman evaluasi yang dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan evaluasi SPBE.

Pedoman Evaluasi SPBE disusun untuk memberikan petunjuk dalam rangka melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan SPBE di Pemerintah Daerah Kota. Pedoman evaluasi ini mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil evaluasi SPBE. Ruang lingkup penyelenggaraan SPBE di Pemerintah Daerah Kota yang akan dievaluasi sedikitnya mencakup tata kelola SPBE, layanan SPBE, dan kebijakan SPBE.



## B. METODOLOGI EVALUASI

Metodologi evaluasi SPBE memberikan penjelasan metode tingkat kematangan (*maturity level*) dan metode pelaksanaan evaluasi.

Pelaksanaan evaluasi SPBE pada Pemerintah Daerah Kota menggunakan metode: Evaluasi dokumen (berdasarkan dokumen yang berisi jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung), Wawancara (berdasarkan tanya jawab) dan Observasi lapangan (berdasarkan pengamatan langsung).

### 1. Konsep Tingkat Kematangan SPBE

Tingkat kematangan SPBE merupakan kerangka kerja yang mengukur derajat pengembangan SPBE ditinjau dari tahapan kapabilitas proses dan kapabilitas fungsi teknis SPBE. Tingkatan kematangan mengarahkan pengembangan SPBE pada keluaran dan dampak yang lebih baik. Tingkat kematangan yang rendah menunjukkan kapabilitas dan keberhasilan yang rendah, sedangkan tingkat kematangan yang tinggi menunjukkan kapabilitas dan keberhasilan yang lebih tinggi.

Metode tingkat kematangan pada evaluasi SPBE dikembangkan berdasarkan model-model tingkat kematangan yang telah dipraktikkan secara luas, yaitu:

- a. CMM/CMMI (*Capability Maturity Model/CMM Integration*) yang dibangun oleh *Software Engineering Institute* (SEI) merupakan model yang mengukur tingkat kematangan proses pengembangan piranti lunak. Model ini menjadi dasar pengembangan berbagai model kematangan lain seperti tingkat kematangan tata kelola TIK pada COBIT (*Control Objectives for Information Technology*), arsitektur TIK (*Enterprise Architecture Maturity Model*), manajemen risiko (*Risk Maturity Model*), dan manajemen pengetahuan (*Maturity Model for Knowledge Management*).
- b. *E-Government Maturity Models* merupakan model tingkat kematangan yang mengukur evolusi SPBE dari aspek fungsionalitas dan kapabilitas teknis yang dikembangkan oleh banyak pihak antara lain Layne dan Lee (2001), Andersen dan Henriksen (2006), Kim dan Grant (2010), dan Perserikatan Bangsa-Bangsa pada UN *e-Government Survey* (2012).

Tingkat kematangan pada kapabilitas proses terdiri dari lima tingkat yaitu rintisan, terkelola, terstandardisasi, terintegrasi dan terukur, optimum. Sedangkan tingkat kematangan pada kapabilitas fungsi teknis terdiri lima tingkat yaitu informasi, interaksi, transaksi, kolaborasi, dan optimalisasi. Setiap tingkat (level) memiliki karakteristik masing-masing yang dapat secara jelas membedakan antara tingkat satu dengan tingkat yang lain. Karakteristik pada tingkat (level) yang lebih tinggi mencakup karakteristik pada tingkat (level) yang lebih rendah.

2. Struktur Penilaian

Penilaian pada pelaksanaan SPBE dilakukan melalui struktur penilaian yang terdiri dari:

- a. domain, merupakan area pelaksanaan SPBE yang dinilai;
- b. aspek, merupakan area spesifik pelaksanaan SPBE yang dinilai; dan
- c. indikator, merupakan informasi spesifik dari aspek pelaksanaan SPBE yang dinilai.

Sebuah domain terdiri dari satu atau beberapa aspek, dan sebuah aspek terdiri dari satu atau beberapa indikator. Domain, aspek, dan indikator dapat dilihat pada *Tabel 1*.

