LAPORAN INDIVIDU
EVALUASI IMPLEMENTASI SPBE

“Evaluasi Implementasi SPBE pada Aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah”

Disusun Oleh:

Nama : Salsabilla Aryaning Putri
NIP : 200104062025062015
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
Satuan Kerja : Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah

PELATIHAN TEKNIS TATA KELOLA DAN MANAJEMEN SPBE
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI
BALAI PELATIHAN HUKUM SEMARANG
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Evaluasi Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) ini dapat disusun dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bagian dari pelaksanaan Pelatihan Tata Kelola dan Manajemen SPBE, dengan fokus pada evaluasi implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Evaluasi ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai kondisi implementasi SPBE yang telah berjalan, mengidentifikasi kesenjangan yang masih terdapat dalam pengelolaan keamanan dan aset TIK, serta memberikan rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk mendukung peningkatan penyelenggaraan SPBE di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Dalam penyusunan laporan ini, penulis memperoleh arahan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Hajrianor, S.H., M.H., Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah;
2. Bapak/Ibu Pengajar dari Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) Kementerian Hukum, yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan masukan selama Pelatihan Tata Kelola dan Manajemen SPBE;
3. Balai Pelatihan Hukum Semarang selaku penyelenggara Pelatihan Tata Kelola dan Manajemen SPBE;
4. Seluruh pejabat, pegawai, dan rekan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah yang telah memberikan dukungan dan informasi dalam penyusunan laporan ini; dan
5. Seluruh pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan selama proses penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan ini di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun instansi, serta menjadi bahan masukan dalam upaya meningkatkan tata kelola dan manajemen SPBE, khususnya pada aspek keamanan dan manajemen aset TIK di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

Palangka Raya, 26 Agustus 2026

Penulis,

Salsabilla Aryaning Putri

DAFTAR ISI

COVER i
DAFTAR ISI iii
BAB I PENDAHULUAN 4
A. LATAR BELAKANG 4
B. MAKSUD DAN TUJUAN 5
C. RUANG LINGKUP 5
D. DASAR HUKUM 5
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN 6
A. GAMBARAN UMUM 6
B. PELAKSANAAN KEGIATAN 7
C. TAHAPAN KEGIATAN 7
D. OBJEK EVALUASI 8
E. BATASAN EVALUASI 8
BAB III EVALUASI IMPLEMENTASI SPBE 9
A. KONDISI SAAT INI 9
B. GAP ANALYSIS 10
C. KONDISI YANG DIHARAPKAN 10
BAB IV KESIMPULAN 12
BAB V REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT 13
A. REKOMENDASI 13
B. RENCANA TINDAK LANJUT 13
BAB VI PENUTUP 15
LAMPIRAN (DOKUMENTASI) 16

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik. Implementasi SPBE tidak hanya bergantung pada tersedianya aplikasi dan infrastruktur, tetapi juga membutuhkan pengelolaan keamanan, aset TIK, akun, dan data secara tertib agar pelaksanaan tugas dan layanan dapat berlangsung secara aman, efektif, dan berkelanjutan.

Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah, implementasi SPBE telah didukung dengan berbagai kegiatan pengelolaan TIK. Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan SPBE Tahun 2026 mencatat bahwa telah dilakukan inventarisasi aset TIK, pemeliharaan dan monitoring keamanan jaringan, serta pengelolaan hak akses terhadap perangkat yang terhubung pada jaringan internal KEMENKUM_KALTENG. Laporan tersebut juga menyebutkan tersedianya dokumen Manajemen Risiko SPBE, Manajemen Keamanan Informasi, dan Manajemen Aset TIK.

Selain itu, telah dilakukan pendataan perangkat keras dan perangkat lunak sebagai bagian dari pengelolaan aset TIK. Hal tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan aset dan keamanan TIK telah memiliki dasar dalam mendukung penyelenggaraan SPBE di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Meskipun berbagai fondasi tersebut telah tersedia, evaluasi implementasi perlu melihat apakah pengelolaan yang telah dilakukan sudah cukup sampai pada tingkat operasional. Salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah keterhubungan antara data aset dengan pengguna, akun/email kantor, mekanisme pemulihan perangkat, serta keberlangsungan data melalui backup.

Dalam pengelolaan perangkat TIK, terdapat kemungkinan perangkat mengalami gangguan akses atau memerlukan proses pemulihan, misalnya ketika perangkat meminta recovery key. Apabila informasi akun dan mekanisme recovery belum terdokumentasi serta dikelola dengan baik, kondisi tersebut berpotensi menyebabkan kendala dalam pemulihan perangkat dan menghambat pelaksanaan pekerjaan. Demikian pula, apabila data kerja hanya tersimpan pada perangkat tanpa backup yang teratur, terdapat risiko kehilangan data apabila perangkat mengalami kerusakan atau harus dilakukan reset. Atas dasar tersebut, evaluasi ini diarahkan untuk mengidentifikasi gap implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK, serta menyusun rekomendasi penguatan yang dapat diterapkan secara bertahap di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Adapun tujuan evaluasi adalah:

1. Menilai kondisi aktual implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK.
2. Mengidentifikasi keterhubungan data aset, pengguna, akun perangkat, mekanisme recovery, dan backup data.
3. Membandingkan kondisi aktual dengan kondisi yang diharapkan.
4. Mengidentifikasi gap dan potensi risiko dalam pengelolaan perangkat dan data.
5. Menyusun rekomendasi perbaikan.
6. Menyusun rencana tindak lanjut untuk mendukung pengelolaan SPBE yang aman dan berkelanjutan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup evaluasi meliputi implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK, termasuk pengelolaan perangkat dan aset TIK, keamanan dan pengendalian akses, pengelolaan data, serta kesiapan dalam menjaga keberlangsungan dan mendukung pelaksanaan tugas kedinasan berbasis elektronik di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

D. DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden No 95 Tahun 2018 tentang SPBE;
2. Peraturan Menteri Hukum No. 35 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan SPBE di Lingkungan Kementerian Hukum;
3. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2026 tentang Evaluasi Kinerja Pemerintah Digital

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

A. GAMBARAN UMUM

Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah merupakan unit pelaksana teknis kewilayahan yang melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Hukum di wilayah Kalimantan Tengah. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, pemanfaatan teknologi informasi menjadi salah satu bagian penting dalam mendukung administrasi, pengelolaan data, komunikasi, serta pelaksanaan berbagai kegiatan kedinasan. Penyelenggaraan SPBE di lingkungan Kantor Wilayah didukung oleh pemanfaatan berbagai perangkat, jaringan, aplikasi, serta sumber daya manusia yang berkaitan dengan teknologi informasi. Pengelolaan unsur-unsur tersebut perlu dilakukan secara terarah agar pemanfaatan teknologi informasi dapat mendukung pelaksanaan tugas secara efektif, sekaligus memperhatikan aspek keamanan dan keberlangsungan data.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan SPBE di lingkungan Kantor Wilayah telah didukung dengan beberapa kegiatan, antara lain inventarisasi aset TIK, pendataan perangkat keras dan perangkat lunak, pemeliharaan serta monitoring keamanan jaringan, pengelolaan hak akses, dan penyusunan dokumen yang berkaitan dengan manajemen risiko, manajemen keamanan informasi, serta manajemen aset TIK. Namun demikian, perkembangan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan pekerjaan juga menimbulkan kebutuhan untuk memastikan bahwa pengelolaan aset dan keamanan TIK tidak hanya dilakukan dari sisi ketersediaan perangkat dan jaringan, tetapi juga dari sisi pengelolaan secara operasional. Informasi mengenai aset perlu dapat ditelusuri dengan baik, termasuk keterkaitannya dengan pengguna dan akun yang digunakan. Demikian pula, keamanan perangkat perlu didukung dengan kesiapan dalam menghadapi gangguan akses, mekanisme pemulihan, serta perlindungan terhadap data yang digunakan dalam pelaksanaan tugas.

Keberlangsungan data juga menjadi bagian yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan SPBE. Data kerja yang tersimpan pada perangkat perlu mendapatkan perlindungan melalui mekanisme backup yang memadai sehingga apabila terjadi gangguan atau kerusakan perangkat, data tetap dapat dipertahankan dan dipulihkan. Berdasarkan kondisi tersebut, evaluasi implementasi SPBE ini difokuskan pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK. Evaluasi dilakukan untuk melihat kondisi yang telah berjalan, mengidentifikasi aspek yang masih dapat diperkuat, serta menyusun rekomendasi yang dapat mendukung peningkatan pengelolaan keamanan, aset, dan keberlangsungan data di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan evaluasi dilakukan melalui inventarisasi informasi dan dokumen internal, identifikasi kondisi pengelolaan SPBE, pemetaan aspek keamanan dan manajemen aset TIK, serta analisis kesenjangan antara kondisi yang telah berjalan dengan kondisi yang diharapkan. Informasi yang digunakan dalam evaluasi bersumber dari dokumen dan kondisi penyelenggaraan SPBE di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Evaluasi dilakukan dengan melihat keterkaitan antara pengelolaan aset TIK dengan aspek keamanan, pengendalian akses, pengelolaan akun, kesiapan pemulihan perangkat, serta keberlangsungan data. Pendekatan tersebut digunakan untuk memperoleh gambaran mengenai sejauh mana pengelolaan TIK yang telah berjalan dapat mendukung pelaksanaan tugas kedinasan berbasis elektronik secara aman dan berkelanjutan. Selain mengidentifikasi kondisi yang telah tersedia, kegiatan juga diarahkan untuk menemukan aspek yang masih dapat diperkuat pada tingkat operasional. Hasil dari kegiatan evaluasi selanjutnya digunakan untuk menyusun kondisi target, analisis kesenjangan, rekomendasi perbaikan, dan rencana tindak lanjut yang dapat diterapkan secara bertahap.

C. TAHAPAN KEGIATAN

Pelaksanaan evaluasi implementasi SPBE dilakukan melalui beberapa tahapan yang disusun secara sistematis untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi pengelolaan keamanan dan aset TIK di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Tahapan kegiatan meliputi:

1. Mengidentifikasi kondisi penyelenggaraan SPBE, khususnya terkait pemanfaatan perangkat, jaringan, aplikasi, data, dan sumber daya TIK.
2. Menginventarisasi informasi dan dokumen pendukung yang berkaitan dengan pengelolaan SPBE, termasuk laporan monitoring dan evaluasi, pendataan perangkat, serta screening perangkat.
3. Mengidentifikasi kondisi keamanan dan manajemen aset TIK, meliputi pengelolaan aset, pengendalian akses, akun, keamanan perangkat, dan kesiapan pemulihan.
4. Mengidentifikasi potensi permasalahan dan risiko, terutama terkait pengelolaan aset, akun, recovery perangkat, dan keberlangsungan data melalui backup.
5. Menentukan kondisi yang diharapkan sebagai dasar dalam menilai kesesuaian pengelolaan SPBE yang telah berjalan.
6. Melakukan perbandingan dan analisis kesenjangan antara kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan untuk mengetahui aspek yang masih perlu diperkuat.
7. Menyusun rekomendasi dan rencana tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi untuk mendukung penguatan keamanan dan manajemen aset TIK.

