

PERATURAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 02 TAHUN 2026
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola lembaga penyiaran publik yang profesional, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, diperlukan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi di lingkungan LPP RRI;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyelenggarakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan anggaran;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4486), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6908);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Dewan Direksi Nomor 07 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Direksi Nomor 07 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
 7. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi

Nomor 6 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Utama ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia yang selanjutnya disebut LPP RRI adalah Lembaga Penyiaran Publik yang menyelenggarakan kegiatan Penyiaran Radio, dengan menggunakan spektrum frekuensi radio melalui udara, kabel, dan/atau media lainnya.
2. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
3. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
4. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk

151

mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

5. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
6. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada kementerian negara/lembaga atau unit kerja pada satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/ jasa.
7. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara/lembaga atau satuan kerja di lingkungan LPP RRI dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara/lembaga atau satuan kerja di lingkungan LPP RRI.
8. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan
9. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
10. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi LPP RRI yang dilaksanakan oleh satuan kerja di lingkungan LPP RRI.

151

11. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
12. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
13. Rencana Strategis adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan strategi pencapaiannya, serta disusun dengan mengacu pada dokumen perencanaan strategis yang lebih tinggi dan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
14. Rencana Kerja adalah penjabaran dari rencana strategis yang memuat informasi mengenai sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Utama dan rencana capaiannya.
15. Rencana Kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan memuat program dan kegiatan LPP RRI sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Kerja LPP RRI serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
16. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/ APBD).
17. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih

15.1

rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

18. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah dokumen perencanaan kinerja tahunan yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja yang akan dicapai dalam satu tahun anggaran sebagai penjabaran dari Rencana Strategis.
19. Rencana Aksi adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan untuk mencapai target, baik kegiatan yang memerlukan anggaran maupun tanpa anggaran yang akan dilaksanakan dalam setiap tahapan waktu disertai dengan penanggung jawab, serta target capaian output dalam rangka pencapaian indikator kinerja.
20. Kamus Kinerja adalah dokumen yang memuat definisi operasional indikator kinerja beserta metode pengukuran, sumber data, dan satuan ukur sebagai acuan dalam pengukuran dan pelaporan kinerja organisasi.
21. Pohon Kinerja (*Cascading*) adalah alat manajemen kinerja yang menggambarkan penjabaran tujuan dan sasaran strategis organisasi secara berjenjang hingga ke tingkat unit kerja dan individu, sehingga tercipta keterkaitan dan keselarasan kinerja di seluruh organisasi.
22. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/ target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
23. Reviu atas Laporan Kinerja adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan

151

kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

24. Evaluasi atas Implementasi SAKIP adalah aktivitas membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar implementasi SAKIP yang dituangkan dalam bentuk pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja unit kerja di lingkungan LPP RRI.
25. Sistem Pelaporan Kinerja (SISPORJA) adalah sistem aplikasi yang digunakan oleh LPP RRI untuk menyusun, menghimpun, mengolah, dan menyampaikan laporan capaian kinerja secara periodik sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB II

PENYELENGGARAAN SAKIP

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

Pasal 2

Penyelenggaraan SAKIP RRI meliputi:

- a. Perencanaan Kinerja;
- b. Pengukuran Kinerja;
- c. Pengelolaan Data Kinerja;
- d. Pemantauan dan Pelaporan Kinerja;
- e. Reviu dan Evaluasi atas Implementasi SAKIP.

Pasal 3

Penyelenggaraan SAKIP di lingkungan LPP RRI dilaksanakan:

- a. Tingkat lembaga oleh direktorat keuangan dibantu oleh tim yang dibentuk Direktur Utama;
- b. Tingkat kantor pusat oleh masing-masing direktorat;

151

- c. Tingkat satuan kerja oleh Kepala Bagian/Kasubbag Tata Usaha dengan didukung oleh seluruh ketua tim disatuan kerja.

BAB III PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

1. Perencanaan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri dari penyusunan:
 - a. Rencana Strategis;
 - b. Rencana Kerja;
 - c. Rencana Kerja dan Anggaran;
 - d. Perjanjian Kinerja;
 - e. Rencana Kinerja Tahunan; dan
 - f. Sasaran Kinerja Pegawai.
2. Dokumen Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat LPP RRI dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi yang memengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran.
3. Kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan
 - c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran;
4. Dalam hal terjadi perubahan terhadap Dokumen Perencanaan di Tingkat LPP RRI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat dan Satuan Kerja

151

mengikuti perubahan tersebut sesuai kebijakan LPP RRI.