**Tabel 1. Domain, Aspek, dan Indikator Penilaian**

|                |   |
|----------------|---|
| Domain 1       | Kebijakan Internal SPBE   |
| Aspek 1        | Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE                               |
| - Indikator 1  | Kebijakan Internal Tim Pengarah SPBE Pemerintah                   |
| - Indikator 2  | Kebijakan Internal Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi             |
| - Indikator 3  | Kebijakan Internal Rencana Induk SPBE Pemerintah                  |
| - Indikator 4  | Kebijakan Internal Anggaran dan Belanja TIK                       |
| - Indikator 5  | Kebijakan Internal Pengoperasian Pusat Data                       |
| - Indikator 6  | Kebijakan Internal Integrasi Sistem Aplikasi                      |
| - Indikator 7  | Kebijakan Internal Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai         |
| Aspek 2        | Kebijakan Internal Layanan SPBE                                   |
| - Indikator 8  | Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas                           |
| - Indikator 9  | Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kepegawaian                  |
| - Indikator 10 | Kebijakan Internal Layanan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran |
| - Indikator 11 | Kebijakan Internal Layanan Manajemen Keuangan                     |
| - Indikator    | Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kinerja                      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| 12                |  |
| - Indikator<br>13 | Kebijakan Internal Layanan Pengadaan                       |
| - Indikator<br>14 | Kebijakan Internal Layanan Pengaduan Publik                |
| - Indikator<br>15 | Kebijakan Internal Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum |
| - Indikator<br>16 | Kebijakan Internal Layanan Whistle Blowing System          |
| - Indikator<br>17 | Kebijakan Internal Layanan Publik Pemerintah               |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Domain 2          | Tata Kelola SPBE                                      |
| Aspek 3           | Kelembagaan   |
| - Indikator<br>18 | Tim Pengarah SPBE Pemerintah                          |
| - Indikator<br>19 | Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi                    |
| Aspek 4           | Strategi dan Perencanaan                              |
| - Indikator<br>20 | Rencana Induk SPBE Pemerintah                         |
| - Indikator<br>21 | Anggaran dan Belanja TIK                              |
| Aspek 5           | Teknologi Informasi dan Komunikasi                    |
| - Indikator<br>22 | Pengoperasian Pusat Data                              |
| - Indikator<br>23 | Integrasi Sistem Aplikasi                             |
| - Indikator<br>24 | Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai                |
| Domain 3          | Layanan SPBE  |
| Aspek 6           | Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik |
| - Indikator<br>25 | Layanan Naskah Dinas                                  |
| - Indikator<br>26 | Layanan Manajemen Kepegawaian                         |
| - Indikator<br>27 | Layanan Manajemen Perencanaan                         |
| - Indikator<br>28 | Layanan Manajemen Penganggaran                        |
| - Indikator<br>29 | Layanan Manajemen Keuangan                            |
| - Indikator<br>30 | Layanan Manajemen Kinerja                             |
| - Indikator<br>31 | Layanan Pengadaan                                     |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Aspek 7           | Layanan Publik Berbasis Elektronik      |
| - Indikator<br>32 | Layanan Pengaduan Publik                |
| - Indikator<br>33 | Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum |
| - Indikator<br>34 | Layanan <i>Whistle Blowing System</i>   |
| - Indikator<br>35 | Layanan Publik Instansi Pemerintah      |

### 3. Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses

Tingkat kematangan pada kapabilitas proses diterapkan pada domain tata kelola SPBE dan domain kebijakan internal SPBE. Karakteristik tingkat kematangan dapat dilihat pada *Tabel 2*.

Pada tingkat rintisan, Pemerintah Daerah Kota telah mengetahui kebutuhan proses tata kelola SPBE yang harus dilaksanakan. Namun, pelaksanaannya masih bersifat *ad-hoc*, yaitu dilaksanakan berdasarkan kepentingan sesaat atau sewaktu-waktu, tidak terorganisasi dengan baik, tidak dipantau, dan hasilnya tidak dapat diprediksi.