D. OBJEK EVALUASI

Objek evaluasi dalam kegiatan ini adalah implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Pada aspek Manajemen Aset TIK, evaluasi melihat pengelolaan perangkat dan aset teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas kedinasan. Pengelolaan tersebut mencakup pencatatan, pemutakhiran informasi, penggunaan, serta penelusuran aset selama berada dalam pengelolaan unit kerja. Sementara itu, pada aspek Keamanan, evaluasi melihat pengendalian akses, pengelolaan akun, keamanan perangkat, kesiapan pemulihan, serta perlindungan dan keberlangsungan data. Kedua aspek tersebut dipandang saling berkaitan karena pengelolaan aset TIK yang baik perlu didukung dengan pengamanan terhadap perangkat, akun, dan data yang terdapat atau digunakan pada aset tersebut.
Dengan demikian, evaluasi tidak hanya melihat apakah perangkat dan dokumen pengelolaan telah tersedia, tetapi juga melihat bagaimana pengelolaan tersebut dapat mendukung keamanan dan keberlangsungan pelaksanaan tugas kedinasan berbasis elektronik.

E. BATASAN EVALUASI

Evaluasi ini dibatasi pada implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah. Evaluasi dilakukan berdasarkan informasi dan dokumen internal yang tersedia serta kondisi pengelolaan yang dapat diidentifikasi dalam pelaksanaan kegiatan. Laporan ini belum mencakup pengujian teknis secara mendalam seperti penetration testing, vulnerability assessment, pengujian source code, pengukuran kapasitas server, maupun pengujian teknis terhadap seluruh perangkat dan jaringan. Evaluasi terkait backup dan recovery juga masih berada pada tingkat tata kelola dan kesiapan mekanisme, sehingga belum mencakup pengujian pemulihan seluruh data dan perangkat secara teknis.

BAB III EVALUASI IMPLEMENTASI SPBE

Evaluasi difokuskan pada dua area yang saling berkaitan, yaitu Keamanan dan Manajemen Aset TIK. Fokus tersebut dipilih karena pengelolaan perangkat kedinasan tidak hanya membutuhkan pencatatan aset secara fisik, tetapi juga membutuhkan pengendalian akses, kesiapan pemulihan perangkat, dan perlindungan terhadap data yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan.

A. KONDISI SAAT INI

1. Manajemen Aset TIK

   Kanwil telah melakukan inventarisasi aset TIK. Data Monev 2026 mencatat 83 laptop, 86 PC Unit, 3 external/portable hardisk, 3 server, serta perangkat pendukung lainnya. Pendataan sebelumnya juga menghasilkan 84 PC/Laptop dan 37 perangkat lunak. Data tersebut telah memberikan dasar untuk pemetaan dan perencanaan kebutuhan sarana TIK. Namun, dari perspektif operasional, data inventaris masih dapat diperkuat dengan informasi yang berkaitan dengan pengguna, akun/email kantor yang digunakan pada perangkat, status pemulihan perangkat, dan status backup data. Dengan demikian, data aset tidak hanya menunjukkan identitas fisik perangkat, tetapi juga mendukung pengelolaan perangkat selama digunakan.

2. Keamanan Perangkat dan Akses

   Pada aspek Keamanan, Kanwil telah melakukan monitoring keamanan jaringan dan pengelolaan hak akses perangkat. Laporan screening juga menunjukkan adanya pemeriksaan terhadap perangkat end user, termasuk proses yang berjalan dan aktivitas yang tidak dikenal atau anomali. Penguatan selanjutnya perlu memperhatikan kesiapan pemulihan perangkat. Dalam pengelolaan perangkat TIK terdapat kemungkinan perangkat mengalami gangguan akses atau meminta recovery key. Apabila informasi akun dan mekanisme recovery belum terdokumentasi serta dikelola dengan baik, kondisi tersebut berpotensi memperpanjang gangguan dan menghambat pekerjaan. Oleh karena itu, pengelolaan akun dan recovery perlu menjadi bagian dari tata kelola keamanan perangkat.

3. Backup dan Keberlangsungan Data

   Ketersediaan media penyimpanan digital mendukung kebutuhan penyimpanan data kerja, tetapi keberadaan media penyimpanan belum dengan sendirinya menunjukkan bahwa seluruh data kerja telah dibackup secara berkala dan terverifikasi. Mekanisme backup perlu ditinjau dari sisi data yang wajib dibackup, frekuensi, lokasi penyimpanan, pihak yang bertanggung jawab, serta kemampuan melakukan pemulihan data.

B. GAP ANALYSIS

Berdasarkan hasil identifikasi dan penelaahan terhadap kondisi implementasi SPBE di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah, dilakukan perbandingan antara kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan sebagai dasar untuk menentukan kesenjangan dan kebutuhan perbaikan.

