



KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA



---

# EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK (SPBE) TAHUN 2018

---



# DASAR HUKUM PELAKSANAAN EVALUASI SPBE



Peraturan Menteri PANRB Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi SPBE.



## DEFINISI SPBE



Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah *penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE*

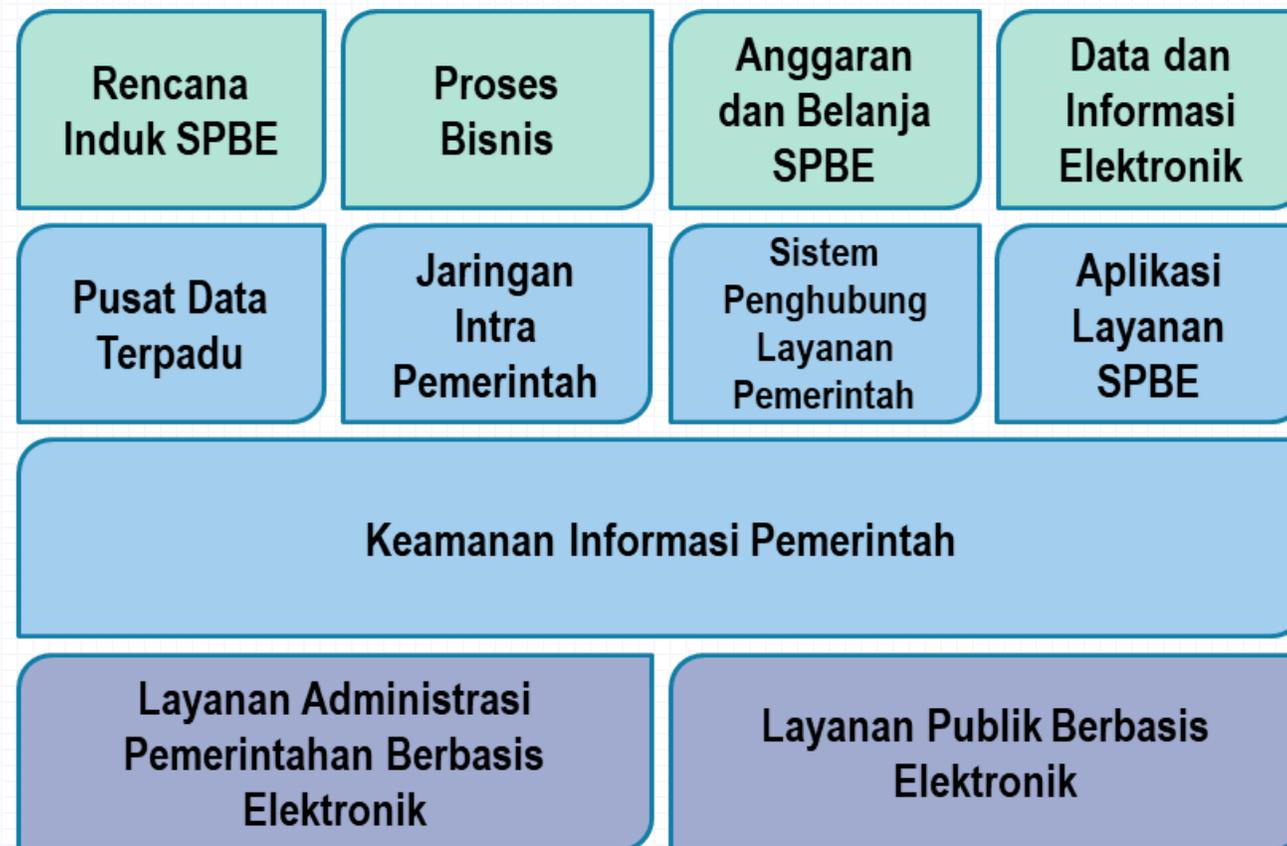


# DEFINISI SPBE

**Kegiatan Pemerintahan**

**Teknologi Informasi  
dan Komunikasi**

**Layanan SPBE**





# TUJUAN EVALUASI SPBE



Mengetahui  
capaian kemajuan  
pelaksanaan SPBE  
pada Instansi Pusat  
dan Pemerintah  
Daerah



