

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYUSUNAN *SOFTWARE REQUIREMENTS SPECIFICATION (SRS) AUTOMATIC BUSINESS INTELEGENCE DASHBOARD (ABID)* SEBAGAI *QUICKWINS* SETDITJEN PERBENDAHARAAN TAHUN 2022

I. PELAKSANAAN KEGIATAN

Dasar Pelaksanaan	:	Surat Tugas Sekretaris Ditjen Perbendaharaan No. ST-88/PB.1/2022 tanggal 5 Februari 2022 tentang Penugasan Kegiatan Penyusunan <i>Requirement</i> ABID aspek keuangan sebagai <i>Quickwins</i> Setditjen Perbendaharaan Tahun 2022
Hari/Tanggal	:	Senin– Sabtu, 7 – 12 Februari 2022
Tempat	:	Bogor
Agenda	:	Penyusunan <i>requirement</i> ABID
Peserta	:	1. 5 orang <i>counterpart</i> penyusunan <i>requirement</i> aset 2. 4 orang <i>counterpart</i> penyusunan <i>requirement</i> anggaran; 3. 4 orang <i>counterpart</i> penyusunan <i>requirement</i> pengadaan barang dan jasa; 4. 4 orang <i>data supporting</i> ; dan 5. 12 orang anggota Tim Inovasi dan Dukungan TIK Kesekretariatan Ditjen Perbendaharaan

II. TUJUAN

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk:

1. Pematangan detail variabel primer dan sekunder yang akan digunakan sebagai parameter perhitungan formulasi target *output* utama
2. Pematangan detail variabel primer dan sekunder yang akan digunakan sebagai informasi yang akan disajikan dalam target *output* pendukung
3. Pematangan spesifikasi peralatan mesin berikut dengan skor poin kelayakannya

4. Pematangan formula barang layak hapus
5. Pematangan formula kebutuhan BMN s.d. dikonversi menjadi nilai anggaran
6. Pematangan referensi harga peralatan mesin berikut dengan faktor fleksibilitasnya
7. Pematangan variabel dan formula efektifitas pelaksanaan rehabilitasi/renovasi
8. Pematangan variabel luas dan jenis ruangan pada gedung kantor sebagai dasar konversi standarisasi dengan eksisting
9. Pembuatan *form report* masing-masing *output* pada setiap level hirarkis
10. Penyusunan konsep visualisasi infografis *dashboard*
11. Penyusun dokumentasi hasil pembahasan dalam bentuk DFD, ERD dan *use case* yang dituangkan menjadi SRS
12. Pemetaan awal standar biaya masukan yang menjadi variabel penyusunan anggaran

III. HASIL PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut, telah diperoleh identifikasi kebutuhan pengguna ABID untuk modul keuangan sebagai berikut :

1. Sesuai dengan *frame* dan *timeline* pelaksanaan *quickwins* ABID yang disampaikan kepada PMO, diinfokan kembali bahwa, **Untuk pengembangan ABID terdapat 2 subsistem yaitu aplikasi *reengineering* dan *dashboard***, yaitu :
 - a. Aplikasi *reengineering* Si-PAT dan SAKURA sebagai *engine* dari *dasboard* ABID akan diselesaikan **pada bulan Mei 2022** yang kemudian disosialisasikan dan menjadi *assignment* bagi seluruh kantor vertikal di lingkungan Ditjen Perbendaharaan untuk mengisi data aplikasi tersebut.
 - b. *Dashboard* ABID sebagai media *business intelligence* bagi pimpinan, akan diselesaikan **pada bulan Juni 2022** dengan **output utama** yang akan disajikan adalah :
 - Analisis Kinerja Realisasi Belanja;
 - Analisis Kebutuhan Anggaran;
 - *Forecast* 5 Tahunan Kebutuhan dan penghapusan BMN; serta
 - Beberapa *output* manajerial yang memiliki target waktu penyelesaian sampai dengan akhir tahun, diharapkan masih memungkinkan untuk dapat disajikan bersamaan (virtual site 360⁰, ketersediaan sarana dan prasarana *existing*, yang

seharusnya ada sesuai dengan standar, lokasi gedung kantor yang representatif dan tidak rawan bencana, standarisasi ketersediaan ruangan kantor, persentase kondisi fisik gedung berikut dengan pelaksanaan dan pengaruh pemeliharannya)

c. **Output manajerial** yang sifatnya tidak memerlukan banyak formulasi namun memiliki ruang lingkup informasi dan isian yang cukup kompleks, akan diselesaikan sampai dengan batas akhir target quickwins **pada bulan November 2022**, yaitu sebagai berikut :

- ketersediaan sarana dan prasarana *existing*, yang seharusnya ada sesuai dengan standar;
- lokasi gedung kantor yang representatif dan tidak rawan bencana;
- standarisasi ketersediaan ruangan kantor;
- persentase kondisi fisik gedung berikut dengan pelaksanaan dan pengaruh pemeliharannya;
- penggunaan aset oleh pihak lain dan/atau yang menggunakan aset milik pihak lain serta aset yang terindikasi *idle*;
- aset bermasalah berikut progres penanganannya;
- tertib administrasi pengelolaan BMN; dan
- kelayakan fasilitas dan keamanan gedung.

d. **Berdasarkan rasionalitas target capaian tersebut dan dengan mempertimbangkan besaran dan cakupan data/informasi isian yang harus dilakukan oleh seluruh satuan kerja, maka setelah penyusunan *requirement* Modul BMN dan Modul Keuangan ini para *programmer* tetap akan menyediakan seluruh struktur database yang dapat mengakomodasi sampai dengan target *quickwins* pada akhir tahun. Selanjutnya untuk sebagian *form* isian yang menjadi target tahap 2 (*output* manajerial) akan dilakukan secara bertahap dengan tetap memprioritaskan penyelesaian target *output* utama.**

e. Untuk memudahkan satuan kerja dalam menyiapkan isian data aplikasi *reengineering* tersebut, akan diberikan panduan langkah-langkah persiapan yang meliputi :

- Inventarisasi data dan dokumen sumber untuk memudahkan isian data dengan format yang akan dibagikan;

- Reklasifikasi beberapa jenis dan kategori BMN baik untuk memudahkan pemahaman agar tidak terjadi kesalahan dalam pengolahan data dan informasi (gedung kantor utama) maupun yang masih bersifat parsial atau komponen (PC dengan *cpu*, *monitor* dan *keyboard* yang tercatat terpisah);
 - Target pengisian data juga akan diklasifikasikan sesuai dengan target *quickwins*, **yaitu modul utama bulan Juni dan modul manajerial bulan Oktober**
2. Pemetaan terhadap objek BMN strategis yang diklasifikasikan menjadi 3, yaitu
 - a. BMN yang diperkirakan akan terus diperlukan;
 - b. BMN yang kemungkinan besar tren kebutuhannya meningkat; dan
 - c. BMN yang akan dilakukan pengurangan karena sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi.
 3. Objek BMN yang akan diolah dan dikelola informasinya adalah :
 - a. Gedung bangunan;
 - b. Rumah negara;
 - c. Kendaraan dinas; dan
 - d. 14 jenis peralatan mesin yang terdiri dari *PC*, *laptop*, *projector*, *scanner*, *UPS*, *printer laser BW*, *printer laser colour*, *printer inkjet*, *printer dot matrix*, *printer card*, *server*, *CCTV*, mesin absensi, *TV*, *genset*, *AVR*, *tablet*, *kamera digital*, *conference cam* dan *audio system*.
 4. Selanjutnya berdasarkan SBSK, S3J, penerapan *ABW/fresh office*, keputusan CIO dan SE-80/PB/2020 sebagai standar internal DJPb, masing-masing jenis BMN dimaksud dilakukan **analisa dan pendetilan variabel primer (sebagai parameter perhitungan formulasi) dan sekundernya (sebagai informasi pendukung)**. Pada pembahasan modul BMN sebelumnya telah dilakukan pemetaan awal, dan pada tahap ini dilakukan **pematangan masing-masing variabel** tersebut sebagai berikut
 - a. Gedung bangunan