Pimpinan memiliki inisiatif untuk melaksanakan proses tata kelola SPBE, tetapi pegawai tidak mengetahui tanggung jawab yang harus dilakukan. Kebijakan internal sebagai landasan pelaksanaan proses tata kelola SPBE mungkin belum ada atau masih dalam bentuk konsep sehingga belum dapat diterapkan.

**Tabel 2. Tingkat Kematangan pada Domain Tata Kelola SPBE dan Kebijakan Internal SPBE**

| Tingkat (Level) | Karakteristik  |
|-----------------|--|
| 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-<br>Terstandardisasi       | 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 dan Terukur | 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&manajemen perubahan.   |

Pada tingkat terkelola, Pemerintah Daerah Kota melaksanakan proses tata kelola SPBE dengan dasar-dasar manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi) yang telah didefinisikan dan didokumentasikan. Namun, Setiap unit organisasi melaksanakan proses tata kelola SPBE tersebut berdasarkan persepsi, pemahaman, dan penerapan manajemen masing-masing. Pimpinan belum mengarahkan dan mengendalikan keterpaduan antar unit organisasi dalam melaksanakan proses tata kelola SPBE. Kebijakan internal sebagai landasan pelaksanaan proses tata kelola SPBE sudah dilegalisasi, tetapi pengaturannya masih bersifat parsial atau sektoral sehingga belum mampu mendorong keterpaduan pelaksanaan proses tata kelola SPBE tersebut.

Pada tingkat terstandardisasi, Pemerintah Daerah Kota melaksanakan proses tata kelola SPBE dengan standar manajemen. Semua unit organisasi yang terkait pada pelaksanaan proses tata kelola SPBE telah melaksanakan proses tata kelola dengan cara yang sama. Pimpinan mampu mengendalikan keterpaduan antar unit organisasi dalam melaksanakan proses tata kelola SPBE. Namun, keselarasan antar proses tata kelola SPBE masih menjadi kendala karena belum diintegrasikannya antar proses tata kelola SPBE. Kebijakan internal sebagai landasan pelaksanaan proses tata kelola SPBE telah mengatur standardisasi penerapan proses tata kelola SPBE tersebut, tetapi belum mengatur keselarasan dengan proses tata kelola SPBE yang lain.

Pada tingkat terintegrasi dan terukur, Pemerintah Daerah Kota melaksanakan proses tata kelola SPBE secara terpadu dengan proses tata kelola SPBE lain yang terkait dan telah menentukan serta melaksanakan mekanisme pengukuran kinerja dari proses-proses tata kelola SPBE terkait. Kebijakan internal sebagai landasan pelaksanaan proses tata kelola SPBE telah mengatur keselarasan dan integrasi antar proses tata kelola SPBE, termasuk tujuan dan mekanisme pengukuran kinerja proses-proses tata kelola SPBE.

Pada tingkat optimum, Pemerintah Daerah Kota melakukan peningkatan kualitas proses tata kelola SPBE secara berkesinambungan melalui pelaksanaan evaluasi berdasarkan pengukuran kinerja. Perubahan proses tata kelola sebagai akibat perubahan lingkungan internal (seperti perubahan kebutuhan dan peraturan) dan perubahan lingkungan eksternal (seperti perubahan tantangan dan teknologi) dapat dilakukan dengan baik. Dampak atau risiko pada suatu perubahan proses tata kelola SPBE dapat diukur dan diantisipasi. Kebijakan internal sebagai landasan pelaksanaan proses tata kelola SPBE telah mengatur mekanisme evaluasi yang berkelanjutan, mengatur pelaksanaan manajemen perubahan dan perbaikan berkelanjutan.

#### 4. Tingkat Kematangan Kapabilitas Fungsi SPBE

Tingkat kematangan pada kapabilitas fungsi SPBE diterapkan pada domain layanan SPBE. Karakteristik tingkat kematangan dapat dilihat pada Tabel 3.

