

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR       TAHUN 2025

TENTANG  
PEDOMAN MANAJEMEN PERUBAHAN SISTEM PEMERINTAHAN  
BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten Bangka, maka dipandang perlu disusun Pedoman Manajemen Perubahan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Bangka;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bangka di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6950);
6. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);
7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 159);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2022 Nomor 7);
10. Peraturan Bupati Bangka Nomor 42 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2021 Nomor 43);
11. Peraturan Bupati Bangka Nomor 41 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2023 Nomor 41).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN PERUBAHAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN BANGKA.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Bupati adalah Bupati Bangka.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
6. Perubahan adalah proses menjadi berbeda dari keadaan semula. Ini adalah konsep yang universal dan alami yang melibatkan peralihan, transformasi, atau modifikasi dari suatu kondisi atau keadaan ke kondisi atau keadaan yang lain.
7. Manajemen Perubahan SPBE adalah serangkaian upaya terstruktur untuk mengubah cara kerja dan sistem pemerintahan menuju penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang lebih efektif dan efisien.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai panduan bagi PD dalam melaksanakan Manajemen Perubahan SPBE.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk meningkatkan kualitas layanan SPBE dan mendukung proses pengambilan keputusan dalam SPBE.

BAB II  
MANAJEMEN PERUBAHAN SISTEM PEMERINTAHAN  
BERBASIS ELEKTRONIK

Pasal 3

- (1) Manajemen Perubahan SPBE membutuhkan strategi yang perlu dilaksanakan agar dapat berjalan dengan baik.
- (2) Manajemen Perubahan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui serangkaian proses :
  - a. pengumpulan;
  - b. pengolahan;
  - c. penyimpanan;
  - d. penggunaan; dan
  - e. alih perubahan dan teknologi.
- (3) Manajemen Perubahan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan memanfaatkan Sistem Informasi Manajemen Perubahan SPBE.

#### Pasal 4

- (1) Manajemen Perubahan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 di reviu secara berkala oleh tim koordinasi SPBE.
- (2) Dalam pelaksanaan Manajemen Perubahan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bupati berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan kepala lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi.

#### Pasal 5

- (1) Manajemen Perubahan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan berdasarkan Pedoman Manajemen Perubahan SPBE.
- (2) Pedoman Manajemen Perubahan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal

Pj. BUPATI BANGKA,

JANTANI ALI

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR    TAHUN 2025  
TENTANG  
PEDOMAN    MANAJEMEN    PERUBAHAN  
SISTEM    PEMERINTAHAN    BERBASIS  
ELEKTRONIK KABUPATEN BANGKA

**PEDOMAN MANAJEMEN PERUBAHAN  
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK**

**I. Umum**

1. Implementasi Manajemen Perubahan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) bertujuan untuk memastikan bahwa setiap perubahan SPBE terkendali dan terpantau dengan baik sehingga keberlangsungan peningkatan kualitas SPBE dapat diwujudkan
2. Manajemen Perubahan SPBE, meliputi unsur-unsur SPBE::
  - a. Perubahan Aplikasi
  - b. Perubahan Hardware
  - c. Perubahan Software
  - d. Perubahan Infrastruktur
  - e. Perubahan Proses Bisnis
  - f. Perubahan Lingkungan Organisasi
  - g. Perubahan Layanan
  - h. Perubahan Data
  - i. Perubahan Keamanan
  - j. Perubahan Arsitektur
3. Pengelola Perubahan SPBE, meliputi kegiatan:
  - a. Permintaan perubahan
  - b. Pencatatan permintaan perubahan
  - c. Analisis dampak perubahan
  - d. Persetujuan permintaan perubahan
  - e. Implementasi perubahan
  - f. Pemantauan dan Pelaporan

**II. Permintaan perubahan**

1. Perangkat Daerah yang membutuhkan perubahan mengajukan permintaan perubahan unsur-unsur SPBE pada Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian (Dinas) melalui *Service Desk SPBE*;
2. Permintaan perubahan, mencakup:
  - a. Unsur-unsur SPBE yang tersedia belum mengakomodir tugas dan fungsi satuan-satuan kerja Perangkat Daerah;
  - b. Terdapat kebutuhan untuk dilakukan perubahan unsur-unsur SPBE terkait tugas dan fungsi satuan-satuan kerja Perangkat Daerah;
  - c. adanya hambatan, kendala dan atau gangguan pada unsur-unsur SPBE yang tersedia saat ini;
3. Permintaan perubahan harus disetujui oleh Kepala Dinas, dengan menggunakan Formulir Permintaan Perubahan;

4. Formulir Permintaan Perubahan dapat disampaikan baik secara langsung pada *Service Desk* SPBE atau melalui email [dinkominfotik@bangka.go.id](mailto:dinkominfotik@bangka.go.id) atau melalui aplikasi manajemen layanan SPBE.

