



## KATA PENGANTAR

Kemajuan teknologi komunikasi informasi demikian pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat menjadi sangat terbuka. Reformasi birokrasi diharapkan dapat lebih mendorong eskalasi dan akselerasi perkembangan dan pemanfaatan e-government bagi pelayanan publik yang lebih cepat, murah dan makin mudah.

Penerapan e-government merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Inti penerapan e-government adalah modernisasi birokrasi pemerintahan dengan mengoptimalkan pemakaian teknologi informasi dan komunikasi.

Adapun tujuan dari penerapan e-government adalah : (a) untuk membantu meningkatkan performansi kerja dan efisiensi di LAN; (b) mempercepat penyebaran informasi dan proses pengelolaan sumberdaya, fasilitas kantor, dan lain sebagainya; (c) mengoptimalkan infrastruktur dan prasarana yang telah tersedia guna mempercepat aliran informasi, baik untuk internal lembaga maupun pihak-pihak eksternal.



Akhirnya kami mengucapkan terimakasih kepada Tim atas kerja keras dan semangat tidak kenal lelah dalam menyiapkan dokumen Pengembangan e-Government ini.

Jakarta, April 2011  
Kepala Lembaga Administrasi Negara

Dr. Asmawi Rewansyah, M.Sc





## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| KATA PENGANTAR .....                      | 1  |
| DAFTAR ISI .....                          | 3  |
| PENDAHULUAN.....                          | 1  |
| A. LATAR BELAKANG .....                   | 1  |
| B. MAKSUD DAN TUJUAN .....                | 2  |
| C. RUANG LINGKUP.....                     | 2  |
| D. E-GOV LAN FRAMEWORK.....               | 3  |
| METODOLOGI PENGEMBANGAN SISTEM .....      | 4  |
| A. METODOLOGI .....                       | 4  |
| B. PENDEKATAN SISTEM .....                | 6  |
| A. PROGRAM KERJA.....                     | 7  |
| B. TAHAPAN KERJA .....                    | 8  |
| C. SISTEM APLIKASI.....                   | 10 |
| MANUAL SISTEM .....                       | 15 |
| A. PETUNJUK PENGGUNAAN .....              | 15 |
| B. PELATIHAN PADA PENGGUNA/OPERATOR ..... | 15 |
| C. MANAJEMEN PENGOPERASIAN SISTEM.....    | 16 |
| P E N U T U P .....                       | 17 |





## A. LATAR BELAKANG

**T**eknologi informasi dan komunikasi menjanjikan efisiensi, kecepatan penyampaian informasi, jangkauan yang global dan transparansi. Oleh karena itu untuk mewujudkan pemerintahan yang good governance salah satu upayanya adalah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang lebih baik atau pelayanan prima menjadikan pemerintah mau tak mau harus mengikuti perkembangan teknologi yang menjanjikan efisiensi yang tinggi dan pelayanan yang lebih baik.

Lembaga Administrasi Negara adalah merupakan salah satu Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang didirikan untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang administrasi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas LAN memerlukan informasi yang tertuang dalam banyak dokumen baik yang diciptakan internal maupun pihak luar. Dokumen-dokumen tersebut diakses dan digunakan sebagai dasar kerja, perdoman kerja, sarana komunikasi, bukti, catatan dan jejak audit antara lain guna mendukung accountability. Dengan demikian dokumen-dokumen merupakan aset yang penting untuk menunjang kegiatan-kegiatan kantor LAN dan perlu dilindungi dari akses, perubahan dan pemusnahan yang tidak diotorisasi,

Untuk melancarkan/mempercepat tugas dan pekerjaan diperlukan dokumen-dokumen yang dapat mudah dan cepat diakses, hal mana hanya dimungkinkan apabila dokumen-dokumen dikelola/disimpan secara sistematis, terorganisir, terstruktur dan terpadu. Oleh karena itu LAN memerlukan Teknologi Informasi untuk menunjang pengelolaan dokumen-dokumennya secara profesional dalam suatu sistem yaitu e-Office, dengan tujuan agar dokumen-dokumen tersebut mudah disimpan, diakses sesuai otorisasinya, dipantau, dikendalikan dan diamankan.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