Memberikan saran  
perbaikan untuk  
peningkatan  
kualitas  
pelaksanaan SPBE



Menjamin kualitas  
pelaksanaan  
evaluasi SPBE pada  
Instansi Pusat dan  
Pemerintah Daerah



# TAHAPAN EVALUASI SPBE

## PERENCANAAN

- Mempersiapkan instrumen evaluasi, mempersiapkan tim evaluator, dan melakukan sosialisasi evaluasi.

## PELAKSANAAN

- Melakukan pengumpulan data dan penilaian melalui evaluasi dokumen, wawancara, dan/atau observasi lapangan.

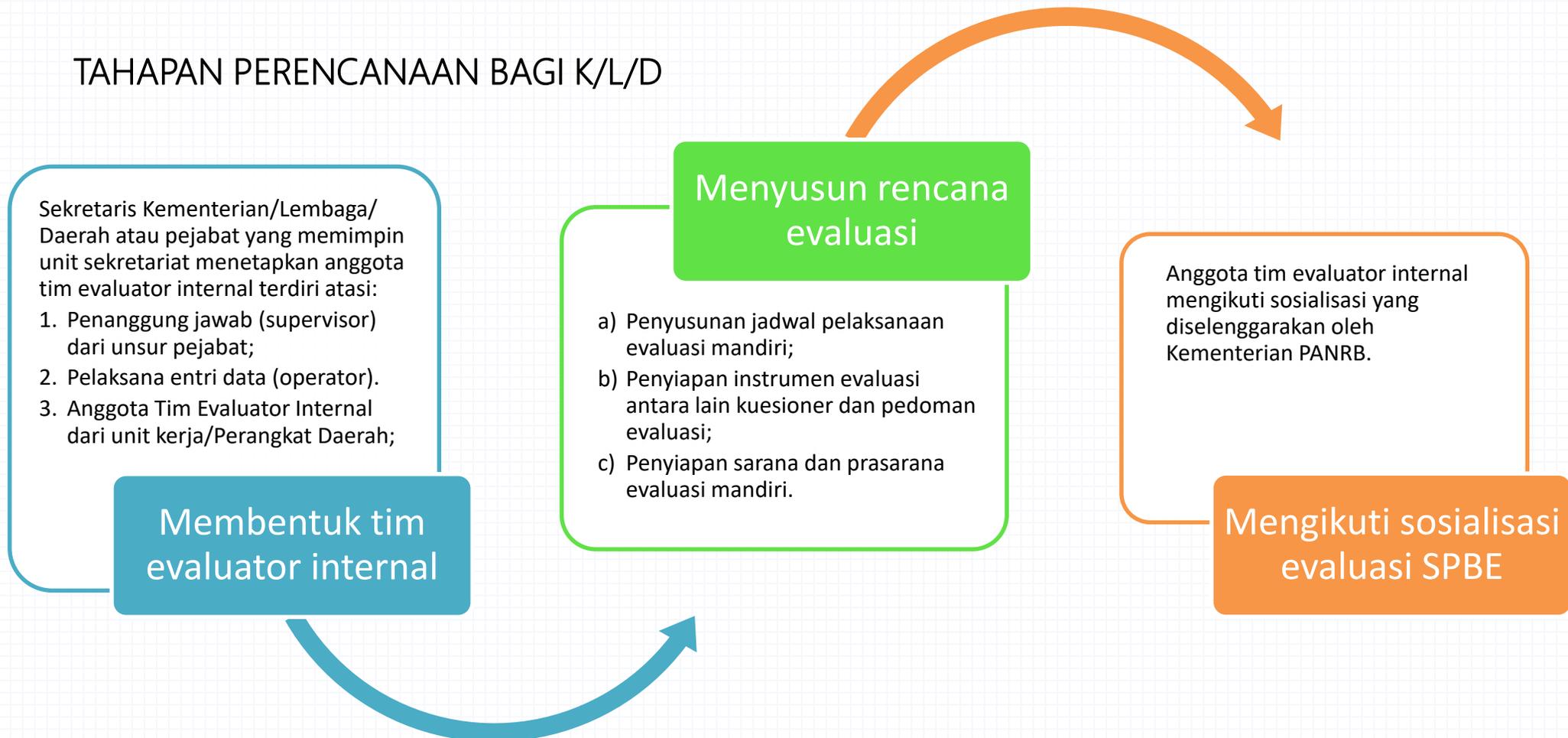
## PELAPORAN

- Menyusun hasil penilaian dan rekomendasi perbaikan.



# TAHAP PERENCANAAN

## TAHAPAN PERENCANAAN BAGI K/L/D





# TIM EVALUATOR INTERNAL K/L/D

## ANGGOTA TIM EVALUATOR INTERNAL

Pejabat/pegawai yang menguasai seluruh indikator evaluasi SPBE yang berasal dari unit kerja/perangkat daerah yang menjalankan fungsi antara lain:

- Proses bisnis pemerintahan;
- Organisasi dan ketatalaksanaan;
- Hukum;
- Teknologi informasi dan komunikasi;
- Perencanaan dan kinerja;
- Penganggaran;
- Keuangan;
- Pengadaan;
- Kepegawaian;
- Kearsipan;
- Pengawasan;
- Pelayanan publik.



# TIM EVALUATOR INTERNAL K/L/D

## TUGAS UTAMA

---

Memahami konsep dan metodologi pelaksanaan evaluasi;

---