Area	Kondisi Saat Ini	Kondisi Diharapkan	Gap/Risiko
Aset TIK	Inventaris perangkat telah tersedia.	Inventaris mutakhir dan terhubung dengan pengguna serta informasi pengelolaan digital.	Data aset masih perlu diperkuat dengan informasi pengguna, akun, recovery, dan backup.
Akun perangkat	Akun/email kantor digunakan pada perangkat, tetapi belum terlihat sebagai bagian dari inventaris aset secara terpusat.	Akun terkait perangkat terdokumentasi dan dikelola pihak berwenang.	Kesulitan identifikasi akun ketika terjadi gangguan akses; risiko pengelolaan akses.
Recovery	Mekanisme recovery perangkat perlu diperjelas dan didokumentasikan.	Tersedia prosedur recovery dan informasi recovery yang aman.	Gangguan perangkat berpotensi lebih lama apabila recovery tidak siap.
Backup data	Media penyimpanan digital tersedia, tetapi mekanisme backup belum terstandar/terverifikasi.	Backup data penting berkala dan dapat dipulihkan.	Risiko kehilangan data ketika perangkat rusak, terkunci, atau di-reset.
Monitoring	Monitoring jaringan dan hak akses telah berjalan.	Monitoring juga mencakup kesiapan recovery dan keberlangsungan data.	Ketahanan operasional perangkat perlu diperkuat.

C. KONDISI YANG DIHARAPKAN

Berdasarkan hasil identifikasi dan evaluasi, kondisi yang diharapkan dalam pengelolaan Keamanan dan Manajemen Aset TIK adalah tersedianya pengelolaan aset, akun, keamanan perangkat, serta data yang tertib, aman, dan dapat mendukung keberlangsungan pelaksanaan tugas kedinasan. Kondisi tersebut meliputi:

1. Data aset TIK mutakhir dan dapat ditelusuri sampai pengguna serta informasi pengelolaan digital perangkat.
2. Akun/email kantor yang digunakan pada perangkat kedinasan terdokumentasi dan dikelola melalui mekanisme resmi.
3. Informasi recovery perangkat tersedia melalui mekanisme yang aman dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang.
4. Prosedur penanganan perangkat terkunci atau rusak tersedia, yang mencakup verifikasi, recovery, backup, dan eskalasi.
5. Data kerja penting memiliki backup secara berkala pada media atau layanan yang ditetapkan organisasi.
6. Keberhasilan backup dapat diverifikasi dan proses pemulihan data dapat diuji secara berkala.
7. Perubahan pengguna, perangkat, akun, kerusakan, penggantian, dan pemindahan aset dicatat serta diperbarui secara berkala.

BAB IV KESIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pengelolaan SPBE telah memiliki dasar yang cukup, melalui inventarisasi aset TIK, pengelolaan keamanan jaringan, hak akses, serta dokumen terkait keamanan dan manajemen aset TIK.
2. Masih terdapat aspek yang perlu diperkuat, terutama dalam keterhubungan data aset dengan pengguna dan akun, kesiapan recovery perangkat, serta pengelolaan backup data.
3. Keberlangsungan data perlu menjadi perhatian, dengan memastikan data penting dibackup secara berkala dan dapat dipulihkan apabila terjadi gangguan pada perangkat.
4. Penguatan tata kelola dan dokumentasi diperlukan agar pengelolaan aset, keamanan, recovery, dan backup dapat dilakukan secara lebih tertib, aman, dan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, hasil evaluasi dapat menjadi dasar untuk melakukan perbaikan bertahap dalam rangka meningkatkan keamanan dan pengelolaan aset TIK serta mendukung penyelenggaraan SPBE di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

BAB V REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT

A. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil evaluasi dan gap yang telah diidentifikasi, beberapa rekomendasi yang dapat dilakukan untuk memperkuat implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemutakhiran data aset TIK secara berkala dengan informasi yang dapat mendukung penelusuran perangkat, pengguna, status perangkat, serta informasi pengelolaan lainnya.
2. Melakukan pendataan akun/email kantor yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas kedinasan dan mengelolanya melalui mekanisme yang aman. Informasi password tidak disimpan pada daftar inventaris atau spreadsheet umum.
3. Menetapkan mekanisme pengelolaan informasi recovery perangkat secara aman dan memastikan informasi tersebut hanya dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan.
4. Menyusun atau menyempurnakan prosedur penanganan gangguan perangkat, termasuk proses identifikasi masalah, recovery, backup, eskalasi, dan dokumentasi.
5. Meningkatkan penerapan backup data kerja secara berkala pada media atau layanan yang ditetapkan organisasi, khususnya untuk data yang penting bagi keberlangsungan pelaksanaan tugas.
6. Melakukan pengujian pemulihan data secara berkala untuk memastikan bahwa data yang telah dibackup benar-benar dapat digunakan kembali ketika dibutuhkan.
7. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pengelolaan aset, akun, keamanan perangkat, recovery, dan backup sebagai bagian dari peningkatan berkelanjutan implementasi SPBE.

B. RENCANA TINDAK LANJUT

No.	Rencana Tindak Lanjut	Output	Waktu Pelaksanaan
1	Melakukan pemutakhiran data aset TIK dan informasi pengguna perangkat	Data aset TIK yang mutakhir	0–30 hari
2	Melakukan pendataan dan pemetaan akun/email kantor dengan perangkat atau layanan yang digunakan	Daftar/pemetaan akun dan perangkat	0–30 hari
3	Menetapkan mekanisme pengelolaan recovery perangkat	Mekanisme dan dokumentasi recovery	0–60 hari

4	Menyusun atau menyempurnakan SOP penanganan gangguan perangkat	SOP penanganan gangguan perangkat	0–60 hari
5	Menetapkan dan melaksanakan backup data kerja secara berkala	Backup data dan dokumentasi pelaksanaan	0–90 hari
6	Melakukan uji pemulihan terhadap data yang telah dibackup	Bukti uji pemulihan data	0–90 hari
7	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan aset, keamanan, recovery, dan backup	Laporan monitoring dan tindak lanjut	Berkala

BAB VI PENUTUP

Evaluasi implementasi SPBE pada aspek Keamanan dan Manajemen Aset TIK di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah merupakan upaya untuk melihat sejauh mana pengelolaan aset dan keamanan TIK yang telah berjalan dapat mendukung pelaksanaan tugas kedinasan secara aman dan berkelanjutan.