- Membantu meningkatkan performansi kerja dan efisiensi Lembaga Administrasi Negara (LAN).
- Mempercepat penyebaran informasi dan proses pengelolaan baik dibidang sumber daya, fasilitas kantor dan lainnya yang dibutuhkan internal Lembaga Administrasi Negara
- Mengoptimalkan infrastruktur dan prasarana yang telah tersedia guna mempercepat aliran informasi, baik untuk internal Lembaga Administrasi Negara, maupun eksternal.

## **C. RUANG LINGKUP**

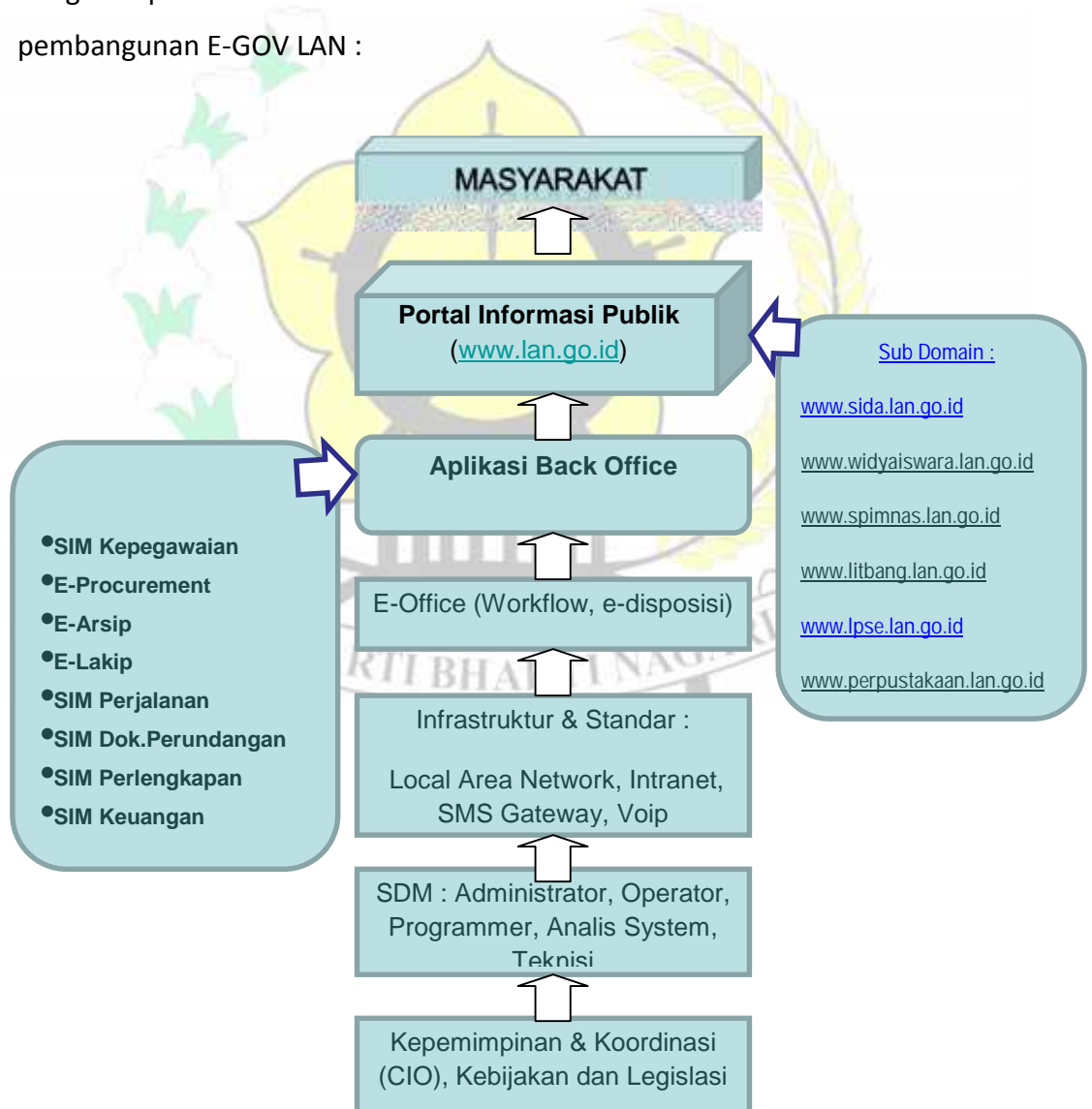
Pengembangan E-Government, mencakup pengelolaan:

1. Tata Naskah Dinas elektronik atau E-Office,
2. Kearsipan elektronik atau e-Arsip,
3. Sistem informasi perpustakaan atau e-Library
4. Pengadaan barang dan jasa secara elektronik
5. Sistem informasi Perjalanan Dinas
6. Sistem Informasi Kepegawaian

## 7. Layanan informasi melalui SMS Gateway

**D. E-GOV LAN FRAMEWORK**

Mengingat pengembangan sistem informasi dan komunikasi merupakan sebuah proses transformasi dari manual ke elektronik, maka dibutuhkan rencana sistematis yang menyangkut subyek, obyek dan metoda yang terkait dengan proses transformasi tersebut. Berikut adalah framework pembangunan E-GOV LAN :





# METODOLOGI PENGEMBANGAN SISTEM

## A. METODOLOGI

**D**alam membangun sistem informasi berbasis Web, yang menjadi kendala dalam metodologi yang akan digunakan adalah tidak diketahui karakteristik dari user dan jumlah user yang luas dan tersebar. Perbedaan dan pemahaman skill dari user, kemudian teknologi dan bahasa dari user menjadi masalah tersendiri dalam membangun sistem informasi berbasis Web. Metode ini digunakan untuk mengkaji literatur yang berhubungan dengan sistem dan pengolahan data, termasuk data kepegawaian, unit organisasi dan hardware, Software yang dimiliki serta komputerisasi yang lainnya. Studi dokumen sangatlah penting dilaksanakan agar sistem yang disusun benar-benar sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan dan teknologi yang digunakan tidak tertinggal serta dapat compatible dengan sistem yang sudah dibangun.

Visual Desain selain dari tampilan Web, berhubungan pula dengan bagaimana user dapat memahami tampilan yang telah dibuat dan mengerti atau dapat menggunakan sistem yang telah dirancang.

Comprehensive (pemahaman) Bagaimana membuat user tertarik dan memahami dengan informasi dari produk yang ditampilkan dengan kendala tingkat pemahaman user yang beragam.



Interactivity membuat user memahami dan terbiasa dengan sistem yang terdapat di aplikasi Web, seperti link, pull down menu, dimana di aplikasi sistem informasi traditional pada umumnya, sistem yang ditampilkan seperti memasukan data, mengurutkan data, laporan. Sedangkan dalam sistem informasi Web terdapat menu interaktif seperti link dan undo.

Perbandingan Metodologi untuk mengembangkan Sistem informasi

- Waterfall

Setiap phase pada Waterfall dilakukan secara berurutan namun kurang dalam iterasi pada setiap level. Dalam pengembangan Web Informasi Waterfall memiliki kekakuan untuk ke iterasi sebelumnya. Dimana Web Informasi selalu berkembang baik teknologi ataupun lingkungannya.

- Prototipe

Membantu user dalam menilai setiap versi dari sistem. Sangat baik untuk “aplikasi yang interaktif”, Umumnya user lebih tertarik pada tampilan dari pada proses pada sistem. Namun dalam prosesnya prototipe cenderung lambat karena user akan menambah komponen dari luar sistem. Sehingga kepastian penyelesaian project tidak jelas. Dan target user dalam Web lebih bervariasi.