Mempersiapkan instrumen evaluasi yang ditetapkan oleh Kementerian PANRB;

---

Melakukan evaluasi mandiri dengan memberi jawaban, penjelasan dan bukti pendukung;

---

Melaksanakan evaluasi dokumen, wawancara, dan/atau observasi lapangan di lingkungan internal K/L/D;

---

Menyusun dan menyampaikan laporan kepada Sekretaris Kementerian/ Lembaga/Daerah.



# TIM EVALUATOR INTERNAL K/L/D

Penanggung jawab (*Supervisor*), ditunjuk satu orang Pejabat dari Tim Evaluator Internal yang bertugas:

Mengoordinasikan aktivitas tim evaluator internal;

Mempersiapkan sarana dan prasarana evaluasi;

Memberikan saran perbaikan dan persetujuan atas jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung kepada anggota tim evaluator internal;

Bertanggung jawab terhadap proses evaluasi mandiri agar berlangsung efektif dan efisien.



# TIM EVALUATOR INTERNAL K/L/D

Pelaksana entri data (*Operator*), ditunjuk satu orang Pejabat/Pegawai dari Tim Evaluator Internal yang bertugas:

Mengumpulkan dan mendokumentasikan data, informasi, dan bukti pendukung pada proses evaluasi mandiri;

Mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan rumusan penilaian terkait pertanyaan pada kuesioner;