Variabel primer :

 - Jenis dan luas ruangan sesuai SBSK, S3J dan konsep *ABW/fresh office*

SBSK luas bangunan

- 1.) Luas bangunan yang dijadikan standar untuk keperluan perencanaan kebutuhan adalah luas bangunan bruto.
- 2.) Luas bangunan *bruto* merupakan luas keseluruhan ruangan dalam gedung, termasuk bagian yang tidak dapat diutilisasi.

Luas bangunan bruto dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Lbb = \frac{Lbn}{(1 - Lu)}$$

Keterangan:

Lbb = Luas bangunan bruto

Lbn = Luas bangunan neto

Lu = Koefisien luas bangunan yang tidak dapat diutilisasi

0,20 untuk bangunan sederhana

0,25 untuk bangunan bertingkat rendah

0,30 untuk bangunan bertingkat tinggi

- 3.) Luas bangunan neto merupakan jumlah luas keseluruhan ruangan dalam gedung yang dapat diutilisasi.

Luas bangunan neto dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$Lbn = I (Sr \times P) + I Lp$$

Keterangan:

Sr = Standar Luas Ruang Kerja

P = Jumlah formasi pegawai

Lp = Luas ruang penunjang

SBSK luas ruangan kerja per jabatan

No	Tingkat Jabatan Dari Kantor	Ruang Kerja	Ruang Tamu	Ruang Rapat	Ruang Tunggu	Ruang Istirahat	Ruang Skrtrs	Ruang Simpan	Ruang Toilet	Total (m ²)
1	Pejabat Es IA/Setingkat	16	14	20	18	10	10	10	4	102
2	Pejabat Es IB/Setingkat	16	14	20	9	5	7	5	3	79
3	Pejabat Es IIA/Setingkat	14	12	14	12	5	7	3	3	70
4	Pejabat Es IIB/Setingkat	14	12	10	6	5	5	3	3	58
5	Pejabat Es III KK/Setingkat	12	6	10			3	3	3	37
6	Pejabat Es III NKK/Setingkat	12	6					3		21
7	Pejabat Es IV KK/Setingkat	8	4	10				3	3	28
8	Pejabat Es IV NKK/Setingkat	8						3		11
9	Pejabat F-IV	12						5		17
10	Pejabat Es V/F-III kebawah	8						3		11
11	Pelaksana	5								5

SBSK luas ruang penunjang

No	Uraian	Luas/m ²
1	Ruang Rapat utama Unit Es I	240
2	Ruang Pertemuan/Aula Unit Es II sebagai Kepala Kantor	140
3	Ruang Pertemuan/Aula Unit Es II Non Kepala Kantor	40
4	Ruang Pertemuan/Aula Unit Es II B	40
5	Ruang Pertemuan/Aula Unit Es III sebagai Kepala Kantor	80
6	Ruang Arsip	0.4 m ² x jmlh pgw
7	Ruang Fungsional	0.8 m ² x jmlh pgw
8	Toilet	5 m ² untuk setiap 25 pgw
9	Ruang Server	0.02 m ² x jmlh pgw
10	Lobby/Fasilitas lainnya	20 m ² / 1000 m ² luas bangunan nett
11	Ruang Pelayanan (berdasarkan pengunjung)	a. <25 orang/hari
		b. 25 - 100 orang/hari
		c. 101 - 200 orang/hari
		d. >200 orang/hari

S3J luas ruang tambahan

No	Nama Ruang	Kantor Pusat	Kantor Khusus	Kantor Wilayah	Kantor Pelayanan	Gedung Bersama	Keterangan
		(m ²)					
1.	Ruang Pengendalian dan Pengawasan CCTV	120	60	60	36	60	
2.	Ruang Poliklinik	--	25	25	10	25	
3.	Ruang Teknisi	20	10	10	10	10	
4.	<i>E-corner</i>	20	15	15	10	15	Ruang e-corner :
							Ruang layanan mandiri/
							pojok baca

No	Nama Ruang	Kantor Pusat	Kantor Khusus	Kantor Wilayah	Kantor Pelayanan	Gedung Bersama	Keterangan
		(m ²)					
5.	Ruang Ramah Anak	20	20	20	20	20	Ruang ramah anak, antara lain: <i>Playground</i> atau ruang penitipan anak
9.	Ruang <i>Service Desk</i> / Layanan Pengguna	75	15	15	15	15	
10.	Ruang Kelas TIK	100	75	40	40	-	
	Ruang Mini Lab						
	Ruang Mini TLC						
12.	Ruang Konsultasi	100	96	48	112	-	
15.	Ruang Studio Multimedia	90	-	12	12	50	

Standar luas ruang kerja tersebut digunakan sebagai batas tertinggi bagi kantor yang melakukan penataan ruang kerja dengan memperhatikan adaptasi kebiasaan baru berupa Ruang Kerja Bersama (RKB). Mengingat RKB merupakan penataan ruang kerja pegawai yang bersifat terbuka tanpa sekat dengan memaksimalkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, maka penerapan ruangan yang dapat disediakan dalam pengaturan RKB antara lain :

- 1) Ruang kerja : yaitu area kerja pegawai dalam melaksanakan fungsi utama dalam pelaksanaan tugas, terdiri dari antara lain ruang kerja pimpinan, ruang kerja utama dan ruang kolaborasi.
 - 2) Ruang rapat : yaitu ruang yang digunakan untuk melaksanakan pertemuan/rapat, terdiri dari antara lain ruang rapat besar/aula, ruang rapat utama dan ruang rapat lainnya.
 - 3) Ruang lainnya : terdiri dari antara lain ruang loker, ruang arsip, toilet, ruang server dan ruang fungsional lainnya
- Peruntukan penggunaan gedung

Terdapat berbagai pengelompokan jenis gedung bangunan bila dilihat dari perspektif kodefikasi bagan akun standar (BAS), namun untuk memudahkan pemahaman agar tidak terjadi kesalahan dalam pengolahan data dan informasi khususnya terhadap kantor yang memiliki lebih dari 1 gedung kantor (kantor utama dan eks. kantor peringkasan), maka kami klasifikasikan referensi peruntukan penggunaan gedung menjadi :

- 1) Gedung kantor

- 2) Gedung arsip
- 3) Gedung pertemuan
- 4) Mess
- 5) Lainnya
- Monitoring aset bermasalah