**Tabel 3. Tingkat Kematangan pada Domain Layanan SPBE**

| Tingkat        | Kriteria  |
|----------------|---|
| 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. |

Layanan SPBE diukur dari kemudahan dan kenyamanan yang diterima pengguna SPBE. Semakin tinggi tingkat kematangan layanan SPBE menunjukkan semakin mudah dan nyaman bagi pengguna SPBE dalam menerima layanan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah Kota. Dalam hal ini, sistem aplikasi harus dapat diakses oleh pengguna SPBE secara daring.

Pada tingkat informasi, Pemerintah Daerah Kota menyediakan sistem aplikasi yang hanya mampu memberikan layanan informasi satu arah kepada pengguna SPBE seperti informasi struktur organisasi, cakupan ketersediaan informasi, dan pemberian informasi referensi atau tautan. Pengguna SPBE tidak dapat berinteraksi kepada sistem aplikasi.

Pada tingkat interaksi, Pemerintah Daerah Kota menyediakan sistem aplikasi yang memberikan fasilitas interaksi. Dalam hal ini, pengguna SPBE dapat mengunduh informasi atau dokumen dan mengunggah informasi atau dokumen, tetapi sistem aplikasi tidak memberikan respon layanan dari interaksi tersebut. Pengguna SPBE juga dapat melakukan pencarian informasi sebagai bagian dari interaksi.

Pada tingkat transaksi, Pemerintah Daerah Kota menyediakan sistem aplikasi yang memberikan fasilitas transaksi yaitu memberikan layanan setelah terjadi transaksi pembayaran atau pertukaran informasi. Dalam hal ini, pengguna SPBE dapat melakukan pembayaran melalui kanal lain seperti perbankan dan selanjutnya dapat menerima layanan SPBE. Pengguna SPBE juga dapat mengunggah informasi atau dokumen, memberikan persetujuan, atau memberikan notifikasi ke dalam sistem aplikasi, kemudian sistem aplikasi merespon dengan memberikan layanan SPBE.

Pada tingkat kolaborasi, Pemerintah Daerah Kota menyediakan sistem aplikasi yang memberikan layanan SPBE sebagai hasil kolaborasi atau integrasi dengan layanan SPBE lain dalam satu kesatuan alur kerja (*workflow*). Kolaborasi atau integrasi layanan SPBE dapat dilakukan secara horisontal, dimana sebuah layanan SPBE diintegrasikan dengan layanan SPBE lain yang berbeda misalnya kolaborasi atau integrasi antara layanan kepegawaian dan layanan pengadaan, baik terjadi di internal atau antar Pemerintah Daerah. Disamping itu, kolaborasi atau integrasi layanan dapat dilakukan secara vertikal, dimana layanan SPBE yang sama dapat diintegrasikan secara berjenjang untuk memberikan suatu layanan baru, misalnya agregasi data dari Pemerintah Daerah Kota ke Instansi Pusat.



Pada tingkat optimalisasi, Pemerintah Daerah Kota menyediakan sistem aplikasi yang dapat merespon terhadap perubahan kebutuhan, baik di lingkungan internal maupun eksternal, seperti perubahan peraturan, teknologi, dan kebutuhan pengguna. Dalam hal ini, dampak atau risiko perubahan layanan serta kinerja layanan SPBE dapat diukur dan diantisipasi dengan baik. Pengguna SPBE juga mendapatkan tambahan nilai manfaat atau peningkatan kualitas dari perubahan layanan SPBE tersebut.

5. Penilaian Tingkat Kematangan dan Bobot

Pengukuran dari setiap tingkat kematangan diberi nilai sebagai berikut:

- a. tingkat 1 (satu) diberi nilai 1 (satu);
- b. tingkat 2 (dua) diberi nilai 2 (dua);
- c. tingkat 3 (tiga) diberi nilai 3 (tiga);
- d. tingkat 4 (empat) diberi nilai 4 (empat); dan
- e. tingkat 5 (lima) diberi nilai 5 (lima).

