KEPUTUSAN

PIMPINAN/KEPALA K/L/PEMDA

NOMOR xxx TAHUN xxxx

TENTANG

TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI

SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

DI LINGKUNGAN XXX

PIMPINAN/KEPALA K/L/PEMDA,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | 1. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal xx ayat (x) Peraturan xxx Nomor xx Tahun xxxx tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan xxx perlu membentuk Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dilingkungan Xxx; |
|  |  | 1. bahwa pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dianggap mampu melaksanakan tugas sebagai Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dilingkungan Xxx sebagaimana dimaksud dalam huruf a; |
|  |  | 1. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan XXX tentang Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dilingkungan Xxx; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor xx Tahun xxx tentang xxxx (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun xxxx Nomor xxx, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor xxxx; |
|  |  | 1. Peraturan Presiden Nomor xx Tahun xxxx tentang xxxx (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun xxxx Nomor xx); |
|  |  | 1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 183); |
|  |  | 1. Peraturan xxxx Nomor xx Tahun xxx tentang Organisasi dan Tata Kerja xxxx (Berita Negara Republik Indonesia Tahun xxxx Nomor xx) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan xxx Nomor xx Tahun xxxx tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga xxxx Nomor xx Tahun xxxx tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga xxxx (Berita Negara Republik Indonesia Tahun xxxx Nomor xxxx); |
|  |  | 1. Peraturan xxx Nomor xx Tahun xxxx tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan xxx (Berita Negara Republik Indonesia Tahun xxx Nomor xxx); |

MEMUTUSKAN:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN XXX TENTANG TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN XXX. |
| KESATU | : | Membentuk Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dilingkungan Xxx, yang selanjutnya disebut dengan Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi SPBE XXX, yang terdiri atas:   1. Koordinator SPBE; 2. Penanggung Jawab; 3. Pelaksana Entri Data; 4. Anggota Tim Asesor Internal; dan 5. Sekretariat Tim Asesor Internal. |
| KEDUA | : | Tugas Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi SPBE XXX yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi SPBE XXX . |
| KETIGA | : | Menetapkan pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi SPBE XXX . |
| KEEMPAT | : | Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Tim Asesor Internal Pemantauan dan Evaluasi SPBE XXX dibebankan pada DIPA xxx. |
| KELIMA | : | Keputusan XXX ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan XXX ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di ………….

pada tanggal ………………………..

PIMPINAN/KEPALA K/L/D XXX,

NAMAXXXX

|  |  |
| --- | --- |
| SALINAN | Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. |

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN XXX

NOMOR xxx TAHUN xxxx

TENTANG

TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN XXX

DESKRIPSI TUGAS

TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI

SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

DI LINGKUNGAN XXX

1. Koordinator SPBE mempunyai tugas sebagai berikut:
2. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan dukungan unit kerja/perangkat daerah dalam pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi SPBE;
3. memastikan kualitas hasil Penilaian Mandiri; dan
4. menyampaikan hasil Penilaian Mandiri kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
5. Penanggung Jawab mempunyai tugas sebagai berikut:
6. mengoordinasikan aktivitas Tim Asesor Internal;
7. mempersiapkan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan sosialisasi pedoman Pemantuan dan Evaluasi SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah serta dalam pelaksanaan aktivitas Penilaian Mandiri, Penilaian Interviu, dan/atau Penilaian Visitasi bagi Tim Asesor Internal;
8. memberikan saran perbaikan, melakukan validasi, dan memberikan persetujuan atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung;
9. memastikan aktivitas Tim Asesor Internal berjalan secara efektif dan efisien; dan
10. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada Koordinator SPBE.
11. Pelaksana Entri Data mempunyai tugas sebagai berikut:
12. mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan jawaban dan bukti pendukung dalam melakukan aktivitas Penilaian Mandiri;
13. memasukkan data atas rumusan penilaian, penjelasan jawaban, dan bukti pendukung ke aplikasi Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara daring (online); dan
14. melaporkan hasil sementara pengisian Penilaian Mandiri kepada penanggung jawab untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan.
15. Anggota Tim Asesor Internal mempunyai tugas sebagai berikut:
16. melakukan bimbingan teknis mengenai konsep, metodologi, dan proses Pemantauan dan Evaluasi SPBE, serta substansi indikator penilaian kepada unit kerja/perangkat daerah;
17. melakukan penyiapan bukti pendukung dari setiap pertanyaan;
18. melaksanakan Penilaian Mandiri pada kegiatan Pemantauan SPBE dan Evaluasi SPBE;
19. melakukan aktivitas interviu dan/atau visitasi pada kegiatan Evaluasi SPBE;
20. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada penanggung jawab.
21. Sekretariat Tim Asesor Internal mempunyai tugas:
22. membantu Penanggung Jawab dalam memberikan dukungan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap administrasi dan pelaksanaan aktivitas pemantauan dan evaluasi SPBE di lingkungan XXX;
23. membantu mengonsolidasikan dan menghimpun informasi dari Anggota Tim Asesor Internal; dan
24. membantu Pelaksana Entri Data untuk mengumpulkan data dan dokumen pendukung.

PIMPINAN/KEPALA K/L/D XXX,

NAMAXXXX

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN XXX

NOMOR xxx TAHUN xxxx

TENTANG

TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN XXX

DAFTAR NAMA

TIM ASESOR INTERNAL PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN XXX

1. KOORDINATOR SPBE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
|  | Sekretaris K/L/Pemda | Koordinator |

1. PENANGGUNG JAWAB

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
|  | Pejabat Unit Kerja terkait | Penanggung Jawab |

1. PELAKSANA ENTRI DATA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
|  | Pegawai Unit Kerja terkait | Pelaksana Entri Data |

1. ANGGOTA TIM ASESOR INTERNAL
   1. KELOMPOK KERJA KEBIJAKAN INTERNAL SPBE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
| 1 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 2 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 3 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |

* 1. KELOMPOK KERJA TATA KELOLA SPBE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
| 1 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 2 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 3 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |

* 1. KELOMPOK KERJA MANAJEMEN SPBE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
| 1 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 2 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 3 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |

* 1. KELOMPOK KERJA LAYANAN SPBE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
| 1 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 2 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |
| 3 | Pejabat/Pegawai Unit Kerja terkait | Anggota |

1. SEKRETARIAT TIM ASESOR INTERNAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama/Satuan Kerja | Kedudukan Dalam Tim |
| 1 | Pegawai Unit Kerja terkait | Sekretariat |
| 2 | Pegawai Unit Kerja terkait | Sekretariat |
| 3 | Pegawai Unit Kerja terkait | Sekretariat |

PIMPINAN/KEPALA K/L/D XXX,

NAMAXXXX