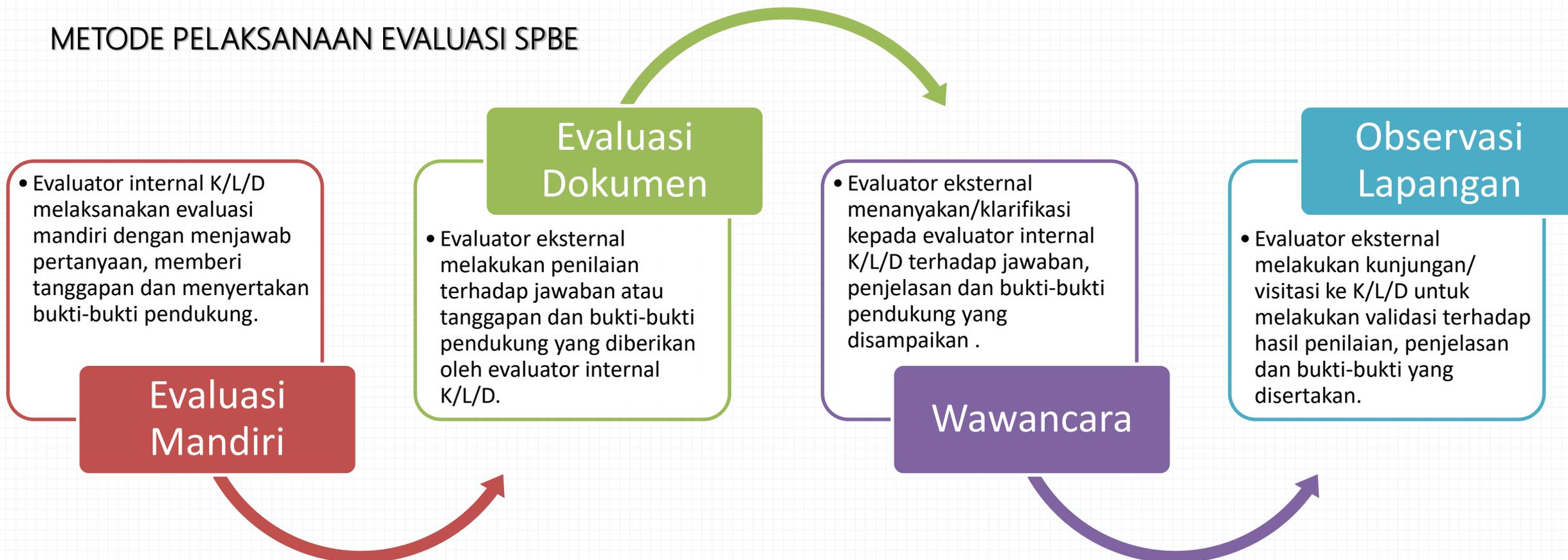
Melaporkan jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung kepada penanggung jawab (supervisor) untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan;

Memasukkan data atas jawaban, rumusan penilaian, dan bukti pendukung pada kuesioner.