Bobot diberikan pada domain dan aspek menurut tingkat kepentingan yang berbeda. Domain layanan SPBE diberikan nilai bobot 55%, domain tata kelola SPBE diberi nilai bobot 28%, dan domain kebijakan internal SPBE diberi nilai bobot 17%. Demikian pula, setiap aspek dari sebuah domain diberikan nilai bobot yang berbeda berdasarkan tingkat kepentingannya. Bobot setiap domain dan aspek dapat dilihat pada Tabel 4. Sedangkan nilai bobot setiap indikator pada sebuah aspek dapat dihitung dari nilai bobot aspek dibagi dengan jumlah indikator pada aspek tersebut.

**Tabel 4. Bobot Domain dan Aspek**

| Domain dan Aspek Penilaian                    | Jumlah Indikator | Total Bobot |
|---|------------------|-------------|
| Domain 1 – Kebijakan Internal SPBE            | 17               | 17%         |
| Aspek 1 - Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE | 7                | 7%          |
| Aspek 2 - Kebijakan Internal Layanan SPBE     | 10               | 10%         |

|   |    |     |
|---|----|-----|
| Domain 2 – Tata Kelola SPBE                                     | 7  | 28% |
| Aspek 3 - Kelembagaan   | 2  | 8%  |
| Aspek 4 - Strategi dan Perencanaan                              | 2  | 8%  |
| Aspek 5 - Teknologi Informasi dan Komunikasi                    | 3  | 12% |
| Domain 3 – Layanan SPBE   | 11 | 55% |
| Aspek 6 - Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik | 7  | 35% |
| Aspek 7 - Layanan Publik Berbasis Elektronik                    | 4  | 20% |

## 6. Nilai Indeks

Nilai indeks dihitung secara agregat dari nilai tingkat kematangan pada indikator. Nilai indeks terdiri dari beberapa jenis, yaitu:

- a. nilai indeks aspek adalah nilai indeks yang merepresentasikan tingkat kematangan pelaksanaan SPBE pada aspek tertentu. Nilai Indeks Aspek merupakan nilai kumulatif dari penghitungan perkalian antara nilai tingkat kematangan indikator dan bobot relatif indikator terhadap bobot aspek tersebut;
- b. nilai indeks domain adalah nilai indeks yang merepresentasikan tingkat kematangan pelaksanaan SPBE pada domain tertentu. Nilai Indeks Domain merupakan nilai kumulatif dari penghitungan perkalian antara nilai Indeks Aspek dan bobot relatif aspek terhadap bobot domain tersebut; dan
- c. nilai indeks SPBE adalah nilai indeks yang merepresentasikan tingkat pelaksanaan SPBE secara keseluruhan. Nilai Indeks SPBE merupakan nilai kumulatif dari penghitungan perkalian antara nilai Indeks Domain dan bobot domain.

Nilai Indeks yang merepresentasikan tingkat kematangan pelaksanaan SPBE dikelompokkan berdasarkan predikat seperti tertera pada Tabel 5.

**Tabel 5. Predikat Indeks SPBE**

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

## 7. Metode Pelaksanaan Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi SPBE dilakukan melalui Evaluasi mandiri dan Evaluasi eksternal. Metode pelaksanaan evaluasi mandiri dan evaluasi eksternal dapat menggunakan salah satu atau kombinasi dari metode berikut:

- a. Evaluasi dokumen, yaitu evaluator melakukan penilaian terhadap jawaban, penjelasan dan bukti pendukung yang diberikan oleh responden;
- b. Wawancara, yaitu evaluator menanyakan dan/atau melakukan klarifikasi kepada responden terhadap jawaban, penjelasan dan bukti pendukung yang diberikan responden; dan
- c. Observasi lapangan, yaitu evaluator melakukan kunjungan ke unit kerja responden pada Perangkat Daerah untuk melakukan validasi terhadap jawaban, penjelasan, bukti pendukung yang diberikan responden, atau hasil klarifikasi.

### **C. SISTEMATIKA PEDOMAN**

Pedoman evaluasi SPBE di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok disusun dalam III (tiga) bab, yaitu:

- Bab I       PENDAHULUAN memuat Latar Belakang, Metodologi Evaluasi dan Sistematika Pedoman;
- Bab II       TAHAPAN EVALUASI memuat Tahap Perencanaan, Tahap Pelaksanaan, dan Tahap Pelaporan; dan
- Bab III       PENUTUP.