Untuk menangkap informasi status aset bermasalah, akan diakomodasi dalam referensi isian baik dari pihak yang memperlmasalahkan, status penanganan hingga progres penyelesaian s.d. saat ini berikut dengan kronologis lengkapnya

- Persentase kondisi fisik eksisting sebagai dasar pembentukan *baseline* meliputi 8 komponen utama sesuai dengan standar PU sebagai berikut :

Jenis BMN	Komponen	Persentase kondisi maksimum	Keterangan	Umur Manfaat
Bangunan Kantor	fondasi	10%	Jumlah kumulatif maksimum 100%	50 Tahun
	struktur	35%		
	lantai	10%		
	dinding	10%		
	plafon	8%		
	atap	10%		
	utilitas	8%		
	finishing	15%		

- Berdasarkan informasi persentase tingkat kerusakan dan kelayakan berdasarkan 8 komponen utama bangunan sesuai dengan standar klasifikasi PU tersebut, **dapat diketahui sebaran kebutuhan pelaksanaan rehabilitasi/renovasi dan/atau bahkan rekonstruksi dan penghapusan gedung 5 tahunan yang dinamis.**
- Pelaksanaan rehabilitasi/renovasi yang meliputi tahun, lingkup dan peningkatan terhadap 8 komponen utama akan dijadikan sebagai dasar pengukuran secara otomatis terhadap **efektifitas pelaksanaan rehabilitasi/renovasinya** yaitu, membandingkan *baseline* dengan rencana peningkatan persentase kondisi masing-masing komponen yang diusulkan anggarannya s.d. realisasi pelaksanaan pengadaanya.
- Lokasi gedung bangunan yang meliputi batas, jarak dan waktu tempuh baik ke kantor (bila gedung pendukung/bukan kantor) ataupun ke pusat kota, pusat keramaian terdekat s.d. akses transportasi yang dilewati untuk mengukur ideal dan representatifnya keberadaan gedung eksisting

- Mitigasi bencana yang meliputi jenis dan intensitas bencana yang pernah terjadi, elevasi ketinggian bangunan terhadap jalan, curah hujan rata-rata per hari, tingkat kepadatan penduduk berikut dengan informasi teknis lainnya dari unit kebakaran, SAR dan BNPB setempat untuk memperkirakan tingkat kerawanan bencana

Variabel sekunder

- Informasi kepemilikan yang meliputi PSP dan IMB
- Informasi cara perolehan yang meliputi dasar, tanggal, nomor bukti dan nilai perolehan berikut dengan, NJOP dan HSBGN yang menjadi variabel formulasi sewa BMN dalam menentukan sebaran potensi PNPB
- Informasi spesifikasi bangunan eksisting yang meliputi jumlah lantai, pondasi, lantai, dinding, plafon, atap, daya listrik terpasang dan voltase rata-rata.
- Informasi utilitas bangunan yang meliputi grounding listrik, pagar, plang nama kantor, toren, parkir, taman, sumur, PAM, musholah, kantin dan sarana olah raga s.d. ketersediaan genset dan AVR yang melekat pada gedung tersebut
- Informasi visual bangunan yang meliputi tampak depan, tampak samping, tampak dalam dan pin poin 360°
- Informasi scope kab/kota yg dilayani berikut dengan jaraknya masing-masing yang ditandai dengan menggunakan pin dan membentuk titik koordinat *latitude* dan *longitude* akan diolah menjadi referensi biaya perjalanan dinas antar kota dalam 1 provinsi

b. Rumah negara

Variabel primer :

- Jenis dan luas tanah serta bangunan maksimum rumah negara sesuai dengan tipe golongan yang diklasifikasikan menjadi :

SBSK tipe dan luas tanah/bangunan

No	Tipe	Peruntukan	Luas Tanah (m ²)	Luas Bangunan (m ²)
1	A	Direktur Jenderal	600	250
2	B	- Sekretaris/Direktur/Kepala Kanwil - Pejabat setingkat es II - PNS gol IV d dan e	350	120
3	C	- Kepala KPPN/Kepala Bagian/Kasubdit - Pejabat setingkat es III	200	70



		- PNS gol IV a – c		
4	D	- Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian - Pejabat setingkat es IV - PNS gol III a – d	120	50
5	E	PNS gol II d ke bawah	100	36

SBSK jenis dan jumlah ruangan

No	Jenis Ruangan	Tipe Rumah				
		A	B	C	D	E
1	Ruang tamu	1	1	1	1	1
2	Ruang kerja	1	1	-	-	-
3	Ruang duduk	1	1	-	-	-
4	Ruang makan	1	1	1	1	1
5	Ruang tidur	4	3	3	2	2
6	Kamar mandi/WC	2	1	1	1	1
7	Dapur	1	1	1	1	1
8	Gudang	1	1	1	-	-
9	Garasi	1	1	-	-	-
10	Ruang tidur pramuwisma	2	1	-	-	-
11	Ruang cuci	1	1	1	1	1
12	Kamar mandi/WC pramuwisma	1	1	-	-	-

- Monitoring aset bermasalah

Untuk menangkap informasi status aset bermasalah, akan diakomodasi dalam referensi isian baik dari pihak yang memperlmasalahkan, status penanganan hingga progres penyelesaian s.d. saat ini berikut dengan kronologis lengkapnya

- Persentase kondisi fisik eksisting sebagai dasar pembentukan *baseline* meliputi 8 komponen utama sesuai dengan standar PU sebagai berikut :

Jenis BMN	Komponen	Persentase kondisi maksimum	Keterangan	Umur Manfaat
Rumah Negara	fondasi	7%	Jumlah kumulatif maksimum 100%	50 Tahun
	struktur	25%		
	lantai	15%		
	dinding	15%		
	plafon	10%		
	atap	15%		
	utilitas	10%		
	finishing	20%		

- Berdasarkan informasi persentase tingkat kerusakan dan kelayakan berdasarkan 8 komponen utama bangunan sesuai dengan standar klasifikasi

PU tersebut, **dapat diketahui sebaran kebutuhan pelaksanaan rehabilitasi/renovasi dan/atau bahkan rekonstruksi dan penghapusan gedung 5 tahunan yang dinamis.**

- Pelaksanaan rehabilitasi/renovasi yang meliputi tahun, lingkup dan peningkatan terhadap 8 komponen utama akan dijadikan sebagai dasar pengukuran secara otomatis terhadap **efektifitas pelaksanaan rehabilitasi/renovasinya** yaitu, membandingkan *baseline* dengan rencana peningkatan persentase kondisi masing-masing komponen yang diusulkan anggarannya s.d. realisasi pelaksanaan pengadaanya.
- Lokasi bangunan yang meliputi batas, jarak dan waktu tempuh baik ke kantor ataupun ke pusat kota, pusat keramaian terdekat s.d. akses transportasi yang dilewati untuk mengukur ideal dan representatifnya lokasi
- Mitigasi bencana yang meliputi jenis dan intensitas bencana yang pernah terjadi, elevasi ketinggian bangunan terhadap jalan, curah hujan rata-rata per hari, tingkat kepadatan penduduk berikut dengan informasi teknis lainnya dari unit kebakaran, SAR dan BNPB setempat untuk memperkirakan tingkat kerawanan bencana

