



**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR : 186 /KEP/HK/2022**

TENTANG

TIM KOORDINATOR DAN ASESOR INTERNAL  
EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2022

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan reformasi birokrasi, proses kerja yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta meningkatkan kualitas pelayanan publik, perlu diterapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - b. bahwa untuk mengetahui indeks perkembangan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan evaluasi dan audit secara berkala pada Perangkat Daerah lingkup pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - c. bahwa untuk kelancaran kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu dibentuk Tim Koordinator dan Asesor Internal yang bertanggung jawab untuk melakukan penilaian evaluasi terhadap pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada perangkat daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu ditetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Koordinator dan Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2022;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Presiden ...

3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Tim Koordinator Dan Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2022.
- KEDUA** : Tugas Tim Koordinator dan Asesor Internal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah melakukan evaluasi dan audit secara berkala terhadap pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada perangkat daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- KETIGA** : Susunan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Koordinator dan Asesor Internal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
- KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2022.
- KEENAM** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 27 MEI 2022

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH,

  
*[Handwritten Signature]*  
**Ir. BENEDIKTUS POLO MAING**  
PEMBAWA UTAMA  
NIP. 19620524 198903 1 014

Tembusan :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika RI di Jakarta;
3. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
4. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
5. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
6. Inspektur Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
7. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT di Kupang;
8. Anggota Tim dan Asesor masing-masing di Tempat. λ

**LAMPIRAN****KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

NOMOR : 186 /KEP/HK/2022

TANGGAL : 27 Mei 2022

TENTANG SUSUNAN ANGGOTA TIM KOORDINATOR DAN ASESOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
1	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pembina/Pengarah	a. memberikan pembinaan, arahan, masukan pertimbangan dalam perumusan kebijakan umum terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkup Pemerintah Provinsi NTT; dan b. melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dari tim.
2	Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur		
3	Sekretaris Daerah Provinsi NTT	Koordinator Umum Evaluasi SPBE	a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan dukungan Pimpinan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan SPBE; b. mengoordinasikan dukungan Pimpinan Perangkat Daerah dalam penilaian Mandiri SPBE; dan c. menyampaikan hasil penilaian mandiri kepada Menteri.
4	Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi NTT	Wakil Koordinator Umum Evaluasi SPBE	
5	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Penanggung jawab/ Ketua Tim Asesor	a. mengoordinasikan aktivitas Tim pelaksana Evaluator Internal SPBE dalam penyiapan dokumen terkait evaluasi SPBE; b. merencanakan dan melaksanakan Bimbingan Teknis mengenai konsep, metodologi dan proses pemantauan serta evaluasi SPBE; c. mempersiapkan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan sosialisasi pedoman Pemantauan SPBE dan Evaluasi SPBE pada PD serta dalam pelaksanaan aktivitas Penilaian Mandiri, Penilaian Interview,

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			<p>dan/atau Penilaian Visitasi bagi Tim Asesor;</p> <p>d. memberikan saran perbaikan, melakukan validasi, dan memberikan persetujuan atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung;</p> <p>e. memastikan aktivitas Tim Asesor Internal berjalan secara efektif dan efisien; dan</p> <p>f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE kepada Koordinator SPBE.</p>
6	Sekretaris Dinas Kominfo Provinsi NTT	Wakil Ketua Penanggung jawab Tim Asesor	<p>a. membantu mengoordinasikan aktivitas Tim pelaksana Evaluator Internal SPBE dalam penyiapan dokumen terkait evaluasi;</p> <p>b. membantu merencanakan dan melaksanakan Bimbingan Teknis mengenai konsep, metodologi dan proses pemantauan serta evaluasi SPBE;</p> <p>c. mempersiapkan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan sosialisasi pedoman Pemantauan dan evaluasi SPBE pada Perangkat Daerah serta dalam penilaian Mandiri, Penilaian Interviu dan/atau penilaian visitasi bagi Tim assessor atau tim audit;</p> <p>d. membantu memberikan saran perbaikan, melakukan validasi, dan memberikan persetujuan atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung;</p> <p>e. membantu memastikan aktivitas Tim Asesor internal berjalan secara efektif dan efisien; dan</p> <p>f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE kepada Koordinator SPBE dan Ketua Tim.</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
7	Ir. Viktor A. O. Ch. Ballo/ Prakom Ahli Muda pada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun rencana jadwal kegiatan Pemantauan SPBE;</li> <li>b. menyiapkan bahan instrumen penilaian berupa kuisisioner tingkat kematangan SPBE dan pedoman pemantauan SPBE;</li> <li>c. menyiapkan bahan sosialisasi dan administrasi persuratan dalam rangka kelancaran pelaksanaan penilaian evaluasi SPBE;</li> <li>d. menyiapkan sarana prasarana pendukung berupa rencana kebutuhan anggota Tim Asesor Internal untuk kegiatan rapat/pertemuan/audit dokumen pendukung;</li> <li>e. mendokumentasikan data/dokumen sebagai bukti pendukung untuk dilakukan pengentrian dokumen melalui aplikasi SPBE; dan</li> <li>f. membuat laporan akhir pelaksanaan tugas kegiatan evaluasi SPBE Tahun 2021.</li> </ul>
8	Kepala Bidang Pengelola Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Kominfo Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Pengelolaan Data dan Informasi SPBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. melakukan penyiapan bukti pendukung dari setiap pertanyaan;</li> <li>b. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen terkait kebijakan tata kelola, manajemen resiko SPBE serta Keamanan Pengelolaan data dan Informasi SPBE dan Layanan Publik SPBE;</li> <li>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evluasi SPBE; dan</li> <li>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</li> </ul>
9	Kepala Bidang	Koordinator Asesor	a. mempersiapkan dokumen