### III. Pencatatan Permintaan Perubahan

1. Untuk memudahkan Dinas mengelola perubahan unsur-unsur SPBE, maka atas setiap permintaan perubahan dilakukan pencatatan dengan membuka tiket perubahan pada aplikasi manajemen layanan SPBE;
2. Pencatatan permintaan perubahan yang disampaikan melalui *Service Desk* SPBE, oleh petugas layanan dapat membantu melakukan pencatatan pada aplikasi manajemen layanan SPBE;
3. Status tiket perubahan ditentukan sebagai berikut:
  - a. *Open*: yaitu keadaan di mana tiket perubahan sudah aktif dan sudah dieskalasi kepada pihak terkait;
  - b. *Approved*: yaitu keadaan di mana tiket perubahan telah disetujui
  - c. *In Progress*: yaitu keadaan di mana tiket perubahan masih dalam proses penanganan oleh Pelaksana terkait;
  - d. *Pending*: yaitu keadaan di mana tiket perubahan ditunda penanganannya dikarenakan suatu sebab tertentu, misalnya perubahan tidak dapat dilakukan karena berkaitan dengan perubahan lain yang sedang dilakukan;
  - e. *Rejected*: yaitu keadaan di mana tiket perubahan tidak disetujui karena sebab tertentu, misalnya karena perubahan dapat membawa dampak yang sangat besar dan dapat mengganggu layanan SPBE;
  - f. *Closed*: yaitu keadaan di mana perubahan telah selesai dilakukan.
4. *Service Desk* SPBE mengklasifikasikan permintaan perubahan unsur- unsur SPBE sebagai berikut:
  - a. Perubahan yang akan dilakukan tidak menyebabkan gangguan terhadap Layanan SPBE yang sudah berjalan;
  - b. Perubahan tersebut merupakan kegiatan rutin yang sudah dilaksanakan dengan baik tanpa ada masalah, dan tidak pernah mengakibatkan gangguan;
  - c. Perubahan atas Layanan SPBE yang telah tersedia dokumentasi yang rinci, sehingga perubahan dapat dilaksanakan dengan mudah dan dapat mengurangi atau meniadakan risiko kegagalan;
  - d. Perubahan tersebut tidak mengubah profil risiko Layanan SPBE terhadap ketersediaan, kerahasiaan, dan keutuhan informasi dengan klasifikasi sangat rahasia dan rahasia;
  - e. Sumber daya pelaksana yang melakukan perubahan memiliki keterampilan yang memadai termasuk keterampilan untuk meniadakan atau mengurangi potensi gangguan yang mungkin terjadi; dan/atau
  - f. Perubahan Layanan SPBE tersebut dapat digunakan untuk mempercepat proses penanganan gangguan Layanan SPBE.

5. Perubahan Layanan SPBE yang bersifat normal, yaitu perubahan yang memiliki karakteristik SPBE sebagai berikut:
  - a. Perubahan yang akan dilakukan tidak termasuk dalam perubahan yang bersifat *standard* dan belum pernah dilakukan sebelumnya;
  - b. Sebelum melakukan perubahan dibutuhkan analisis dampak perubahan (*change impact analysis*);
  - c. Sumber daya pelaksana belum sepenuhnya memiliki keterampilan yang memadai untuk melaksanakan perubahan, termasuk keterampilan untuk meniadakan atau mengurangi potensi gangguan yang mungkin terjadi;
  - d. Perubahan yang akan dilakukan berpotensi meningkatkan profil risiko Layanan SPBE terhadap ketersediaan, kerahasiaan, dan keutuhan informasi Pemerintah Daerah dengan klasifikasi sangat rahasia dan rahasia;
  - e. Pelaksanaan perubahan dapat melibatkan sumber daya dari berbagai unit kerja baik dari internal maupun dari eksternal Perangkat Daerah; dan/atau
  - f. Setelah perubahan selesai dilakukan diperlukan pengujian secara menyeluruh untuk memperkecil risiko kegagalan dan/atau gangguan yang ditimbulkan.
6. Perubahan Unsur-unsur SPBE yang bersifat *emergency*, yaitu perubahan yang memiliki karakteristik SPBE sebagai berikut:
  - a. Perubahan bersifat normal tetapi mempunyai tingkat *urgency* yang lebih tinggi;
  - b. Perubahan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang sifatnya mendesak atau harus dipenuhi dalam jangka waktu yang pendek;
  - c. Perubahan yang apabila tidak segera dilakukan akan membawa dampak buruk dalam jumlah besar bagi proses bisnis Perangkat Daerah; dan/atau
  - d. Perubahan dapat dilakukan tanpa melalui pengujian secara menyeluruh untuk mempercepat waktu pelaksanaan.