Variabel sekunder

- Informasi kepemilikan yang meliputi sertifikat, IMB, PSP, PSG dan HDNo
- Informasi cara perolehan yang meliputi dasar, tanggal, nomor bukti dan nilai perolehan berikut dengan, NJOP dan HSBGN
- Informasi spesifikasi rumah eksisting yang meliputi pondasi, lantai, dinding, plafon, atap, daya listrik terpasang dan voltase rata-rata.
- Informasi utilitas rumah yang meliputi grounding listrik, pagar, plang nama kantor, toren, garasi/carpot, taman, sumur dan PAM
- Informasi status berikut dengan lama waktu penghunian rumah yang meliputi aktif setempat/unit lain, pensiunan, keluarga pensiun, pihak lain dan kosong
- Informasi SIP rumah negara
- Informasi reutilisasi BMN yang dilakukan pada rumah negara tersebut yang meliputi meubelair, elektronik dll
- Informasi visual rumah yang meliputi tampak depan, tampak samping, tampak dalam dan pin poin 360°



c. Kendaraan dinas

Variabel primer :

- SBSK kendaraan dinas

SBSK kendaraan jabatan

Kualifikasi	Jabatan	Jenis	Spesifikasi
B	Direktur Jenderal	Sedan	2.500 cc, 4 silinder
		SUV	3.000 cc, 6 silinder
D	Eselon II a	SUV	2.500 cc, 4 silinder
E	Eselon II b	SUV	2.000 cc, 4 silinder
F	Eselon III	MPV	2.000 cc, bensin atau 2.500 cc, diesel 4 silinder

SBSK kendaraan operasional

Satker	Jenis	Spesifikasi	Kebutuhan
Kantor pusat	MPV	1.500 cc, 4 silinder	\sum Es III + 1 untuk kesekretariatan masing-masing ES 2
	Motor	225 cc, 1 silinder	\sum Es III
Kanwil	MPV	1.500 cc, 4 silinder	\sum Es III + 1 untuk kesekretariatan
	Motor	225 cc, 1 silinder	\sum Es III
KPPN	MPV	1.500 cc, 4 silinder	50 % \sum Es IV (pembulatan ke atas)
	Motor	225 cc, 1 silinder	\sum Es IV

- Peruntukan kendaraan dinas yang meliputi jabatan dan operasional
- Spesifikasi masing-masing kendaraan jabatan dan operasional yang meliputi tipe, kapasitas silinder, transmisi, bahan bakar,
- Pengguna kendaraan yang meliputi nama, NIP dan jabatan yang terkoneksi dengan data SDM

Variabel sekunder

- Informasi kepemilikan yang meliputi bukti kepemilikan/BPKB, STNK, status PSP, nomor untuk plat, rangka dan mesin
- Informasi utilitas yang meliputi air bag, audio player, smart e mirror, jumlah kilometer, perawatan/service berkala, penggunaan BBM dan penggantian spare part

d. 14 jenis peralatan mesin

1) Personal komputer

Variabel primer	Variabel sekunder
Kapasitas dan jenis memory	Web cam
Jumlah dan base clock processor	HDMI/mini HDMI/USB type/ethernet
Kapasitas dan jenis storage	Wifi
Kapasitas dan jenis graphics	Touchscreen
	VGA/DVI

2) Laptop

Variabel primer	Variabel sekunder
Kapasitas dan jenis memory	Web cam
Jumlah dan base clock processor	HDMI/mini HDMI/USB type/ethernet
Kapasitas dan jenis storage	Wifi
Kapasitas dan jenis graphics	Touchscreen
	VGA/DVI

3) Projector

Variabel primer	Variabel sekunder
Kecerahan	HDMI
Resolusi	Wifi
Jarak fokus minimal	Operating system
Kapasitas dan jenis graphics	VGA
Jarak fokus maksimal	

4) Scanner

Variabel primer	Variabel sekunder
Kapasitas tray	USB
Scan speed	Wifi
Resolusi	Ethernet
Jarak fokus maksimal	VGA
Maksimal paper size	Scanning mode

5) Unit power supply (UPS)

Variabel primer	Variabel sekunder
Kapasitas	
Phase	

6) Printer laser BW/colour/inkjet/dot matrix dan printer card

Variabel primer	Variabel sekunder
Speed	USB
Resolusi	Wifi
Kapasitas tray	Ethernet
Maksimal paper size	

7) Server

Variabel primer	Variabel sekunder
Jenis	USB
Kapasitas dan jenis memory	Wifi
Jumlah dan base clock processor	Ethernet
Kapasitas dan jenis storage	VGA
Kapasitas dan jenis graphics	

8) CCTV

Variabel primer	Variabel sekunder
Frame per detik	Wireless
Jumlah chanel	Mic
Storage	Jumlah kamera

9) Mesin absensi

Variabel primer	Variabel sekunder
	User dan record Capacity

10) TV

Variabel primer	Variabel sekunder
Tipe layar	Operating system
Ukuran	Wifi
Resolusi	USB
	HDMI

11) Genset

Variabel primer	Variabel sekunder
Kapasitas	Rumah genset
Phase	Automatic Transfer Switch (ATS)
Tipe	



12) AVR

Variabel primer	Variabel sekunder
Kapasitas	Kelaikan instalasi
Phase	
Tipe	

13) Tablet

Variabel primer	Variabel sekunder
Kapasitas memory	Konektivitas
Kapasitas storage	USB type
Jenis processor	
Kapasitas dan jenis graphics	
Ukuran layar	

14) Kamera digital

Variabel primer	Variabel sekunder
Resolusi foto	
Resolusi video	

15) Conference Cam

Variabel primer	Variabel sekunder
Resolusi kamera	
Resolusi video	
Feld view	

16) Audio system

Variabel primer	Variabel sekunder
Diameter speaker	
Power output amplifier	
Mixer	
Mic	

5. Setelah dilakukan pendetilan variabel primer dan skunder, khusus untuk kendaraan dan 14 jenis peralatan mesin strategis dibuatkan referensi pilihan isian yang merepresentasikan kualitas dari variabel lalu mengacu pada standar eksisting dibuakan batas bawah, tengah dan atas berikut dengan skor poinnya

6. Pemetaan awal standar biaya masukan yang menjadi variabel penyusunan anggaran Dengan acuan format VAR yang merupakan template penyusunan RKA-KL satuan kerja di lingkungan Ditjen Perbendaharaan, sebagaimana contoh berikut :

Masukkan Kode Satker:	527399	KPPN Filial:	Tidak
Nama Satuan Kerja:	KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA YOGYAKARTA	Satker GKN	GKN
Klasifikasi Satker:	LARGE	Kode Lokasi	04
		Tipe KPPN	A1 Provinsi