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi NTT	dan Perpustakaan Berbasis Elektronik	<p>kebijakan Perencanaan anggaran TIK, Kebijakan Layanan Kearsipan dan Perpustakaan, Tata Kelola serta Keamanan Informasi Layanan Kearsipan dan Perpustakaan berbasis SPBE di unit kerja dalam rangka Audit Evaluasi Penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator Layanan Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan data/dokumen sebagai bukti pendukung untuk melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan pemantauan SPBE dan evaluasi SPBE;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi Layanan Kearsipan dan Perpustakaan pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
10	Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Koordinator Asesor Bidang Layanan Pengadaan Barang Jasa Berbasis Elektornik	<p>a. mempersiapkan dokumen yang berhubungan dengan kebijakan Perencanaan anggaran TIK, kebijakan layanan Pengadaan Barang Jasa, Tata, manajemen resiko, serta keamanan informasi layanan Pengadaan Barang Jasa berbasis SPBE di unit kerja dalam rangka Audit Evaluasi Penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen layanan Pengadaan Barang Jasa sebagai bukti pendukung untuk merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen layanan Pengadaan Barang Jasa</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			<p>sebagai bukti pendukung untuk melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan pemantauan dan evaluasi SPBE;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
11	Kepala Bagian Bantuan Hukum pada Biro Hukum Setda Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Berbasis Elektronik	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang berhubungan dengan kebijakan layanan, Tata Kelola, manajemen resiko, serta keamanan informasi layanan JDIH berbasis SPBE di unit kerja dalam rangka Audit evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen Layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Berbasis Elektronik sebagai bukti pendukung untuk melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan pemantauan dan evaluasi SPBE;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi Layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Berbasis Elektronik pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidang kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
12	Gabriel Djanu, S.Sos/ Perencana pada Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Satu Pintu Provinsi NTT	Koordinator Asesor Layanan Publik	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang berhubungan dengan kebijakan layanan Publik, Tata Kelola Layanan Publik, manajemen resiko layanan Publik, serta keamanan informasi layanan Publik berbasis SPBE di unit kerja dalam rangka Audit evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen Layanan Publik sebagai bukti pendukung untuk melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan pemantauan dan evaluasi SPBE;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
13	Sekretaris Bapelitbangda Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Perencanaan Penggangan TIK dan Layanan 1 Data NTT	<p>a. mengumpulkan dokumen yang berhubungan dengan kebijakan perencanaan anggaran TIK, tata kelola layanan perencanaan dan manajemen layanan pusat data dan Layanan manajemen 1 Data NTT, manajemen resiko SPBE serta keamanan informasi SPBE di unit kerja dalam rangka Audit evalusasi penilaian SPBE;</p> <p>b. mempersiapkan dan merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen Perencanaan Pengangan TIK dan Layanan 1 Data NTT sebagai bukti pendukung untuk melaksanakan Penilaian Mandiri pada</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			<p>kegiatan pemantauan dan evaluasi SPBE;</p> <p>c. melakukan wawancara dan/atau kunjungan Perencanaan Penganggaran TIK dan Layanan 1 Data NTT pada kegiatan evaluasi SPBE; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
14	Sekretaris Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Perencanaan anggaran dan layanan Data Keuangan Berbasis Elektronik	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang berhubungan dengan kebijakan perencanaan anggaran TIK, tata kelola layanan Keuangan, manajemen resiko serta keamanan informasi layanan Perencanaan anggaran dan Layanan data Keuangan berbasis elektronik di unit kerja dalam rangka Audit evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen sebagai bukti pendukung untuk melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan pemantauan dan evaluasi SPBE;</p> <p>c. melakukan wawancara dan/atau kunjungan pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
15	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah	Koordinator Asesor Bidang Sumber Daya Manusia	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang terkait dengan kebijakan layanan, manajemen Kepegawaian</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			<p>dan kinerja Pegawai, tata kelola manajemen Kepegawaian kinerja Pegawai, manajemen resiko berbasis Elektronik dan keamanan informasi berbasis elektronik di unit kerja dalam rangka Audit evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen sebagai bukti pendukung berupa Perencanaan anggaran SPBE dan data layanan aplikasi SDM SPBE, kebijakan layanan manajemen Kepegawaian, dan kinerja Pegawai;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