Bagian Kedua Rencana Strategis

Pasal 5

1. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a disusun oleh LPP RRI untuk periode 5 (lima) tahun.
2. Rencana Strategis yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 memuat:
 - a. visi;
 - b. misi;
 - c. tujuan;
 - d. sasaran strategis;
 - e. strategi;
 - f. kebijakan;
 - g. program;
 - h. kegiatan.
3. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Direktur Utama dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
4. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan LPP RRI.
5. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah ke laman resmi PPID LPP RRI

Pasal 6

1. Direktorat dan satuan kerja di lingkungan LPP RRI menyusun Rencana Strategis di direktorat dan satuan kerja.
2. Rencana Strategis yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Sasaran dan indikator kinerja program;

151

- b. Sasaran dan indikator kinerja kegiatan;
 - c. Target kinerja 5 (lima) tahun;
 - d. Analisis isu strategis;
 - e. Arah strategi pencapaian tujuan dan sasaran program/kegiatan; dan
 - f. Klasifikasi rincian output
- 3. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Direktur/Kepala Satuan Kerja.
 - 4. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan satuan kerja masing-masing.

Bagian Ketiga

Rencana Kerja

Pasal 7

- 1. LPP RRI menyusun Rencana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b sebagai dokumen perencanaan tahunan LPP RRI.
- 2. Penyusunan Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Rencana Strategis LPP RRI, Prioritas Pembangunan Nasional, Pagu Indikatif dan perkembangan Lingkungan Strategis; serta diselaraskan dengan penjenjangan (*cascading*) kinerja.
- 3. Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Direktur Utama LPP RRI.
- 4. Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyusunan dokumen penganggaran di lingkungan LPP RRI.
- 5. Direktorat dan Satuan Kerja di Lingkungan LPP RRI menyusun Rencana Kerja mengacu kepada target dalam Rencana Strategis pada tahun yang bersangkutan.

151

Bagian Keempat
Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 8

1. Seluruh unit kerja di lingkungan LPP RRI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf c yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Rencana Kerja dan Anggaran disusun berdasarkan Rencana Kerja dan digunakan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja.

Bagian Kelima
Perjanjian Kinerja

Pasal 9

1. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, pada tingkat Direksi ditandatangani oleh Ketua Dewan Pengawas dan Direktur terkait, sedangkan pada tingkat Kepala Satuan Kerja ditandatangani oleh Direktur Utama dan Kepala Satuan Kerja.
2. Perjanjian Kinerja ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah Rencana Strategis disahkan.
3. Perjanjian Kinerja LPP RRI disusun menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja serta anggaran yang akan digunakan dalam pencapaian kinerja.
4. Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. spesifik/jelas;
 - b. dapat diukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan;
 - e. berjangka waktu tertentu/terikat waktu; dan

151

- f. cukup.
- 5. Perjanjian Kinerja LPP RRI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- 6. Pimpinan seluruh Unit Kerja LPP RRI bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan.
- 7. LPP RRI, Direktorat, dan Satuan Kerja mengunggah dokumen Perjanjian Kinerja ke laman resmi PPID.

Bagian Keenam
Rencana Kegiatan Tahunan

Pasal 10

- 1. Rencana Kegiatan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e terdiri atas:
 - a. Rencana Kerja Tahunan
 - b. Rencana Kerja Anggaran
- 2. Rencana Kegiatan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh seluruh satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 3. Rencana Kegiatan Tahunan berisi aktivitas yang dirancang dalam rangka mencapai kinerja satuan kerja pada tahun bersangkutan.
- 4. Mekanisme penyusunan Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara merincikan perjanjian kinerja satuan kerja kedalam dokumen rencana aksi selama kurun waktu 1 (satu) tahun. Rencana aksi secara substansi memuat Tujuan/sasaran strategis/program/kegiatan, indikator kinerja sasaran strategis/program/kegiatan dan target, rencana aksi, output baik target maupun satuan, anggaran/non budgetair, PIC/penanggungjawab indikator, dan jadwal pelaksanaan per triwulan.

151

5. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh seluruh unit kerja.
6. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memperhatikan pelaksanaan tugas dan fungsi dan rancangan kegiatan yang akan dikoordinasikan oleh Direktorat terkait.

Bagian Ketujuh
Sasaran Kinerja Pegawai

Pasal 11

1. Setiap pegawai di lingkungan LPP RRI menyusun dokumen SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang memuat indikator kinerja individu dan target kinerja.
2. SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, organisasi dan tata kerja, uraian jabatan dan/atau SKP atasan langsung.

Bagian Kedelapan
Profil Indikator Kinerja

Pasal 12

Indikator Kinerja harus memiliki profil indikator kinerja yang sekurang-kurangnya berisi:

- a. Definisi operasional;
- b. Cara pengukuran/formulasi;
- c. Penanggung jawab; dan
- d. Sumber data.

151

BAB IV PENGUKURAN KINERJA

Pasal 13

1. Seluruh pemilik Perjanjian Kinerja dan SKP melakukan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b menggunakan profil indikator kinerja yang telah ditetapkan, melalui aplikasi SISPORJA setiap bulan dan aplikasi e-kinerja setiap triwulan.
2. Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan realisasi kinerja dengan target kinerja yang dicantumkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dan SKP dalam rangka pelaksanaan anggaran tahun berjalan; dan
 - b. untuk level LPP RRI, Direktorat dan Satuan Kerja, membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja akhir periode Rencana Strategis.
3. Mekanisme pengukuran kinerja dilakukan sesuai yang tercantum dalam manual aplikasi SISPORJA dan e-kinerja.