Σ Pemda	4	Σ Satker / UAPPA-W	289	Daya dan Jasa:	Real 2019	Pagu 2020	Peralatan dan Mesin (unit) :	Tambahan:
Σ LKBB	3	Σ SP2D 2019	76.969	Pos/Pengiriman	34.747.906	28.000.000	- Kendaraan Jabatan	- WBK
Σ Bank/Pos	28	Σ Retur SP2D 2019	388	Listrik	-	-	- Kendaraan Roda 6	- WBBM
				Telepon	18.520.732	17.000.000	- Kendaraan Dobel Gardan	
				Air	-	-	- Kendaraan Roda 4	- Impl. SAKTI
Konsumsi:		Gedung dan Bangunan (60%) :					- Kendaraan Roda 2	Panitia
- Makan dan Snack	55.000	- Bangunan Bertingkat	100.000	Luas Gedung dan Bangunan:			- Inventaris Kantor	31 ORG x 9 KL
- Makan	39.000	- Bangunan Tidak Bertingkat	58.000	A. Gedung Kantor			- PC/Laptop	Peserta Satker
- Snack	16.000	- Halaman	6.000	- Bangunan Kantor Bertingkat	#N/A		- Printer	307 STKR x 1 ORG x 9 KL
- Daya Tahan Tubuh	19.000	Seragam:		- Bangunan Kantor Tidak Bertingkat	#N/A		- AC Split/Windows/SF	
- Jamuan Tamu/bln	2.520.000	- Pegawai	733.000	- Bangunan Kantor Lainnya Bertingkat	#N/A		- CCTV	
Keperluan Sehari2 sd 40 peg	60.440.000	- Sopir/Pramubakti	533.000	- Bangunan Kantor Lainnya Tdk Bertingkat	#N/A		- Mesin Fotocopy	
Keperluan Sehari2 > 40 peg	1.520.000	- Satpam	1.233.000	- Bangunan Lainnya Tdk Bertingkat	#N/A		- Faksimili	
Perjadin:		Jumlah PPNPN 2020:		- Halaman Kantor	#N/A		- Tabung Pemadam Api	
- Paket Meeting Fullboard	750.000	- Satpam	4	- Halaman Kantor Lainnya	#N/A		- UPS di bwh 10 KVA	
- Uang Harian Lokal 80%	336.000	- Sopir	2	B. Rumah Jabatan			- UPS di atas 10 KVA	
- Uang Harian JKT 80%	424.000	- Pramubakti	1	- Rumah Jabatan Kakanwil	#N/A		- Genset Kebutuhan Khusus	#N/A
- Uang Harian Fullboard	140.000	Honor PPNPN:		- Halaman Rujab Kakanwil	#N/A		- Genset 500 KVA	#N/A
- Akomodasi Lokal	845.000	- Satpam	2.425.000	- Rumah Jabatan Ka KPPN *	#N/A		- Genset 250 KVA	#N/A
- Akomodasi Jakarta	730.000	- Sopir	2.425.000	- Hal. Rumah Jabatan Ka KPPN	#N/A		- Genset 200 KVA	#N/A
- Transport ke Jakarta	1.174.000	- Pramubakti	2.205.000	- Rumah Jabatan Ka KPPN *	#N/A		- Genset 100 KVA	#N/A
				- Hal. Rumah Jabatan Ka KPPN	#N/A		- Genset 75 KVA	#N/A
Tarif Pemeliharaan Kendaraan :		Jumlah Pegawai:		Kesehatan:			- Genset sd 50 KVA	#N/A
- Kendaraan Jabatan Esl II	32.450.000	- Golongan II	-	- Dokter	1.000.000		- AC Central	-
- Kendaraan Ops Roda 4	27.180.000	- Golongan III	45	- Obat-obatan	150.000		- Lift	-
- Kendaraan Ops Roda 2	3.910.000	- Golongan IV	5	- Instruktur Kebugaran	250.000		- Pml. Khusus Satker GKN	20.000.000

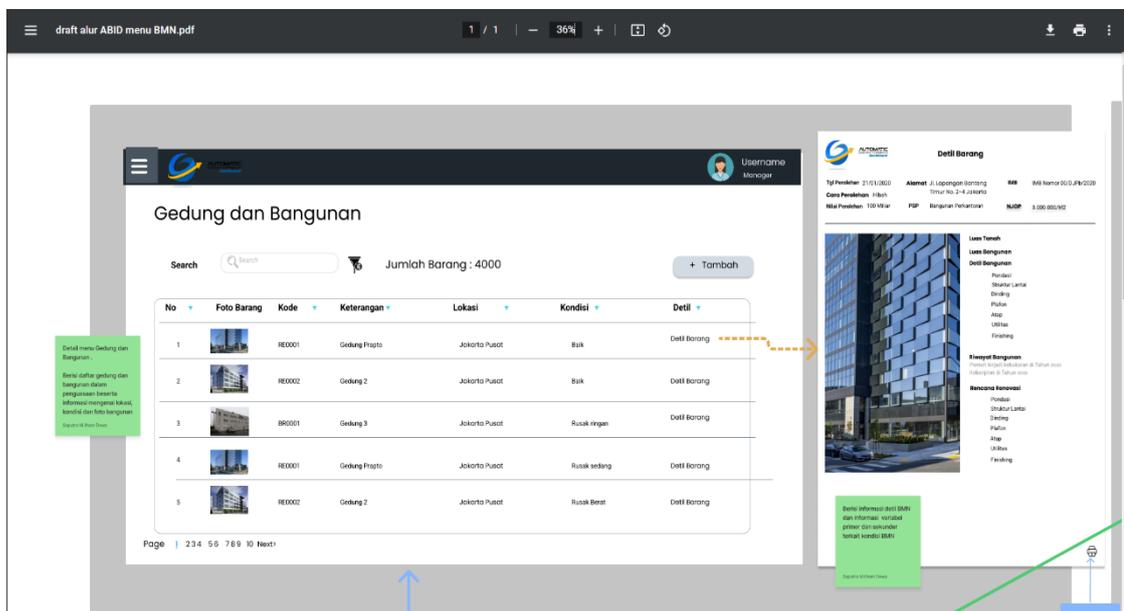
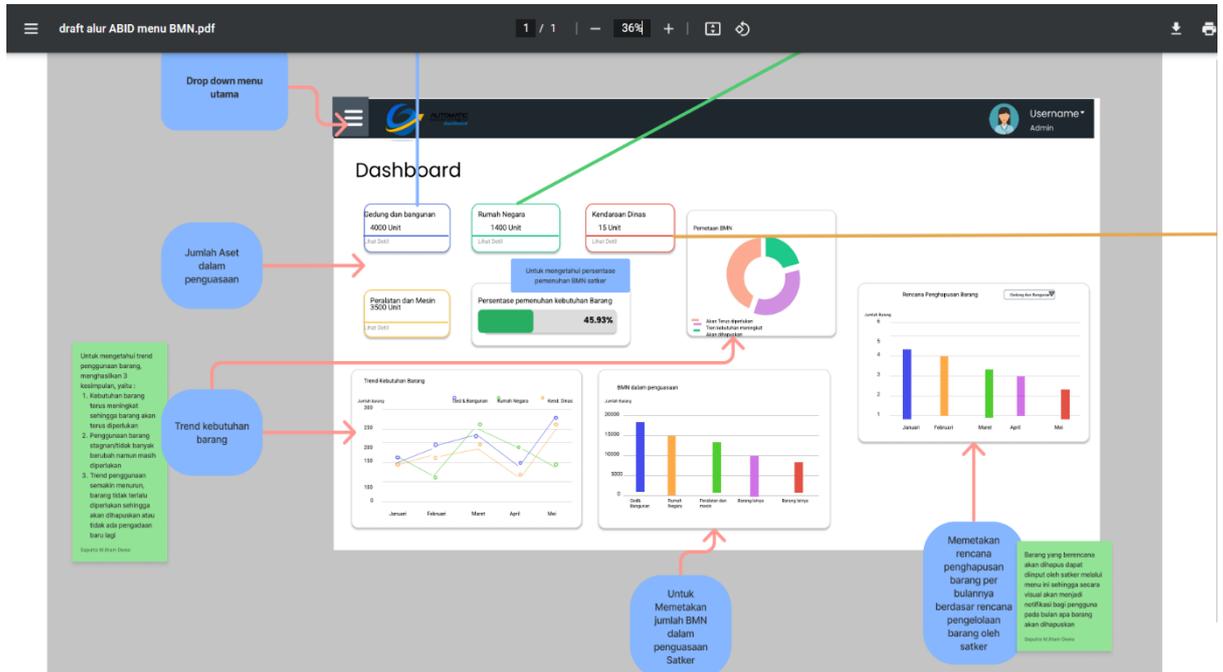
telah dilakukan pemetaan standar biaya masukan (SBM) dan referensi sebagai berikut:

- Klustering tipe kantor menjadi *Giga*, *Mega*, *Large*, *Small* dan *Medium* dengan menggunakan variabel jumlah volume pekerjaan dan *stakeholder* yang dilayani (satker, pemda, bank/pos, SP2D berikut returnnya).
- Referensi data yang akan dibentuk dan diolah dalam penyusunan anggaran sesuai format VAR dibagi menjadi 2, yaitu referensi SBM dan referensi isian tambahan non SBM yang akan diakomodasi aplikasi pendukung ABID (*reengineering* Si-PAT dan SAKURA).
- Untuk data SBM seluruh wilayah indonesia akan menggunakan tabel referensi yang disediakan dari SAKTI dan/atau Direktorat PA, yang meliputi :
 - Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas jabatan
 - Satuan biaya pemeliharaan kendaraan operasional
 - Satuan biaya pemeliharaan bangunan bertingkat
 - Satuan biaya pemeliharaan bangunan tidak bertingkat
 - Satuan biaya pemeliharaan halaman kantor
 - Satuan biaya pembuatan seragam pegawai, supir/pramubakti sampai dengan satpam

- d. **Kuantitas BMN yang akan digunakan dalam pengolahan data perkiraan biaya pemeliharaan pada VAR tersebut adalah jumlah ideal yang diatur sesuai dengan standar (bukan jumlah *existing*) dengan tujuan, penganggaran yang disusun diharapkan hanya mengakomodasi biaya pemeliharaan sejumlah barang yang harusnya tersedia/ideal, sementara kelebihanannya tidak diakomodasi biayanya sehingga sistem akan merekomendasikan untuk dihapuskan.**
- e. Untuk referensi data tambahan di luar SBM telah dipetakan seluruhnya agar terakomodasi dalam isian pada masing-masing kategori BMN (gedung, rumah, kendaraan dan peralatan mesin).
- f. Khusus untuk satuan biaya perjalanan dinas antar kota dalam 1 provinsi, kami akan mencoba merumuskan dengan menggunakan variabel *scope* kab/kota yg dilayani berikut dengan jaraknya masing-masing yang ditandai dengan menggunakan pin dan membentuk titik koordinat *latitude* dan *longitude* antar kota.
- g. Untuk menghitung satuan biaya pengiriman beberapa peralatan mesin yang dialokasikan pengadaannya pada DIPA kantor pusat, telah dilakukan perumusan terhadap beberapa contoh perhitungan penyedia jasa pengiriman berdasarkan variabel jarak dan berat dalam kilogram.
- h. Berdasarkan referensi SBM dan referensi isian tambahan non SBM tersebut yang diolah dengan formulasi kebutuhan unit BMN, maka ABID akan dapat mengeluarkan rekomendasi perkiraan kebutuhan anggaran masing-masing kantor vertikal yang fleksibilitasnya tetap akan menjadi *privilege* dari pimpinan.
- i. Dalam rangka mengejar rasionalitas target penyelesaian tahap I pada bulan Juni, maka disepakati bahwa, referensi isian data untuk VAR akan dikomodasi namun untuk interkoneksi secara langsung dengan modul anggaran pada aplikasi SAKTI akan dilakukan pada tahap pengembangan.
- j. Sesuai hasil pembahasan telah disepakati juga bahwa terdapat beberapa output report pada aplikasi SiPKK yang terimplikasi akan dilakukan penyesuaian.
- k. Satu hal yang menjadi catatan penting bahwa, dengan pertimbangan kantor pusat belum memiliki standarisasi ruang dan kebutuhan barang, maka ABID belum dapat mengolah dan memberikan rekomendasi kebutuhan dan penganggaran secara otomatis, sehingga pada tahap ini pola penyusunan anggaran pada kantor pusat tetap membutuhkan *privilege* dari pimpinan.

7. Penyusunan konsep visualisasi infografis dashboard

Pada pembahasan telah dibuatkan konsep visualisasi infografis dashboard sbb :



Namun, dengan mempertimbangkan ruang lingkup dan target ABID yang dibagi menjadi 2 bagian (tahap 1 bulan Juni dan tahap 2 paska Juni), maka akan dilakukan pemetaan ulang kembali terhadap informasi dan olahan data apa saja yang akan disajikan pada dashboard agar dapat lebih mengakomodasi kebutuhan pimpinan

8. Dengan pertimbangan kompleksitas isian dan dalam rangka mempermudah pengolahan data, **hampir seluruh isian berupa pilihan yang sudah dibuatkan referensinya (sangat minim isian text).**
9. Untuk gedung bangunan baik kantor maupun rumah negara dapat **dimonitor persentase kondisinya** dengan menggunakan *baseline* persentase 8 komponen utama hasil penilaian lembaga teknis yang kemudian akan diperoleh persentase tingkat kerusakan dan kelayakan berdasarkan standar klasifikasi PU sehingga **dapat diketahui sebaran kebutuhan pelaksanaan rehabilitasi/renovasi dan/atau bahkan rekonstruksi dan penghapusan 5 tahunan yang dinamis, yaitu :**

Persentase maksimal masing-masing komponen

Jenis BMN	Komponen	% max	Keterangan	Umur ekonomis
Bangunan Kantor	fondasi	10%	Jumlah kumulatif maksimum 100%	50 Tahun
	struktur	35%		
	lantai	10%		
	dinding	10%		
	plafon	8%		
	atap	10%		
	utilitas	8%		
	finishing	15%		
Rumah Negara	fondasi	7%	Jumlah kumulatif maksimum 100%	50 Tahun
	struktur	25%		
	lantai	15%		
	dinding	15%		
	plafon	10%		
	atap	15%		
	utilitas	10%		
	finishing	20%		
Bangunan Negara	fondasi	10%	Jumlah kumulatif maksimum 100%	50 Tahun
	struktur	35%		
	lantai	10%		
	dinding	10%		
	plafon	8%		
	atap	10%		
	utilitas	8%		
	finishing	15%		

Sampel detail komponen

Komponen	Contoh Detil Komponen
Fondasi	Fondasi
Struktur	Kolom, Balok dan Ring Balok