- Rapid Application Development

Bentuk dari prototipe dengan “throwaway” jika ada modul yang salah maka akan dibuang. Artinya setiap modul tidak akan dikembangkan sampai selesai, karena jika dianalisa salah langsung dibuang. “RAD involve building the wrong site multiple times until the right site falls out of the process”

- Incremental Prototipe

Digunakan untuk menyelesaikan sistem secara global terlebih dahulu, kemudian untuk feature dari sistem akan dikembangkan kemudian.

Dengan ini mempercepat dalam pengimplementasian project. dan hal ini cocok digunakan dalam sistem informasi Web.

Metode yang Diusulkan Modifikasi SDLC

Pengembangan Metodologi untuk Sistem informasi Web dalam project ini berdasarkan banyak literature, tahapan dalam methodology ini sama dengan SDLC (Sistem Development Life Cycle) dan berfokus pada metode dan teknis yang digunakan Tahapan SDLC dalam pengembangan sistem informasi Web

## **B. PENDEKATAN SISTEM**

Disamping itu selain secara metodologi, sistem yang dikembangkan harus mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, termasuk terjamin keamanan, dan kerahasiaan.

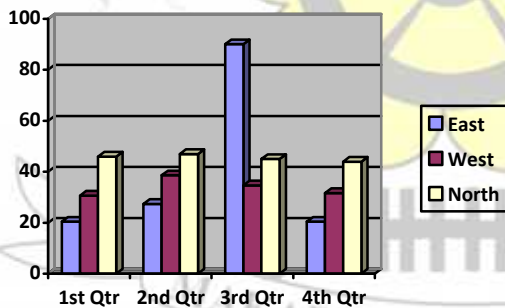
Selain itu perlu juga diketahui bahwa sejauhmana sistem yang dipergunakan, sehingga dalam pelaksanaan pengolahan data tidak terjadi kesulitan dan yang tidak kalah penting adalah sejauhmana sistem tersebut dapat mudah untuk dilakukan pengembangan dimasa yang akan datang, sehingga apabila terjadi penambahan data-data baru tidak menyulitkan operator atau tenaga pengolah data. Dengan demikian data yang telah diolah akan selalu tepat dan akurat.

## BAB III

### TAHAPAN PENGEMBANGAN

#### A. PROGRAM KERJA

Program kerja merupakan langkah-langkah terurut yang harus dilalui sehingga pekerjaan bias terselesaikan dengan baik sesuai dengan keinginan pemakai dengan kualitas yang bisa diandalkan. Program aplikasi sebagaimana disusun dalam paragraph diatas harus diujicobakan di lapangan terlebih dahulu apakah bisa beroperasi sesuai dengan pihak pengguna. Hal yang perlu diperhatikan dalam kajian hasil uji coba antara lain:



- 1) Bentuk dan gaya tampilan layer Struktur jenis dan tampilan menu struktur data;
- 2) Kemampuan dan kecepatan operasi pengolahan data dan penampilan output laporan;
- 3) Efektifitas dan efisien hardware terutama printer, Mengkaji efektifitas LAN;
- 4) Beberapa bentuk laporan dari data yang telah diproses.

Hal yang paling penting setelah dilakukan uji coba adalah Penyusunan

Buku Petunjuk Pemakaian. Buku panduan sebagai petunjuk pengguna program aplikasi disusun setelah pekerjaan pemrograman dan uji cobanya dinyatakan berhasil. Buku panduan ini penting sebagai bahan dalam pelatihan dan dalam pengoperasian setelah kontrak pekerjaan habis.

## B. TAHAPAN KERJA

Tahap pembangunan/pengembangan akan dijabarkan dalam tahapan pengembangan sistem informasi dan komunikasi untuk kurun waktu 5 tahun.