BAB V PENGELOLAAN DATA KINERJA

Pasal 14

1. LPP RRI, Direktorat dan Satuan Kerja melakukan pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dengan menggunakan aplikasi SISPORJA.
2. Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang

151

dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan LPP RRI dan kebutuhan data pemangku kepentingan.

3. Mekanisme pengelolaan data kinerja dilakukan sesuai yang tercantum dalam manual penggunaan aplikasi SISPORJA.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN PELAPORAN KINERJA

Pasal 15

Pemantauan dan Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d terdiri atas:

- a. Pemantauan Kinerja; dan
- b. Pelaporan Kinerja.

Pasal 16

1. Pemantauan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dikoordinasikan oleh Direktorat terkait atas kinerja LPP RRI, tingkat Direktorat dan tingkat Satuan Kerja.
2. Pemantauan Kinerja pada internal seluruh unit kerja dilakukan secara berkala dan disesuaikan dengan kebijakan masing-masing.
3. Pemantauan Kinerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berbasis risiko atas capaian Rencana Kegiatan Tahunan yang meliputi capaian kinerja hasil (*outcome*), capaian kinerja keluaran (*output*), dan penggunaan sumber daya (*input*) beserta hambatannya.
4. Pemantauan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui dialog kinerja antara Direktur Utama dengan direktorat dan satuan kerja.
5. Pemantauan Kinerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memanfaatkan sistem, data dan informasi dari Aplikasi SISPORJA.

151

Pasal 17

1. Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b disusun pada Tingkat LPP RRI, Direktorat dan Satuan Kerja.
2. Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Perjanjian Kinerja yang telah disepakati.
3. Laporan Kinerja LPP RRI, Direktorat dan Satuan Kerja disusun dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
4. Capaian Kinerja Bulanan LPP RRI, Direktorat dan Satuan Kerja dilaporkan melalui Aplikasi SISPORJA.
5. Capaian Kinerja Bulanan LPP RRI, Direktorat dan Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah bulan berakhir melalui Aplikasi SISPORJA.
6. Laporan Kinerja Tahunan Direktorat dan Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan kepada Direktur Utama LPP RRI c.q. Direktur Keuangan LPP RRI serta diunggah pada PPID masing-masing unit kerja.
7. Laporan Kinerja Tahunan LPP RRI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilampiri dengan Lembar Pernyataan Telah Direviu oleh Inspektorat dan disampaikan kepada pihak terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) disampaikan oleh:
 - a. Satuan kerja paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya;
 - b. Direktorat paling lambat tanggal 7 Februari tahun anggaran berikutnya;
 - c. LPP RRI paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir

151

Pasal 18

Pemanfaatan aplikasi SISPORJA dalam pemantauan sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (5) dan pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada pasal 18 ayat (4) didasarkan pada manual penggunaan aplikasi SISPORJA.

BAB VII

REVIU DAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

Pasal 19

Reviu dan Evaluasi atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e terdiri atas:

- a. Reviu; dan
- b. Evaluasi atas Implementasi SAKIP.

Pasal 20

1. Satuan Pengawasan Intern melakukan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a atas:
 - a. Laporan Kinerja Tahunan LPP RRI
 - b. Laporan Kinerja Tahunan Satuan Kerja, secara uji petik sesuai pertimbangan profesional dari kepala Satuan Pengawasan Intern
2. Hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Reviu dan lembar Pernyataan Telah Direviu dan ditandatangani oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern
3. Laporan Hasil Reviu dan lembar Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Direktur Utama LPP RRI

Pasal 21

1. Satuan Pengawasan Intern melakukan Evaluasi atas Implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b secara berkala atas:
 - a. SAKIP LPP RRI;
 - b. SAKIP Direktorat;

151

- c. SAKIP Satuan Kerja;
 - d. Program Kerja LPP RRI; dan
 - e. Rencana Kegiatan Tahunan.
2. Pelaksanaan evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, dan c mengacu pada pedoman evaluasi AKIP yang berlaku.
3. Penyampaian hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Laporan hasil evaluasi SAKIP LPP RRI disampaikan kepada Direktur Utama LPP RRI;
 - b. Laporan hasil evaluasi SAKIP direktorat dan satuan kerja disampaikan kepada Direktur Utama LPP RRI dengan tembusan kepada Direktur Keuangan LPP RRI;
 - c. Laporan hasil evaluasi Program Kerja LPP RRI disampaikan kepada Direktur Keuangan dengan tembusan kepada Direktur Utama LPP RRI; dan
 - d. Laporan hasil evaluasi Rencana Kegiatan Tahunan disampaikan kepada Direktur Keuangan dengan tembusan kepada Direktur Utama LPP RRI.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Mekanisme dan format dokumen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, Pemantauan dan Pelaporan Kinerja, serta Reviu dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pedoman ini.

151

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Utama LPP RRI nomor 15 tahun 2024 tentang Pedoman Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Direktur Utama ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 April 2026

DIREKTUR UTAMA LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA



I HENDRASMO ↓