## BAB II TAHAPAN EVALUASI

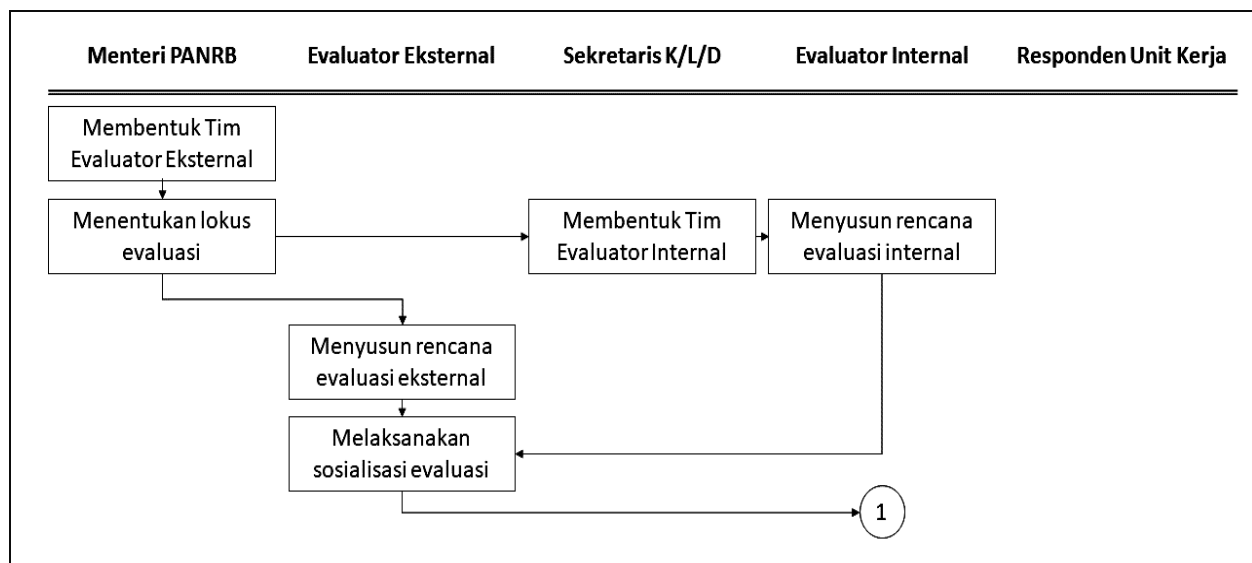
Pelaksanaan evaluasi SPBE Pemerintah Daerah Kota meliputi 3 (tiga) tahap, yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan. Tahapan evaluasi SPBE pada Pemerintah adalah:

1. perencanaan, yaitu mempersiapkan instrumen evaluasi, mempersiapkan tim evaluator, dan melakukan sosialisasi evaluasi;
2. pelaksanaan, yaitu melakukan pengumpulan data dan penilaian melalui evaluasi dokumen, wawancara, dan/atau observasi lapangan; dan
3. pelaporan, yaitu menyusun hasil penilaian dan rekomendasi perbaikan.

### A. TAHAP PERENCANAAN

Aktivitas tahap perencanaan dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Kota seperti terlihat pada Gambar 1.

**Gambar 1. Aktivitas Tahap Perencanaan**



Aktivitas pada tahap perencanaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kota dapat diuraikan sebagai berikut:

1. membentuk tim evaluator internal;

Sekretaris Daerah menetapkan anggota tim evaluator internal yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil berasal dari unit kerja atau perangkat daerah, menetapkan satu orang sebagai penanggung jawab (supervisor) dari unsur pejabat, dan menetapkan satu orang sebagai pelaksana entri data (operator).

2. menyusun rencana evaluasi;

Rencana evaluasi disusun mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. penyusunan jadwal pelaksanaan evaluasi mandiri;
- b. penyiapan instrumen evaluasi antara lain kuesioner dan pedoman evaluasi; dan
- c. penyiapan sarana dan prasarana evaluasi mandiri;

3. mengikuti sosialisasi evaluasi SPBE.