Berikut tahapan yang dilaksanakan :

| No | URAIAN TAHAPAN   | TAHUN |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
|----|--|-------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|
|    |  | 2010  |   |   |   | 2011 |   |   |   | 2012 |   |   |   | 2013 |   |   |   | 2014 |   |   |   |
|    |  | 1     | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Evaluasi/review Rencana Detil Pengembangan E-Gov             |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 2. | Pembenahan sistem manajemen & Infrastruktur ICT              |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 3. | Pembenahan Portal Website LAN berikut sub domainnya          |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 4. | Pembenahan Sistem Aplikasi tata persuratan elektronik        |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 5. | Pembenahan Sistem Aplikasi Kearsipan                         |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 6. | Pembenahan Sistem Aplikasi SMS Gateway                       |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 7. | Pembenahan LAN Intranet Sistem Informasi.                    |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 8. | Pembenahan dan peningkatan ICT security systems              |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |
| 9. | Evaluasi/penilaian pemantauan atas penerapan Sistem Aplikasi |       |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |



7. Hal yang paling penting dari pelaksanaan e-government di LAN adalah membenahan aplikasi-aplikasi back office atau aplikasi yang akan berjalan di sistem intranet LAN seperti aplikasi kepegawaian, aplikasi perjalanan dinas, e-lakip, dan lain-lain. Untuk implementasi ini di alokasikan waktu dari tahun 2011 sampai dengan 2012. Untuk aplikasi kepegawaian dan perjalanan dinas masih dalam pengembangan dari aplikasi stand alone menjadi aplikasi berbasis web, sehingga manual penggunaannya belum dapat disajikan dilampiran ini.
8. Pada tahap ini dilakukan membenahan atau peningkatan keamanan terhadap sistem maupun terhadap data yang ada, baik dari internal maupun eksternal LAN sehingga sistem dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.
9. Setiap sistem-sistem yang di bangun akan terus dipantau atau dimonitor apakah sesuai dengan yang diharapkan atau tidak, hal ini dilakukan untuk menjaga implementasi sistem sesuai kualitas, jadwal yang telah di tetapkan.

### **C. SISTEM APLIKASI**

#### **1. Aplikasi tata persuratan elektronik (e-office)**

Fungsi utama dari aplikasi ini adalah mengelola berbagai jenis dokumen dari semua unit kerja yang ada dilingkungan Lembaga Administrasi Negara, antara lain berupa surat, memo, nota dinas, disposisi, agenda harian, berita dan sebagainya.

#### **2. Aplikasi Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SiKD)**

Sistem Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SiPATI) merupakan suatu sistem kearsipan yang memungkinkan arsip dari kegiatan pemerintahan di *era cyber* dapat tertata secara terintegrasi



dengan maksud untuk mengoptimalkan peran arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan. Sistem Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SiPATI) di tahun 2010 mengalami perubahan menjadi Sistem Informasi Kearsipan Dimanis (SIKD) ini dirancang untuk menggantikan Sistem Kearsipan Pola Baru yang selama ini digunakan dan telah dimodifinaksikan sesuai kebutuhan kearsipan di Indonesia sebagai upaya untuk membenahi pengelolaan kearsipan di Indonesia.

Fungsionalitas software SIKD terdiri atas :

- Penentuan dokumen yang akan 'dimasukkan' ke dalam sistem
- Penentuan berapa lama arsip harus disimpan
- Registrasi
- Klasifikasi
  - Klasifikasi arsip (business classification scheme)
  - Klasifikasi keamanan dan akses (security and access class. Scheme)
- Penyimpanan dan penanganan
- Pengaksesan
- Pelacakan
- Penyusutan

### 3. Aplikasi E-procurement

Fungsi Aplikasi ini adalah melakukan pelelangan umum dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harga dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas san sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.



Pengguna aplikasi ini adalah orang yang mempunyai kode akses (User ID dan Password) dan dapat melakukan aktifitas sesuai hak akses yang dimilikinya. Berikut adalah pengguna yang terdapat dalam aplikasi e-procurement/SPSE(Sistem Pengadaan Secara Elektronik) :