Berdasarkan hasil evaluasi, pengelolaan SPBE telah memiliki dasar yang mendukung pelaksanaan manajemen aset dan keamanan TIK. Namun, masih terdapat ruang untuk melakukan penguatan, khususnya dalam pemutakhiran informasi aset, pengelolaan akun, kesiapan recovery perangkat, serta mekanisme backup dan pemulihan data.

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut yang disusun dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi unit kerja dalam melakukan perbaikan secara bertahap dan berkelanjutan. Dengan pengelolaan yang lebih tertib dan terintegrasi, diharapkan keamanan aset dan data dapat lebih terjaga serta mendukung penyelenggaraan SPBE yang efektif, aman, dan berkelanjutan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah.

LAMPIRAN (DOKUMENTASI)

LAMPIRAN I
Laporan Tentang Pendataan Perangkat Keras (PC/Laptop)
dan Perangkat Lunak Pegawai Di Lingkungan Kantor
Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah
Tanggal : 26 November 2025

PENDATAAN PERANGKAT KERAS (PC/LAPTOP)

No	Jenis Perangkat	Merek Perangkat	Serial Number	Mac Address (LAN & WIFI)	Digunakan Oleh	Tahun Perolehan	Sistem Operasi	Lokasi Aset	Jenis Kepemilikan	Kondisi
1	PC/AIO	Lenovo	MP216R6D	28:DF:EB:95:EE:2B	Andrie Fransisco Natalis	2025	Windows 11 Pro	Ruang Tim Kerja Humas, RB dan TI Bagian TUM	BMN	Baik
2	Laptop	Dell	7TC8DL3	60:A5:E2:A0:40:01	Ahmad Hafi Halim	2022	WIndows 11	Ruang HRBTI	BMN	Baik
3	Laptop	HP	5CG0424NJZ	5C-BA-EF-88-65-AB	GHANI MUTAQIN	2020	Windows 10	Ruang Humas	Pribadi	Baik
4	Laptop	MSI	K2102N0112495	D8-BB-C1-1E-B3-AC	SUTANTO	2021	Windows 11	Ruang Humas	BMN	Baik
5	Laptop	ASUS	M4NXCV11D380169	84-1B-77-4F-CD-EC	GHANI MUTAQIN	2025	Windows 11	Ruang Humas	BMN	Baik
6	Laptop	Lenovo	PF1F5BC2	E8-6A-64-36-17-93	Rahma Ramadhani	2024	Windows 11 Pro	Ruang BSK	Pribadi	Baik
7	PC/AIO	Lenovo	MP216NY9	28:DF:EB:95:AF:06	Yovie Fabianto	2022	Windows 11	Tim Kerja SDM	BMN	Baik
8	PC/AIO	Lenovo	MP216WWH	AC:82:47:BB:99:37	Sevita	2022	Windows 11	Tim Kerja SDM	BMN	Baik
9	Laptop	Asus	KAN0LP00A62141A	0C:DD:24:F1:19:BD	Doaa Risma Diputra Maddolangan	2019	Windows 11	Ruang Perancang Tim Kerja 1	Pribadi	Baik

10	Laptop	Asus Vivobook	S9N0CV11324738G	C0:BF:BE:64:E1:6A	Agus Supriyanto	2025	window 11	Ruang Perancang Tim Kerja 1	Pribadi	Baik
11	Laptop	HP	8CG1210MWR	EC:2E:98:98:DF:67	Nike Vanmita	2021	Windows 11	Ruang BSK	Pribadi	Baik
12	PC/AIO	Acer	UDVUWSD00R2460150F0601	64:D6:9A:F6:11:6B	Sandi	2024	Windows 11 Pro	Ruang Keuangan dan BMN	BMN	Baik
13	PC/AIO	ACER VERITON Z4	UDVWKSD02L3490070C0601	E0:2E:0B:AD:28:61	DINNISTRISNA PERTIWI	2025	WINDOWS 11	TIM KERJA SDM	BMN	Baik
14	Laptop	ASUS	L7N0CX03T07428E	9C:FC:E8:3A:0A:70	YUSUF SALAMAT	2022	Windows 11	Ruang Perancang Tim Kerja I	Pribadi	Baik
15	Laptop	ACER	UNVU7SD01P302019280601	74:04:F1:D7:75:58	IRWAN FELANI	2023	Windows 11	BMN	BMN	Baik
16	PC/AIO	ASUS Vivo AIO V241EA	M5PTCJ005752184	64:79:F0:AD:18:94	Refieson	2021	Windows 11	kabag TUM Tim SDM	BMN	Baik
17	PC/AIO	HP	SGH534RRGD	48-22-54-1C-DC-12	BSK	2015	Windows 7	Ruang BSK	BMN	Rusak Ringan
18	Laptop	AsusAsus	M5NXCV10492819A	F0-2F-74-A4-57-96	Diana Soekowati	2020	Windows11	Ruang Program dan Pelaporan	BMN	Baik
19	Laptop	Asus	J9N0GR058175385	D0:C5:D3:8C:C8:5D	IRMA VIOLIN	2018	Windows 11 Pro	Ruang Perancang Tim Kerja 2	Pribadi	Baik
20	Laptop	Acer	NHQKBSN00332709F817600	60:E9:AA:E3:65:29	JoshPC	2023	Windows 11	Ruang SDM	Pribadi	Baik