Anggota tim evaluator internal mengikuti sosialisasi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Tugas-tugas tim evaluator internal sedikitnya mencakup sebagai berikut:

- a. memahami konsep dan metodologi pelaksanaan evaluasi;
- b. menyusun dan mempersiapkan instrumen evaluasi;
- c. melaksanakan evaluasi dokumen, wawancara, dan/atau observasi lapangan pada proses evaluasi;
- d. melakukan penilaian terhadap jawaban, penjelasan dan bukti pendukung yang diberikan oleh responden; dan
- e. menyusun dan menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah.

Tugas-tugas penanggung jawab (*supervisor*) dari tim evaluator internal sedikitnya mencakup sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan aktivitas tim evaluator internal;
- b. mempersiapkan sarana dan prasarana evaluasi;
- c. memberikan saran perbaikan dan persetujuan atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung kepada anggota tim evaluator internal; dan
- d. bertanggung jawab terhadap proses evaluasi mandiri agar berlangsung efektif dan efisien.

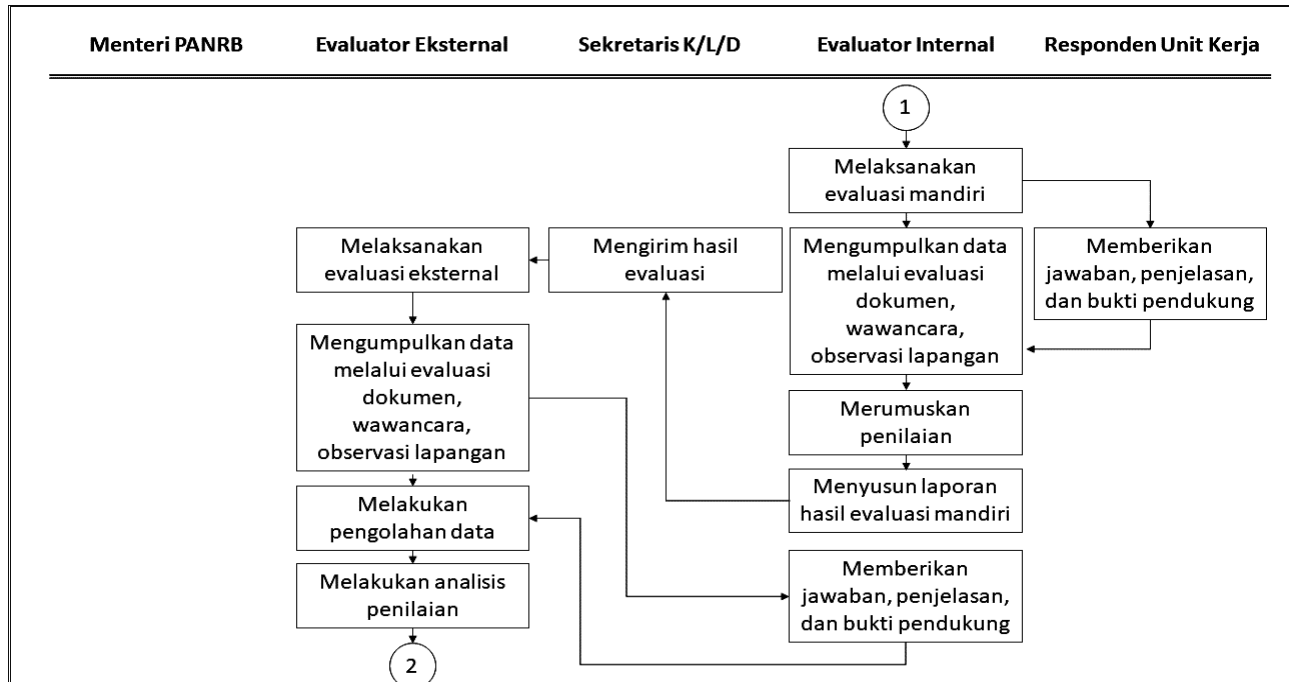
Tugas-tugas pelaksana entri data (*operator*) dari tim evaluator internal sedikitnya mencakup sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan mendokumentasikan data, informasi, dan bukti pendukung terkait proses evaluasi mandiri;
- b. mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan rumusan penilaian terkait pertanyaan pada kuesioner;
- c. melaporkan jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung kepada penanggung jawab (*supervisor*) untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan; dan
- d. memasukkan data atas jawaban, rumusan penilaian, dan bukti pendukung ke aplikasi evaluasi SPBE secara daring.