- Admin PPE (Pejabat Pengadaan Elektronik), adalah Administrator dengan otoritas tertinggi dalam SPSE.
  - Admin Agency, adalah administrator Agency/Instansi yang menyiapkan data sebelum dilakukan lelang.
  - Verifikator, adalah orang yang bertugas menangani pendaftaran publik menjadi penyedia dalam SPSE.
  - Helpdesk, adalah orang yang bertugas memberikan layanan terhadap pengguna.
  - PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/jasa.
  - Panitia, adalah tim yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
  - Penyedia, adalah orang/badan usaha yang menjadi peserta lelang.
4. Sistem Informasi Perjalanan Dinas
- Fungsi aplikasi ini adalah untuk membantu pengelolaan perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai LAN, baik untuk keperluan administrasi maupun untuk keperluan yang lainnya.
5. Sistem Informasi Kepegawaian
- Sistem Informasi Kepegawaian adalah fasilitas aplikasi untuk mengadministrasikan data kepegawaian mulai dari proses pendataan sampai pelaporan. Data pada aplikasi ini khususnya data master pegawai dan data referensi organisasi akan digunakan oleh modul-modul lainnya.
- KENAIKAN PANGKAT

Sub Modul ini untuk melakukan proses pengadministrasian kenaikan pangkat pegawai,

- **PROMOSI**

Sub Modul ini untuk melakukan proses pengajuan dan pencatatan promosi (pengangkatan jabatan) pegawai.

- **MUTASI**

Sub Modul ini untuk melakukan proses pengajuan dan pencatatan mutasi pegawai.

- **CUTI**

Sub Modul ini untuk melakukan pengadministrasian yang terdiri dari perhitungan hak cuti, pengajuan, persetujuan dan pelaksanaan cuti pegawai.

- **ABSENSI**

Sub Modul ini untuk melakukan pencatatan dan pengolahan data absensi pegawai.

- **PENSIUN**

Sub Modul ini untuk melakukan proses pengajuan & administrasi pensiun pegawai.

- **PELAPORAN**

Sub Modul ini untuk membuat laporan kepegawaian yang diperlukan sesuai kebutuhan antara lain adalah Pelaporan Eksekutif; Daftar pegawai berdasarkan Golongan; Daftar pegawai berdasarkan Kepangkatan, dll.

## 6. Sistem informasi Perpustakaan

Sistem informasi perpustakaan ini di kembangkan untuk mempermudah pengelolaan kepastakaan yang ada di LAN. Hal ini akan memudahkan didalam pengaturan bahan pustaka, baik untuk pencarian, peminjaman, keanggotaan, dan lain sebagainya.

## 7. Sistem Informasi Diklat Aparatur

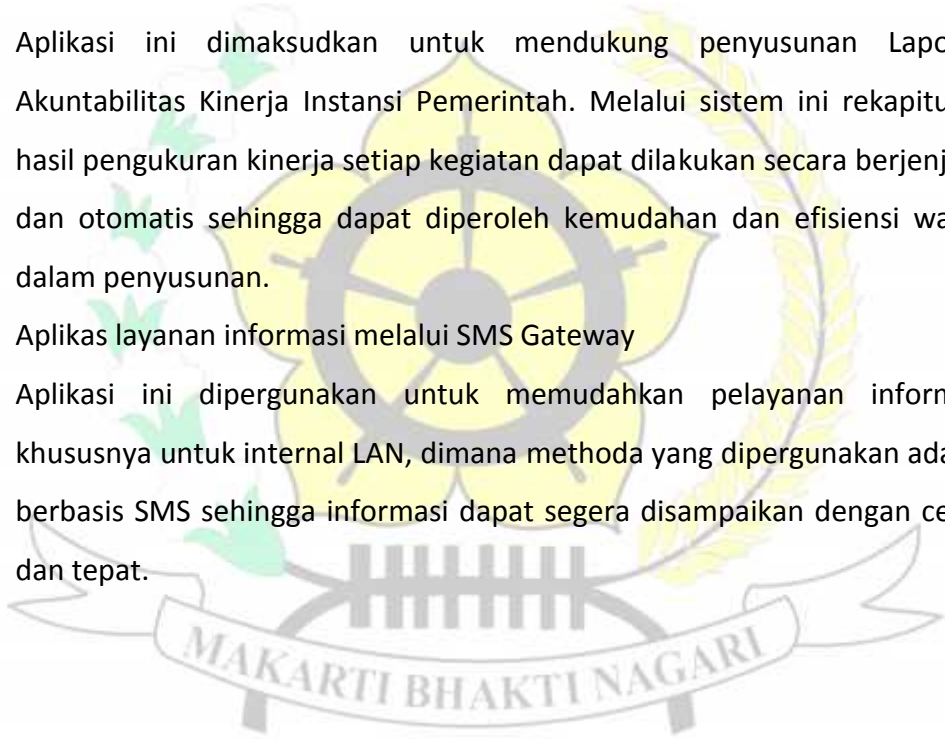
Sistem Informasi Diklat Aparatur adalah suatu sistem informasi yang dapat mengelola informasi diklat aparatur yang meliputi informasi mengenai seluruh profile lembaga diklat yang tersebar di tingkat kabupaten maupun tingkat provinsi, kalender diklat, dan peserta/alumni. Sistem ini juga diharapkan dapat mengakomodasi kebutuhan laporan akan akreditasi dari suatu lembaga diklat.