Komponen	Contoh Detil Komponen
	Plesteran
Lantai	Penutup Lantai
Dinding	Batu Bata/Partisi Dinding
	Plesteran
	Kaca
	Pintu
	Kusen
Plafon	Rangka Plafon
	Penutup Plafon
Atap	Rangka Atap
	Penutup Atap
Utilitas	Instalasi Listrik
	Instalasi Air
	Instalasi Limbah
Finishing	Finishing Struktur
	Finishing Plafon
	Finishing Dinding
	Finishing Pintu/Kusen

Analisa kriteria tingkat kerusakan

Tingkat Kerusakan	Deskripsi	Persentase Kerusakan	Uraian	Contoh Kondisi	Kelayakan	Rekomendasi
Ringan A	Kerusakan ringan adalah kerusakan terutama pada komponen non struktural, seperti penutup atap, langit-langit, penutup lantai, dan dinding pengisi.	20-30%	Bangunan masih berdiri, Sebagian komponen nonstruktural & arsitektural rusak	1. Sebagian besar penutup atap dan langit-langit lepas 2. Retak-retak pada plesteran kolom, balok, dan dinding tembok/dinding papan pecah/rusak 3. Penutup lantai lepas/terkelupas 4. Sebagian instalasi rusak	Layak Huni	Bangunan tidak perlu dikosongkan; Dilakukan restorasi dan perkuatan sesuai kebutuhan
Ringan B		10-20%		1. Sebagian kecil penutup atap lepas 2. Sebagian kecil retak-retak pada plesteran kolom, tembok dan plesteran, serta dinding papan terlepas 3. Sebagian plesteran terkelupas 4. Sebagian kecil instalasi rusak	Layak Huni	Bangunan tidak perlu dikosongkan; Dilakukan restorasi dan perkuatan sesuai kebutuhan

Tingkat Kerusakan	Deskripsi	Persentase Kerusakan	Uraian	Contoh Kondisi	Kelayakan	Rekomendasi
Ringan C		<10%		1. Retak-retak kecil pada dinding tembok 2. Sebagian plesteran terkelupas 3. sebagian kecil daun pintu / jendela dan engsel rusak	Layak Huni	Perbaiki yang bersifat arsitektur agar daya bangunan terpelihara
Sedang	Kerusakan sedang adalah kerusakan pada sebagian komponen non struktural, dan atau komponen struktural seperti struktur atap, lantai, dan lain-lain.	>30% - 45%	Bangunan masih berdiri, sebagian komponen struktural patah dan komponen non struktural rusak	1. Bangunan masih berdiri 2. Sebagian rangka atap patah 3. Balok kolom sebagian patah 4. Sebagian kecil dinding, kusen pintu/ jendela runtuh/robok 5. Sebagian langit-langit lepas 6. Sebagian besar instalasi listrik rusak / terputus	Tidak Layak Huni	Pengosongan Bangunan dan/atau Bangunan dapat dirubuhkan atau dilakukan restorasi dan perkuatan secara menyeluruh sebelum dihuni kembali
Berat	Kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.	>45% - 65% atau >65%	Bangunan roboh atau sebagian besar komponen struktural rusak	1. Bangunan roboh total 2. Atap jatuh 3. Balok, kolom, plat lantai patah 4. Dinding, pintu/jendela sebagian besar runtuh/robok 5. Sebagian besar langit-langit runtuh 6. Instalasi listrik rusak total	Tidak Layak Huni	Bersihkan Lokasi dan/atau bangun kembali

10. Sesuai kebutuhan tersebut, ABID secara otomatis dapat mengukur **efektifitas pelaksanaan rehabilitasi/renovasinya** yaitu, membandingkan *baseline* dengan rencana peningkatan persentase kondisi masing-masing komponen yang diusulkan anggarannya s.d. realisasi pelaksanaan pengadaannya.

11. Untuk masing-masing 14 jenis peralatan mesin strategis dapat diolah dalam formulasi **perkiraan penghapusan** sebagai berikut

Syarat sebuah peralatan masuk kategori layak hapus adalah **memenuhi poin nilai layak hapus > 50**. Poin nilai layak hapus didapat dari hasil **penjumlahan poin kondisi fisik berdasarkan pencatatan, poin umur ekonomis, dan poin spesifikasi teknis** dengan bobot sebagai berikut :

$$Pph = Kd + UE + ST$$

PPh = Perkiraan penghapusan

Kd= Kondisi fisik berdasarkan pencatatan bobot 50%

UE = Umur ekonomis bobot 25%

ST = Spesifikasi teknis bobot 25%

Perhitungan poin nilai layak hapus dihitung dengan parameter penilaian :

a. Kondisi fisik berdasarkan pencatatan (**maksimal 50 poin dengan bobot 50% dari seluruh nilai layak hapus**) yaitu:

- **Baik.** nilai 0 poin.
- **Rusak ringan.** nilai 25 poin.
- **Rusak berat.** nilai 50 poin.

b. Umur ekonomis sejak tahun perolehan dengan **nilai maksimal 25 poin dengan bobot 25% dari seluruh nilai layak hapus**

- **Sesuai umur ekonomis nilai 0**
- **Penambahan 5% dari setiap pengurangan 1 tahun di bawah umur ekonomis**
- **Pengurangan 5% dari setiap penambahan 1 tahun di atas umur ekonomis**

c. Spesifikasi teknis dengan **nilai sesuai standar 100 poin dengan bobot 25% dari seluruh nilai layak hapus**

- **Seluruh variabel primer dari masing-masing jenis BMN skor poinnya berjumlah maksimal 100 (25%)**
- **Bila total skor poin seluruh variabel < 100 maka % spesifikasi adalah total skor dikalikan dengan 25 %**
- **Bila total skor poin seluruh variabel > 100 maka % spesifikasi = 25%**

12. Untuk kendaraan dinas, **Perkiraan Penghapusan** dapat diolah dalam formulasi sebagai berikut :

a. Kondisi fisik berdasarkan pencatatan (**maksimal 50%**) yaitu:

- **Baik.** nilai 0.
- **Rusak ringan.** nilai 25
- **Rusak berat.** nilai 50.

d. Umur ekonomis 7 tahun sejak diperoleh dengan **nilai maksimal 25%**

- Sesuai umur ekonomis nilai 0
 - Penambahan 3% dari setiap pengurangan 1 tahun di bawah umur ekonomis
 - Pengurangan 3% dari setiap penambahan 1 tahun di atas umur ekonomis
- e. Spesifikasi teknis dengan nilai maksimal 25%
- Seluruh variabel primer dari masing-masing jenis BMN skor poinnya berjumlah maksimal 100 (25%)
 - Bila total skor poin seluruh variabel < 100 maka % spesifikasi adalah total skor dikalikan dengan 25 %
 - Bila total skor poin seluruh variabel > 100 maka % spesifikasi = 25%

13. Untuk peralatan dan mesin serta kendaraan dinas pada poin 7 dan 8 di atas, dapat diolah **perencanaan kebutuhan** sesuai formula berikut:

$$PKb = SK - JE - PPh$$

PKb = Perencanaan Kebutuhan masing-masing jenis BMN di masing-masing satker

SK = Standar Kebutuhan secara jumlah masing-masing jenis BMN di masing-masing satker

JE = Jumlah Aset Eksisting masing-masing jenis BMN di masing-masing satker

PPh = Perkiraan Penghapusan berdasar poin 7 dan 8 diatas masing-masing jenis BMN di masing-masing satker

NB : Standar kebutuhan untuk peralatan dan mesin didapat dari tabel standar kebutuhan permasing-masing jenis BMN per tipe satker

- *Standar kebutuhan untuk kendaraan dinas didapat dari perhitungan SBSK.*

14. Berdasarkan pemetaan variabel dan formula tersebut, jumlah unit kebutuhan dikonversikan menjadi nilai anggaran dengan referensi harga yang mempertimbangkan inflasi dan stabilitas harga yang menggunakan acuan dolar, koefisien biaya kirim, perbedaan wilayah dan lain-lain.