21	PC/AIO	DELL OptiPlex 7470 AIO	C0W3Q03	AC:D5:64:A7:DF:31	SEPTIYANTI HANDAYANI	2019	WINDOWS 11	KABAG TUM, TIM SDM	BMN	Baik
22	PC/AIO	Lenovo	MP211X69	AC:82:47:BB:A5:3A	Armando Marpaung	2022	Windows 11	BMN	BMN	Baik
23	PC/AIO	ACER Veriton Z4	UDVUWSD00R246015090601	64:D6:9A:F6:11:61	MUHAMMAD RIZAL SETIAWAN	2022	Windows 11	Kabag TUM, Tim SDM	BMN	Baik
24	Laptop	Lenovo	MP1PQKF9	28-39-26-AD-EA-D7	Deasy Dalijayanthi	2020	windows 10 Home Single Language	RUANG PERANCANG PUU POKJA 2	Pribadi	Baik
25	PC/AIO	Lenovo	MP216X0M	28-DF-EB-95-9C-23	Kanwil kalteng	2022	Windows 11	Ruang Sekretaris Kadiv PPPH	BMN	Baik
26	Laptop	DELL	8SC8DL3	60-A5-E2-A1-41-6D	SEVITA	2022	Windows 11	Ruang Kabag TUM	BMN	Baik
27	Laptop	ASUS	L3N0CV00297510B	C0-E4-34-F4-23-8B	NOR ASRIADI	2015	WINDOWS 10	RUANG PERANCANG PUU POKJA 2	Pribadi	Baik
28	Laptop	Dell	HSC8DL3	00:BE:43:1A:CC:78	Salsabilla Aryaning Putri	2025	Windows11	Ruang Tim Kerja Program dan Pelaporan	BMN	Baik
29	PC/AIO	Lenovo	MP216TGX	84:5C:F3:D6:6C:BC	Jimy Fernando	2022	Windows 11	Tim Kerja SDM	BMN	Baik
30	Laptop	Apple Macbook	CN7M5H7FPL	2c:ca:16:67:3e:a7	Rice Anisa Rahmadani	2025	Mac OS	Ruang Perancang	Pribadi	Baik
31	Laptop	Asus	N3N0CX20K959113	14:5A:FC:95:AA:8D	Davit Mulyanto	2022	Windows 11	Ruang BPHN	Pribadi	Baik
32	Laptop	DELL Latitude 3420	6SC8DL3	60:A5:E2:A1:41:40	SEPTIYANTI HANDAYANI	2022	WINDOWS 11	KABAG TUM, TIM KERJA SDM	BMN	Baik
33	PC/AIO	Acer Veriton Z4	UDVUWSD00R246015290601	64:D6:9A:E2:F8:38	Widya	2022	Windows 11	Kabag TUM, Tim Kerja SDM	BMN	Baik

34	PC/AIO	LENOVO 11FNA06VID	MP216DFK	28-DF-EB-94-91-CA	Yusup Rahab	2022	Windows 10	Kabag TUM, Tim Kerja SDM	BMN	Baik
35	Laptop	Lenovo	PF36QYZ23	A0:E7:0B:29:92:B7	Juliyan noor	2021	Windows 11	Ruang Sekretaris Kadiv PPPH	BMN	Baik
36	PC/AIO	Lenovo	MP211WCJ	28:DF:EB:95:A0:42	Humas & Protokol Kanwil Kemenkum Kalteng	2024	Windows 11	Ruang Tim Kerja Humas, RB dan TI	BMN	Baik
37	Laptop	Hp	5CG0080GDY	E8-6F-38-35-DC-31	Noormila Susanty	2020	Windows 10	RUANG PERANCANG PUU POKJA 2	Pribadi	Baik
38	Laptop	ASUS	24MM7N0CV12827328D	EC-63-D7-30-C8-B6	ELIZABETH TAMBUNAN	2021	WINDOWS 11	RUANG BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	Pribadi	Baik
39	Laptop	Asus	BCN0BC122175495	00-E1-08-10-2D-1A	Musa Ansari Rambe	2012	Windows 10	Ruang Tim Kerja BPHN	Pribadi	Rusak Ringan
40	Laptop	Dell	9TC8DL3	60:A5:E2:A0:6C:48	Pretty Himmatunnisa	2022	Windows 11	Ruang Tim Pengelolaan Keuangan dan BMN	BMN	Baik
41	PC/AIO	Lenovo	MP216KKP	E4:A8:DF:9A:5D:D9	salsabilla aryaning putri	2025	windows11	ruang tim kerja program dan pelaporan	BMN	Baik
42	Laptop	Lenovo IdeaPad Slim 3	AD9DBE97-7A8D-47AB-A430-A1E796A6A9E2	3C:0A:F3:D2:AA:C3	Refieson	2025	Windows 11	Kabag TUM, Tim Kerja SDM	Pribadi	Baik
43	Laptop	Lenovo ThinkPad	PC0PKMS9	F8-34-41-B3-1A-F5	ANDRI	2024	Windows 10 Pro	RUANG PERANCANG PUU POKJA 2	Pribadi	Baik
44	Laptop	Acer	NXKEXSN006302006142N00	F4:6A:DD:41:5E:81	Sri Mariyati	2023	Windows 11	Ruang Perancang Tim Kerja 1	Pribadi	Baik