#### **IV. Analisis Dampak Perubahan**

1. Analisis Dampak Perubahan dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui dampak yang akan ditimbulkan dari perubahan yang akan dilakukan
2. Tim Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) Dinas Melakukan:
  - a. analisis *change impact* dan *change urgency* terhadap:
    - 1) Proses bisnis SPBE;
    - 2) Infrastruktur SPBE; dan
    - 3) Layanan SPBE lainnya;
  - b. Menentukan prioritas perubahan dalam hal perubahan dapat dilakukan.
3. Hasil kegiatan Analisis Dampak Perubahan dituangkan ke dalam Formulir Change Impact Analysis sebagai dasar persetujuan perubahan yang bersifat normal atau *emergency*

## **V. Persetujuan Permintaan Perubahan**

1. Dalam hal perubahan bersifat *standard*, Kepala Dinas memberikan persetujuan terhadap perubahan yang akan dilakukan tanpa melakukan Analisis Dampak Perubahan.
2. Dalam hal perubahan Layanan bersifat normal, Kepala Bidang yang membidangi TIK mempelajari hasil Analisis Dampak Perubahan dan berdasarkan hasil Analisis Dampak Perubahan tersebut, Kepala Dinas memberikan persetujuan pelaksanaan perubahan.
3. Dalam hal perubahan bersifat *emergency*, Kepala Dinas melakukan pembahasan bersama Pihak Terkait yang diperlukan dan hasil pembahasan menjadi pertimbangan persetujuan perubahan.
4. Jangka waktu maksimal pemberian persetujuan permintaan perubahan yang bersifat *emergency* adalah 24 jam sejak tiket perubahan tersebut diregister oleh petugas *Service Desk* SPBE.

## **VI. Implementasi Perubahan**

1. Permintaan perubahan unsur-unsur SPBE yang telah mendapatkan persetujuan dan Formulir Permintaan Perubahan telah diterima harus segera diimplementasikan oleh Pelaksana Teknis Perubahan Layanan SPBE terkait yang ditunjuk.
2. Khusus untuk perubahan Layanan SPBE yang bersifat *emergency*, Formulir Permintaan Perubahan dapat dilengkapi setelah perubahan Layanan SPBE selesai dilaksanakan.
3. Perubahan yang bersifat normal atau *emergency* dilaksanakan dengan kegiatan sebagai berikut:
  - a. Perubahan layanan yang tidak membutuhkan pengembangan dilakukan dengan mengacu kepada prosedur yang berlaku.
  - b. Perubahan layanan yang membutuhkan pengembangan dilakukan dengan mengacu prosedur yang berlaku.
  - c. Perubahan yang bersifat *standard* yang telah dilaksanakan dinyatakan selesai dengan penutupan tiket perubahan oleh Tim TIK Dinas yang selanjutnya menginformasikannya kepada pihak yang terkait.
  - d. Perubahan Layanan TIK yang bersifat normal atau *emergency* yang membutuhkan pengembangan TIK dinyatakan selesai dengan penutupan tiket perubahan oleh Kepala Dinas, yang selanjutnya membuat usulan pengembangan TIK dengan mengacu kepada prosedur perencanaan dan penganggaran yang berlaku.

## **VII. Pemantauan dan pelaporan**

1. Kepala Dinas menugaskan *Service Desk* SPBE melakukan pemantauan terhadap penyelesaian tiket perubahan setiap hari dan mengonfirmasi pihak terkait yang belum melakukan penyelesaian perubahan;
2. Kepala Bidang yang membidangi TIK Dinas melaporkan setiap penyelesaian pelaksanaan perubahan;

3. Laporan Pengelolaan Perubahan dapat dijadikan bahan untuk:
  - a. Evaluasi rutin;
  - b. Audit internal tata kelola SPBE;
  - c. Peningkatan kualitas penyelenggaraan SPBE.

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal  
Pj. BUPATI BANGKA,

JANTANI ALI