# TAHAP PELAKSANAAN

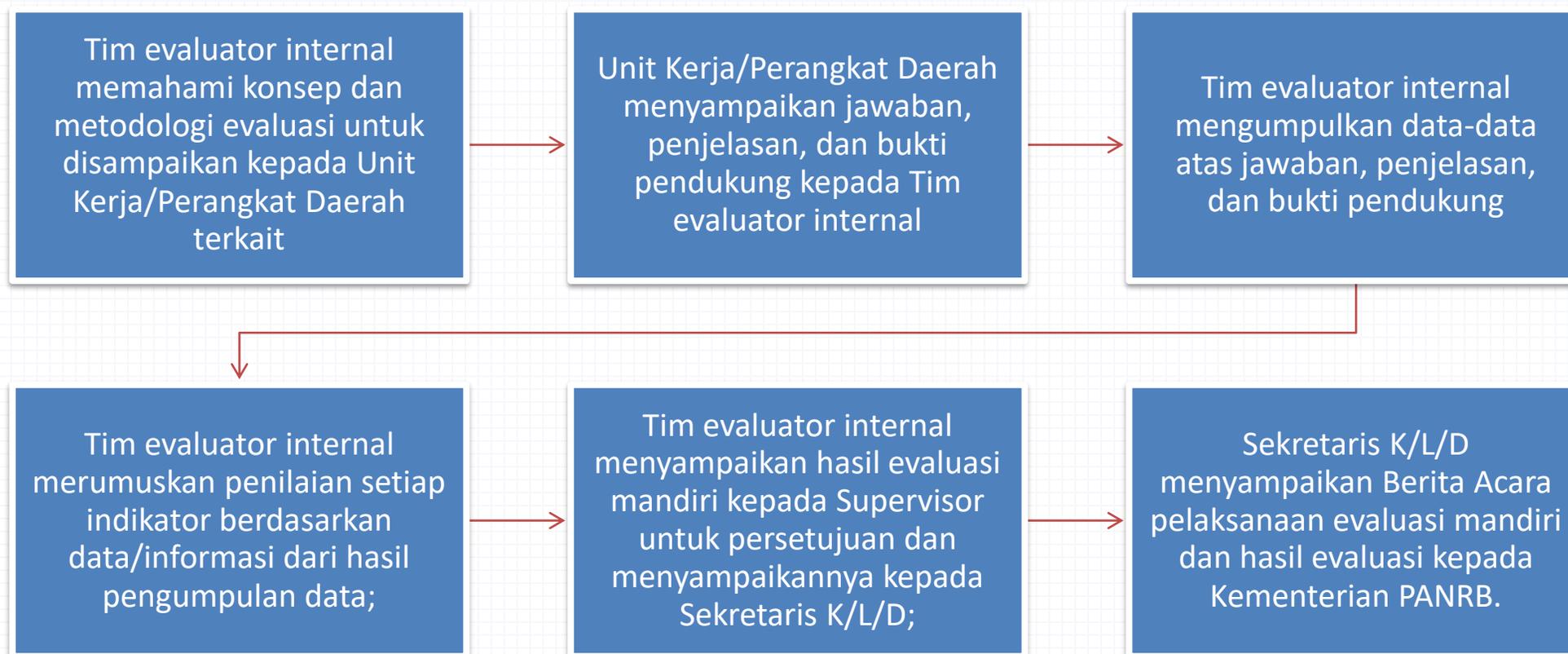
## METODE PELAKSANAAN EVALUASI SPBE





# TAHAP PELAKSANAAN

## Aktivitas Evaluasi Mandiri oleh K/L/D



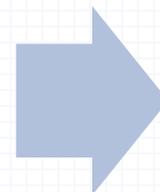


## TAHAP PELAKSANAAN

### Aktivitas Wawancara dan Observasi Lapangan Bagi Evaluator Internal K/L/D



Tim evaluator internal K/L/D memberikan jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung atas klarifikasi dan verifikasi kepada evaluator eksternal terhadap hasil evaluasi mandiri/dokumen



Tim evaluator internal K/L/D memperlihatkan bukti fisik/lapangan (evidence) atas verifikasi dan validasi jawaban terhadap hasil evaluasi dokumen dan wawancara apabila dibutuhkan



## TAHAP PELAPORAN

Hasil evaluasi SPBE dan rekomendasi perbaikan K/L/D akan disampaikan Kementerian PANRB kepada setiap Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah untuk dapat ditindaklanjuti



# JADWAL EVALUASI SPBE 2018

Nama Aktivitas	Kel. 1	Kel. 2	Kel. 3	Kel. 4	Kel. 5
<b>Sosialisasi</b>	19 Maret 2018	21 Maret 2018	23 Maret 2018	26 Maret 2018	28 Maret 2018
<b>Evaluasi mandiri</b>	26 Mar - 20 Apr 2018	2 - 27 Apr 2018	9 Apr – 4 Mei 2018	16 Apr - 11 Mei 2018	23 Apr - 18 Mei 2018
<b>Evaluasi dokumen</b>	23 - 25 Apr 2018	2 - 4 Mei 2018	7 - 9 Mei 2018	25 - 27 Juni 2018	2 - 4 Juli 2018
<b>Wawancara</b>	9 - 13 Juli 2018	23 - 27 Juli 2018	6 - 10 Agust 2018	27 - 31 Agust 2018	17 - 21 Sept 2018
<b>Observasi lapangan</b>	16 Juli – 28 Sept 2018				
<b>Pengolahan, analisis dan pelaporan hasil evaluasi</b>	22 Sept – 23 Nov 2018				



KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA



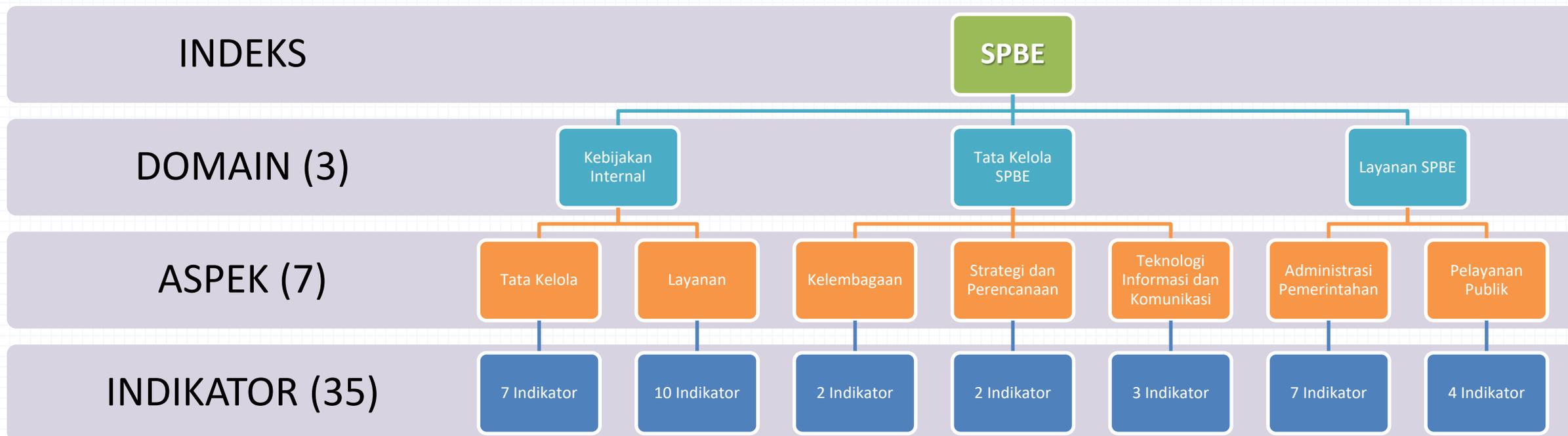
---

# INSTRUMEN EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK (SPBE) TAHUN 2018

---



# STRUKTUR PENILAIAN





# INDIKATOR PENGUKURAN

*“Indikator merupakan informasi spesifik dari aspek penyelenggaraan SPBE yang diukur dan dinilai untuk tingkat kematangannya”*

Domain 1	Kebijakan Internal SPBE
<b>Aspek 1</b>	Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
<b>Indikator 1</b>	Kebijakan Internal Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah
<b>Indikator 2</b>	Kebijakan Internal Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi
<b>Indikator 3</b>	Kebijakan Internal Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah
<b>Indikator 4</b>	Kebijakan Internal Anggaran dan Belanja TIK
<b>Indikator 5</b>	Kebijakan Internal Pengoperasian Pusat Data
<b>Indikator 6</b>	Kebijakan Internal Integrasi Sistem Aplikasi
<b>Indikator 7</b>	Kebijakan Internal Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai

Aspek 2	Kebijakan Internal Layanan SPBE
<b>Indikator 8</b>	Kebijakan Internal Layanan Naskah Dinas
<b>Indikator 9</b>	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kepegawaian
<b>Indikator 10</b>	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran
<b>Indikator 11</b>	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Keuangan
<b>Indikator 12</b>	Kebijakan Internal Layanan Manajemen Kinerja
<b>Indikator 13</b>	Kebijakan Internal Layanan Pengadaan
<b>Indikator 14</b>	Kebijakan Internal Layanan Pengaduan Publik
<b>Indikator 15</b>	Kebijakan Internal Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum
<b>Indikator 16</b>	Kebijakan Internal Layanan Whistle Blowing System
<b>Indikator 17</b>	Kebijakan Internal Layanan Publik Instansi Pemerintah



# INDIKATOR PENGUKURAN

*“Indikator merupakan informasi spesifik dari aspek penyelenggaraan SPBE yang diukur dan dinilai untuk tingkat kematangannya”*