45	PC/AIO	Acer	UDVWNSD00G247002940601	5C:92:5E:D3:D6:B1	SUBBID FPPHD	2023	Windows 11	Ruang Tim Kerja 2 Perancang	BMN	Baik
46	Laptop	hp	CND5144PT8	B8-EE-65-B3-B3-17	Ika Pratiwi	2024	Windows 11 pro	Pelayanan KI	Pribadi	Baik
47	Laptop	ACER	UNVU65D00233400A640E01	E0:2E:0B:3F:8D:97	Triana Rizky Amelia	2024	Windows 11 Home Single Language	Ruang Badan Strategi Kebijakan (BSK)	BMN	Baik
48	PC/AIO	ASUS	M5PTCJ00582818A	64:79:F0:AA:C0:F3	RIKO JULIANGKI	2021	WIN 11	Tim Kerja Program dan Pelaporan	BMN	Baik
49	Laptop	Acer	NXMLNSN0044510FD567600	2C-60-0C-30-AA-EF	Dwi Putri Milawati	2015	Windows 8.1 Pro With Media Center	Ruang BSK	BMN	Rusak Sedang
50	PC/AIO	Lenovo	MP216SPN	E4:A8:DF:9A:5F:BC	Deny Harlianto	2024	Windows 11	Ruang Kabag TU dan Umum	BMN	Baik
51	Laptop	Lenovo	LR0AH5Q7	44-03-2C-BF-79-5D	Yovie Fabianto (Operasional Tim SDM)	2017	Windows 111	Ruang TIM SDM	BMN	Baik
52	Laptop	Asus	SN:T5N0CV02M08019E	58:02:05:86:5D:12	Yuyun Kartinah	2025	Windows 11	Divisi P3H	Pribadi	Baik
53	PC/AIO	Lenovo	PCODRQ13	B8-81-98-8D-96-72	Tim Kerja SDM	2016	Windows 7	Kabag TUM, Tim Kerja SDM	BMN	Baik
54	PC/AIO	Lenovo	MP216XOP	E4:A8:DF:9A:63:97	Sutanto	2023	Windows 11	Ruang Tim Kerja Humas	BMN	Rusak Sedang
55	Laptop	ACER	UNVU7SD01P302019760601	74-04-F1-D7-75-94	AGUS DWI SUSANTO	2024	Windows 11	Pelayanan KI	BMN	Baik
56	Laptop	Dell	BTC8DL3	60:A5:E2:A1:41:86	Kanwil Kalteng	2022	Windows 11	Ruang Tim kerja 2 Perancang	BMN	Baik
57	Laptop	Lenovo ThinkPad L580	PF1RPKTE	D4:D2:52:AE:20:E0	BARNAH	2019	Windows 11	BMN	BMN	Baik
58	PC/AIO	Asus AIO Core I5	M5PTCJ005687186	64-79-F0-BB-74-F7	Barnah PC AIO	2021	Windows 11	Ruang BMN	BMN	Baik

59	PC/AIO	LENOVO	MP216TQP	28:DF:EB:95:92:FA	RIKI FAUZI	2022	Windows 11	Ruang Kadiv Yankum	BMN	Baik
60	PC/AIO	ASUS	L7PTCJ00Z570316	6C:6A:77:0B:B5:EE	Joko Martanto	2021	Windows 11	Ruang Kadiv Yankum	BMN	Baik
61	PC/AIO	Lenovo C40-30	P900J3CE	ac:e0:10:f5:5d:0d	Irwan Felani	2015	Windows 10	Ruangan BMN	BMN	Rusak Ringan
62	PC/AIO	Acer	UNVU7SD02P343008620601	E0-2E-0B-AA-36-79	JOKO MARTANTO	2023	WINDOWS 11	RUANG KADIVYANKUM	BMN	Baik
63	Laptop	LENOVO	MP216R8D	28:DF:EB:C3:D5:B6	ARIFATUL ANANINGTYAS	2022	WINDOWS 11	RUANG KADIVYANKUM	BMN	Baik
64	Laptop	DELL	JSC8DL3	60:A5:E2:A1:34:20	ARIFATUL ANANINGTYAS	2022	WINDOWS 11	RUANG KADIVYANKUM	BMN	Baik
65	Laptop	HP	5CG0080STZ	E8-6F-38-A5-74-63	Benny Yuandrias	2020	Windows 11	Ruang Tim Kerja BSK	Pribadi	Baik
66	PC/AIO	Asus	M6PTCJ00L937242	64:79:F0:A8:CA:6E	Paulus S.L	2021	W11	Ruang Keuangan BMN	BMN	Baik
67	PC/AIO	Acer Veriton Z4	UDVUWSD00R246015420601	F4:F1:9E:01:F8:4C	Hendra	2022	Windows11	Ruang Tim Kerja P2L	BMN	Baik
68	PC/AIO	LENOVO 11FNA06VID	MP216WXT	E4:A8:DF:9A:66:19	IMAM BASUKI	2022	WIN 11	RUANG TIM KERJA PP	BMN	Baik
69	Laptop	Dell	7SC8DL3	60:A5:E2:A1:41:36	JIMY FERNANDO	2022	Windows 11	Tim Kerja SDM	BMN	Baik
70	Laptop	ASUS	M4NXCV11D353166	F0-2F-74-A3-B9-B3	HENDRA	2021	WI 11	RUANG TIM KERJA PP	BMN	Baik
71	Laptop	Dell	CTC8DL3	60:A5:E2:A1:41:54	Sandi (keuangan kanwil kalteng)	2022	Windows 11 Home Single Language	Ruang Keuangan dan BMN	BMN	Baik
72	Laptop	Asus	SN:M4NXCV11D29716E	84:1B:77:4F:93:59	Rizki Triono	2025	Windows 11	Ruang BSK	BMN	Baik
73	PC/AIO	Lenovo AIO V50A	MP216WZ3	28-DF-EB-96-C6-11	Agus Rubianto	2022	Windows 11	Ruang BMN	BMN	Baik