15. *Form report output* utama dan manajerial

Untuk memudahkan penyajian data olahan aplikasi *reengineering* selain ditayangkan pada *dashboard*, akan dituangkan ke dalam berbagai format *report* yang diklasifikasikan berdasarkan level satker, jenis BMN, lingkup keuangan dan perspektif kebutuhan baik pimpinan ataupun dalam pelaksanaan pengelolaan BMN dan penyusunan anggaran, sebagaimana terlampir.

IV. TAHAP PELAKSANAAN BERIKUTNYA

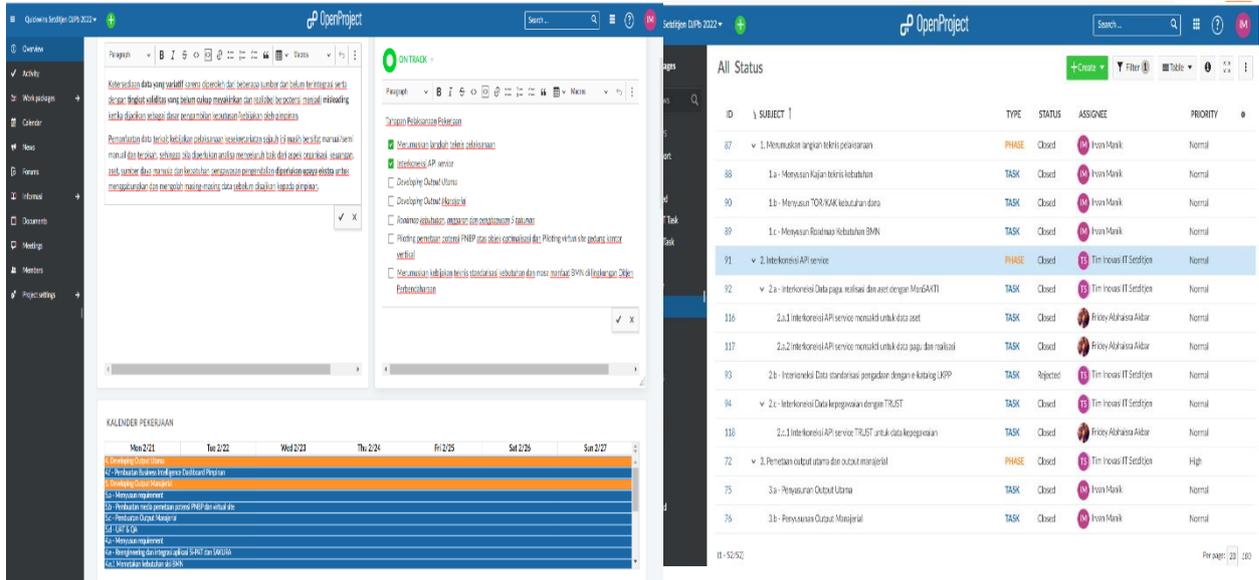
Berdasarkan target tersebut, maka tahap pelaksanaan yang akan dilakukan setelah penyusunan *requirement* ini adalah sesuai *timeline* berikut :

No	Uraian	PIC	Waktu												
			Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nov	Des		
TAHAP I OUTPUT UTAMA															
1	Presentasi hasil penyusunan requirement	CP dan Tim IT													
2	Menyusun database dan relasi data	Tim IT													
3	Penyusunan SRS	Tim IT													
4	Pembuatan form isian	Tim IT													
5	Pembuatan form report	Tim IT													
6	Menyusun konsep interface (UI/UX)	Tim IT													
7	Developing aplikasi reengineering	Tim IT													
8	Proses Bug Fixing	Tim IT													
9	Uji coba pembuatan virtual site 360	KLIP													
10	Pengambilan gambar virtual site 360	KLIP													
11	Menyelesaikan visualisasi infografis dashboard	CP Keu dan Umum													
12	Membuat arahan persiapan pengisian data keseluruhan	CP Keu dan Umum													
13	UAT aplikasi reengineering dan output utama	CP dan Tim IT													
14	Pengisian data mandatory output utama sekaligus asistensinya	Satker													
15	Validasi pengisian data mandatory output utama	CP Keu dan Umum													
16	Pengolahan s.d. penyajian data virtual site 360 pada dashboard	Tim IT													
TAHAP II OUTPUT MANAJERIAL															
17	Pembuatan form isian output manajerial	Tim IT													
18	Pembuatan form report output manajerial	Tim IT													
19	UAT aplikasi reengineering dan output manajerial	CP Keu dan Umum													
20	Pengisian data output manajerial sekaligus asistensinya	Satker													
21	Validasi pengisian data output manajerial	CP Keu dan Umum													
22	Perumusan standarisasi sarpras terbaru pengganti SE-80	CP Keu, Umum dan OTL													

* cp : counterpart

V. MONITORING PROGRES CAPAIAN

Dalam rangka memudahkan pelaksanaan monitoring progres capaian masing-masing baik pihak ataupun petugas *in charge* pada setiap *milestone quickwins* ABID, dilakukan melalui media *project management* yang dapat dipantau oleh para pimpinan dengan tautan <https://project.setditjen-djpb.net/projects/automatic-business-intelligence-dashboard/>



VI. PENUTUP

Selama penyusunan *requirement* baik modul BMN ataupun modul keuangan ini ditemukan banyak permasalahan klasik ataupun hal baru yang menjadi tantangan agar dapat dikelola, diolah dan dikalkulasikan menjadi sebuah rumusan formulasi ABID yang otomatis. Selain itu terdapat beberapa *pending matters* yang perlu dieskalasi untuk dipertimbangkan, yaitu:

1. Implikasi penyediaan dana tambahan bagi lembaga teknis (PU) dalam rangka penilaian kondisi fisik bangunan agar dapat menghasilkan *output* otomatis terkait perkiraan kebutuhan pemeliharaan dan pemantauan efektifitas pelaksanaan pemeliharaannya.
2. Alokasi dana operasional pelaksanaan *quickwins* ABID tahun 2022.

Dengan mengingat bahwa dalam perumusan kebijakan dan strategi manajemen yang tepat, harus dibuat berdasarkan hasil analisis informasi dan data yang memadai (*evidence based decision making process*) dengan tetap memperhatikan aspek *governance* dan kehati-hatiannya. maka sekalipun pembuatan *ABID* ini sangat kompleks sebagai media yang mengakomodasi aspek manajerial barang dan keuangan, kami tetap optimis akan dapat dilaksanakan sesuai target dengan harapan *ABID* dapat membantu pimpinan dalam menentukan arah kebijakan secara efektif, efisien dan tepat guna dalam rangka perwujudan dari *good governance*.