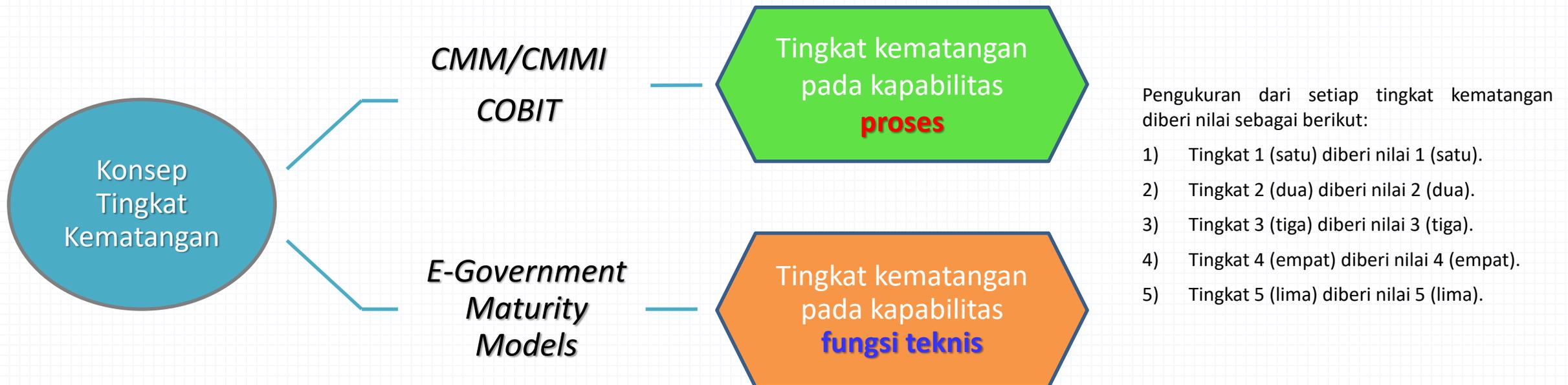
Domain 2	Tata Kelola SPBE
<b>Aspek 3</b>	Kelembagaan
<b>Indikator 18</b>	Tim Pengarah SPBE Instansi Pemerintah
<b>Indikator 19</b>	Inovasi Proses Bisnis Terintegrasi
<b>Aspek 4</b>	Strategi dan Perencanaan
<b>Indikator 20</b>	Rencana Induk SPBE Instansi Pemerintah
<b>Indikator 21</b>	Anggaran dan Belanja TIK
<b>Aspek 5</b>	Teknologi Informasi dan Komunikasi
<b>Indikator 22</b>	Pengoperasian Pusat Data
<b>Indikator 23</b>	Integrasi Sistem Aplikasi
<b>Indikator 24</b>	Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai

Domain 3	Layanan SPBE
<b>Aspek 6</b>	Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
<b>Indikator 25</b>	Layanan Naskah Dinas
<b>Indikator 26</b>	Layanan Manajemen Kepegawaian
<b>Indikator 27</b>	Layanan Manajemen Perencanaan
<b>Indikator 28</b>	Layanan Manajemen Penganggaran
<b>Indikator 29</b>	Layanan Manajemen Keuangan
<b>Indikator 30</b>	Layanan Manajemen Kinerja
<b>Indikator 31</b>	Layanan Pengadaan
<b>Aspek 7</b>	Layanan Publik Berbasis Elektronik
<b>Indikator 32</b>	Layanan Pengaduan Publik
<b>Indikator 33</b>	Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum
<b>Indikator 34</b>	Layanan Whistle Blowing System
<b>Indikator 35</b>	Layanan Publik Instansi Pemerintah



# KONSEP TINGKAT KEMATANGAN

“Tingkat kematangan SPBE merupakan kerangka kerja yang mengukur derajat pengembangan SPBE ditinjau dari tahapan kapabilitas proses dan kapabilitas fungsi teknis SPBE”





# TINGKAT KEMATANGAN PADA KAPABILITAS **PROSES**

## 1. Rintisan

- Pengaturan dalam bentuk konsep yang belum ditetapkan.
- Proses tata kelola dilaksanakan secara *ad-hoc*.