74	Laptop	Dell Latitude 3420	DTC8DL3	60:A5:E2:A0:6C:57	Dennis	2022	Windows 11	Ruang SDM	BMN	Baik
75	Laptop	Lenovo	PF0WGL4F	64-6E-69-F3-1A-2D	Larasati Kirana Putri	2022	Windows	KI	Pribadi	Baik
76	Laptop	Asus	N3N0LP01V607114	B4-8C-9D-DA-71-B5	Juliyan noor	2022	Windows 11	Ruang BPHN	Pribadi	Baik
77	Laptop	Asus	S8NXGF00060332G	D4-F3-2D-60-09-AF	Paulus Setia Laksana	2024	W11	Mobile dibawa	BMN	Baik
78	Laptop	HP	5CG10667V9	A4:97:B1:F4:FA:41	Swiss Van Simarmata	2022	WIndows 11	Ruang Pelayanan KI	BMN	Rusak Ringan
79	Laptop	DELL	GSC8DL3	60:A5:E2:A0:79:F9	I Made Sudiarta	2024	Windows 11	Tim Kerja Humas, RB dan TI	BMN	Baik
80	Laptop	Dell	CSC8DL3	60:A5:E2:A1:41:81	Rifka Rizki Anggraeni	2022	Windows 11	Ruang Sekretaris Kepala Kantor Wilayah	BMN	Baik
81	Laptop	MSI	M4NXCV11D41116D	38:68:93:B5:7F:CF	I Gede Lanang Ari P	2020	Windows 11	Ruang Humas, RB dan TI	Pribadi	Rusak Ringan
82	Laptop	ASUS	MP216TJQ	84:1B:77:50:DF:3E	IMAM BASUKI	2021	WINDOWS 11	Ruang Penyusunan Program dan Pelaporan	BMN	Baik
83	PC/AIO	Lenovo	MP216X0E	AC:82:47:BB:57:BA	Melinda Paramitha	2024	Windows 11	Ruang Humas, RB dan TI	BMN	Baik
84	PC/AIO	DELL	MP216R6D	28:DF:EB:95:B8:B1	Kakanwil	2022	windows	Ruang Sekre Kakanwil	BMN	Baik

LAMPIRAN II
Laporan Tentang Pendataan Perangkat Keras (PC/Laptop)
dan Perangkat Lunak Pegawai Di Lingkungan Kantor
Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah
Tanggal : 26 November 2025

PENDATAAN PERANGKAT LUNAK

No	Nama Perangkat Lunak	Fungsi	Digunakan Oleh	Tipe	Jumlah	Keterangan
1	Microsoft Office 2018	Pengolahan dokumen	Semua Pegawai	Lisensi	84	digunakan seluruh user
3	Windows 10/11	Sistem operasi	Semua Pegawai	Lisensi	84	digunakan seluruh user
5	Zoom	Rapat daring	Semua Pegawai	Lisensi/Gratis	84	digunakan seluruh user
7	Adobe Acrobat Reader	Baca PDF	Beberapa pegawai	Gratis	79	Digunakan beberapa user
8	Nitro Pro 11	Pengolahan PDF	Beberapa Pegawai	Tidak Lisensi	52	Digunakan beberapa user
9	WinRAR	Kompresi file	Semua Pegawai	Gratis	84	digunakan seluruh user
10	7-Zip	Kompresi file	Beberapa Pegawai	Gratis	26	Digunakan beberapa user
11	Google Chrome	Browser	Semua Pegawai	Gratis	84	digunakan seluruh user
12	Mozilla Firefox	Browser	Semua Pegawai	Gratis	80	Digunakan beberapa user

13	Microsoft Edge	Browser	Semua Pegawai	Gratis	84	digunakan seluruh user
14	VLC Media Player	Pemutar media	Beberapa Pegawai	Gratis	64	pemutar video
16	Windows Defender	Keamanan perangkat	Semua Pegawai	Gratis	84	Digunakan seluruh user
17	Avast / AVG	Antivirus tambahan	Beberapa Pegawai	Gratis	20	Digunakan beberapa user
20	Canva (Web)	Desain grafis	Humas	Gratis/Lisensi	7	Digunakan beberapa user
22	Adobe Photoshop	Editing gambar	Humas	Tidak Lisensi	6	Digunakan beberapa user
23	CapCut Desktop	Editing video	Humas	Lisensi	5	Digunakan beberapa user
26	IDM (Internet Download Manager)	Pengelolaan unduhan	Beberapa Pegawai	Tidak Lisensi	38	Digunakan beberapa user
32	Google Drive	Penyimpanan awan	Semua Pegawai	Lisensi/Gratis	84	digunakan seluruh user
37	LibreOffice	Pengolah dokumen alternatif	Beberapa Pegawai	Gratis	10	Digunakan beberapa user