## 8. Aplikasi E-Lakip

Aplikasi ini dimaksudkan untuk mendukung penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Melalui sistem ini rekapitulasi hasil pengukuran kinerja setiap kegiatan dapat dilakukan secara berjenjang dan otomatis sehingga dapat diperoleh kemudahan dan efisiensi waktu dalam penyusunan.

## 9. Aplikas layanan informasi melalui SMS Gateway

Aplikasi ini dipergunakan untuk memudahkan pelayanan informasi khususnya untuk internal LAN, dimana metoda yang dipergunakan adalah berbasis SMS sehingga informasi dapat segera disampaikan dengan cepat dan tepat.



**BAB IV****MANUAL SISTEM****A. PETUNJUK PENGGUNAAN**

**U**ntuk mengimplementasikan pelaksanaan e-government di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara, maka dilakukan pula penyusunan petunjuk penggunaan sistem, pelatihan pada pengguna/operator, dan entry data. Petunjuk penggunaan sistem ini disusun dalam rangka memudahkan pengguna mengoperasionalkan aplikasi e-government di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara.

Untuk manual dari masing-masing sistem dapat dilihat di lampiran, akan tetapi tidak semua manual pengopersian dari sistem tersebut ada, hal ini dikarenakan ada beberapa sistem yang masih dalam pengembangan, sedangkan sistem yang lain sudah ada terlebih lagi sistem-sistem yang mendapat dukungan dari eksternal LAN seperti e-procurement dari LKPP, E-Arsip (SiKD) dari Arsip Nasional.

**B. PELATIHAN PADA PENGGUNA/OPERATOR**

Pelatihan pada pihak pengguna/operator dilakukan untuk memperlancar pihak pengguna/operator dalam mengoperasionalkan sistem aplikasi e-government di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara.

### C. MANAJEMEN PENGOPERASIAN SISTEM

Untuk melancarkan pengoperasian sistem aplikasi, hal yang paling penting adalah di bentuknya manajemen pengelolaan sumber daya ICT baik manajemen sumber daya aplikasi maupun sumber daya infrastruktur. Hal ini dimaksudkan agar apabila terjadi kendala atau hambatan dalam pengoperasian sistem respon time dari recover sistem dapat segera ter-atasi dengan baik.



## BAB V

### PENUTUP

**P**rogram e-government yang ditetapkan di LAN diharapkan benar-benar dapat mempercepat reformasi birokrasi di LAN. Sehingga apabila program e-government tersebut dapat bergulir dengan baik, maka dampaknya akan terasa langsung oleh sebagian besar pemangku kepentingan LAN. Oleh karena itu, dukungan semua pihak untuk dapat berjalannya program tersebut sangat diharapkan.

Dokumen program *e-government* ini diharapkan dapat membantu LAN dalam mempercepat reformasi birokrasi di LAN. Di dalam melaksanakan *implementasi e-government* setiap tahapan penting yang telah dirumuskan dalam persiapan dan pelaksanaan serta monitoring program harus menjadi acuan bagi pelaksana program e-government agar tercapai keberhasilan program sebagaimana telah direncanakan.