## 2. Terkelola

- Pengaturan telah ditetapkan dengan memenuhi sebagian kebutuhan di Instansi Pemerintah
- Proses tata kelola dilaksanakan dengan dasar-dasar manajemen yang telah didefinisikan dan didokumentasikan.

## 3. Terstandardisasi

- Pengaturan telah ditetapkan dengan memenuhi semua kebutuhan di Instansi Pemerintah.
- Proses tata kelola dilaksanakan sepenuhnya dengan standardisasi.

## 4. Terintegrasi dan Terukur

- Pengaturan telah ditetapkan dengan memenuhi kebutuhan hubungan antar Instansi Pemerintah.
- Proses tata kelola dilaksanakan dengan pengukuran kinerja secara kuantitatif.

## 5. Optimum

- Pengaturan telah ditetapkan dan dievaluasi terhadap perubahan kebutuhan di lingkungan internal dan eksternal.
- Proses tata kelola dilaksanakan dengan peningkatan kualitas secara berkesinambungan.



# TINGKAT KEMATANGAN PADA KAPABILITAS FUNGSI TEKNIS

## 1. Informasi

- Layanan SPBE dalam bentuk informasi satu arah.

## 2. Interaksi

- Layanan SPBE dalam bentuk informasi dua arah.

## 3. Transaksi

- Layanan SPBE dalam bentuk pertukaran informasi dan layanan.

## 4. Kolaborasi

- Layanan SPBE terintegrasi dengan layanan SPBE lain.

## 5. Optimalisasi

- Layanan SPBE dapat beradaptasi terhadap perubahan lingkungan internal dan eksternal.



# METODE PEMBOBOTAN

Domain dan Aspek Penilaian	#Indikator	Total Bobot
<b>Domain 1 - Kebijakan SPBE</b>	<b>17</b>	<b>17%</b>
Aspek 1 - Kebijakan Tata Kelola SPBE	7	7%
Aspek 2 - Kebijakan Layanan SPBE	10	10%
<b>Domain 2 - Tata Kelola SPBE</b>	<b>7</b>	<b>28%</b>
Aspek 3 - Kelembagaan	2	8%
Aspek 4 - Strategi dan Perencanaan	2	8%
Aspek 5 - Teknologi Informasi dan Komunikasi	3	12%
<b>Domain 3 - Layanan SPBE</b>	<b>10</b>	<b>55%</b>
Aspek 6 - Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	7	33%



# NILAI INDEKS

## Nilai Indeks Aspek

- Nilai indeks yang merepresentasikan tingkat penyelenggaraan SPBE pada aspek tertentu. Nilai Indeks Aspek diperoleh dari penghitungan nilai rata-rata tingkat kematangan dari semua indikator pada aspek tersebut.

## Nilai Indeks Domain

- Nilai indeks yang merepresentasikan tingkat penyelenggaraan SPBE pada domain tertentu. Nilai Indeks Domain diperoleh dari penghitungan nilai rata-rata tingkat kematangan dari semua indikator pada domain tersebut.

## Nilai Indeks SPBE

- Nilai indeks yang merepresentasikan tingkat penyelenggaraan SPBE secara keseluruhan. Nilai Indeks SPBE merupakan penjumlahan dari setiap nilai indikator yang dihitung dengan mengalikan antara nilai tingkat kematangan dan bobot dari indikator tersebut.



# NILAI INDEKS SPBE

Nilai Indeks yang merepresentasikan tingkat pelaksanaan SPBE dikelompokkan berdasarkan predikat sebagai berikut:

NO	NILAI INDEKS	PREDIKAT
1	4,2 – 5,0	Memuaskan
2	3,5 – < 4,2	Sangat Baik
3	2,6 – < 3,5	Baik
4	1,8 – < 2,6	Cukup
5	< 1,8	Kurang



# FORMAT KUESIONER





KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA



TERIMA KASIH