## B. TAHAP PELAKSANAAN

Tahap pelaksanaan dimulai dari aktivitas evaluasi mandiri yang dilaksanakan oleh tim evaluator internal, kemudian dapat dilanjutkan dengan aktivitas evaluasi eksternal seperti terlihat pada Gambar 2.

**Gambar 2. Aktivitas Tahap Pelaksanaan**



Aktivitas yang dilaksanakan pada Evaluasi mandiri mencakup:

1. Responden dari unit kerja terkait memberikan jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung atas pertanyaan evaluasi SPBE;
2. Tim Evaluator internal mengumpulkan data dari responden atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung dengan menggunakan metode pelaksanaan di bawah ini:
  - a. Evaluasi dokumen;
    - melakukan evaluasi berdasarkan dokumen yang disampaikan oleh responden.
  - b. Wawancara;
    - melakukan wawancara dengan responden untuk mendapatkan penjelasan yang lebih rinci.
  - c. Observasi lapangan;
    - melakukan pengamatan secara langsung di unit kerja responden untuk verifikasi dan validasi jawaban atas hasil evaluasi dokumen dan wawancara.

Untuk mendapatkan kualitas penilaian yang lebih baik, tim Evaluator internal dapat menggunakan satu atau kombinasi beberapa metode pelaksanaan di atas.

3. Tim evaluator internal merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data/informasi dari hasil pengumpulan data. Tim evaluator internal melalui pelaksana entri data (*operator*) memasukkan hasil penilaian setiap indikator termasuk penjelasan dan bukti pendukung ke dalam aplikasi evaluasi SPBE secara daring. Apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, tim evaluator internal memasukkan hasil penilaian setiap indikator dan penjelasan ke dalam kuesioner, serta menyertakan bukti pendukung;
4. Tim evaluator internal mengirimkan hasil evaluasi mandiri kepada penanggung jawab (*supervisor*) untuk mendapatkan persetujuan atas penilaian setiap indikator melalui aplikasi Evaluasi SPBE secara daring. Apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, tim evaluator menyusun laporan hasil evaluasi mandiri dengan persetujuan dari penanggung jawab (*supervisor*) dan mengirimkannya kepada Sekretaris Daerah.
5. Sekretaris Daerah mengirimkan berita acara telah melaksanakan evaluasi mandiri dan hasil evaluasi mandiri ke evaluator eksternal pada Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi melalui aplikasi Evaluasi SPBE secara daring. Apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, Sekretaris Daerah mengirimkan berita acara telah melaksanakan evaluasi mandiri dan hasil evaluasi mandiri ke Evaluator eksternal pada Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi melalui pos.

### **C. TAHAP PELAPORAN**

Pemerintah Daerah Kota menerima hasil evaluasi eksternal dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi sebagai acuan perbaikan pelaksanaan SPBE.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) ditujukan untuk mengukur pelaksanaan SPBE di Pemerintah Daerah Kota, memberikan saran perbaikan pelaksanaan SPBE, serta meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna SPBE.

Evaluasi SPBE menggunakan metode pengukuran tingkat kematangan yang dilakukan melalui Evaluasi mandiri dan Evaluasi eksternal. Pelaksanaan Evaluasi mandiri dan Evaluasi eksternal menggunakan metode Evaluasi dokumen, Wawancara, dan/atau Observasi lapangan.

Pedoman evaluasi ini ditetapkan agar Pemerintah Daerah Kota memiliki standar dalam melaksanakan evaluasi SPBE.

**WALI KOTA DEPOK,**  
**TTD**

**K.H. MOHAMMAD IDRIS**