16	Sekretaris Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang terkait dengan kebijakan perencanaan anggaran TIK barang milik daerah, kebijakan layanan pengelolaan barang milik daerah, tata kelola manajemen Pengelolaan Barang Milik daerah, manajemen resiko serta keamanan informasi berbasis elektronik pada Unit kerja dalam rangka Audit evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen sebagai bukti pendukung berupa perencanaan anggaran Barang Milik daerah berbasis SPBE dan</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			<p>Layanan pengelolaan Barang Milik daerah;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
17	Sekretaris Inspektorat Daerah Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Layanan Pengawasan (WBS) berbasis Elektronik	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang terkait dengan kebijakan layanan WBS berbasis elektronik, tata kelola WBS, manajemen resiko WBS serta keamanan informasi WBS berbasis elektronik pada unit kerja dalam rangka Audit evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen sebagai bukti pendukung menyangkut layanan WBS berbasis elektronik;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
18	Kepala Bagian Tata Laksana Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Organisasi dan Tata Laksana	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang terkait, kebijakan penyedia layanan akuntabilitas kinerja, pengaduan publik, dan layanan kinerja pegawai, Lapor SPAN, e-Sinjab, e-SakIP dan e-reformasi berbasis elektronik, peta Proses Bisnis, tata kelola</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			<p>organisasi tata laksana layanan berbasis elektornik, keamanan informasi berbasis elektronik pada Unit kerja dalam rangka evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen sebagai bukti layanan akuntabilitas kinerja;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
19	Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian RSUD. Prof. Dr. W.Z. Johannes Kupang	Koordinator Asesor Bidang Pelayanan Publik	<p>a. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang terkait dengan kebijakan pelayanan publik bidang kesehatan berbasis Elektronik, tata kelola, manajemen resiko serta keamanan informasi Pelayanan Publik kesehatan di unit kerja dalam rangka Audit evaluasi penilaian SPBE;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen Pelayanan Publik bidang kesehatan berbasis Elektronik sebagai bukti pendukung layanan publik bidang kesehatan;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			kegiatan.
20	Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi Dinas Kominfo Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Keamanan Informasi SPBE	<p>a. melakukan penyiapan bukti pendukung dari setiap pertanyaan;</p> <p>b. mempersiapkan dan mengumpulkan dokumen yang terkait kebijakan, Tata kelola pelayanan keamanan informasi SPBE;</p> <p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE; dan</p> <p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
21	Kepala Bidang Infrastruktur Jaringan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Koordinator Asesor Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi SPBE	<p>a. melakukan penyiapan bukti pendukung dari setiap pertanyaan;</p> <p>b. merumuskan penilaian setiap indikator berdasarkan data /dokumen sebagai bukti pendukung untuk melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan pemantauan dan evaluasi SPBE sesuai bidangnya;</p>
22	Dra. Jane D. Leto, /Prakom Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Anggota Asesor Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi SPBE	<p>c. melakukan interviu dan/atau visitasi pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai bidangnya; dan</p>
23	Petrix Nomleni, S.Kom, MT /Prakom Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Anggota Asesor Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi SPBE	<p>d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau evaluasi SPBE sesuai bidangnya kepada Ketua Tim Asesor selaku Penanggung jawab kegiatan.</p>
24	Paulus Ngongo Riti, SS, M. Pub. Pol / Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Anggota Asesor Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi SPBE	
25	Alfian Manafe, S.Kom/Prakom pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Pelaksana Entri Data/Operator aplikasi	
26	Melkhiades Nggorawrabuae, S.KOM / Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Pelaksana Entri Data/Operator aplikasi	<p>a. mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan jawaban dan bukti pendukung dalam melakukan aktivitas Penilaian Mandiri;</p> <p>b. memasukkan data atas rumusan penilaian, penielasan</p>

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			<p>penjelasan jawaban, dan bukti pendukung ke aplikasi Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara daring (online); dan</p> <p>c. melaporkan hasil sementara pengisian Penilaian Mandiri kepada penanggung jawab untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan</p>
27	Wilhemina Tanehe / Staf Pengadministrasi Umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Pelaksana Entri Data/Operator aplikasi	<p>a. membantu mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan jawaban dan bukti pendukung dalam melakukan aktivitas Penilaian Mandiri;</p>
28	Marianus Sabu, A.Md/Pengelola Data dan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Pelaksana Entri Data/Operator aplikasi	<p>b. memasukkan data atas rumusan penilaian, penjelasan jawaban, dan bukti pendukung ke aplikasi Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara daring (online); dan</p> <p>c. melaporkan hasil sementara pengisian Penilaian Mandiri kepada penanggung jawab untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan.</p>

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
 k. SEKRETARIS DAERAH, *ks*



*f* Ir. **BENEDIKTUS POLO MAING**

PEMBAINA UTAMA

NIP. 19620524 198903 1 014