



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

PANDUAN SIKT

Sistem Informasi Kinerja Terpadu

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN	2
A. Latar belakang.....	2
B. Tujuan	3
C. Sistematika Panduan SIKT.....	3
II. APLIKASI SIKT.....	4
A. Mengakses SIKT.....	4
B. Pengguna SIKT.....	4
C. Aplikasi terkait	4
D. Menu Halaman SIKT.....	4
III. INPUT DATA SIKT	5
A. Login.....	5
B. Membuat Sasaran Kinerja.....	6
C. Membuat Indikator	7
D. Mencetak Perjanjian Kinerja.....	9
E. Melakukan Input Data Capaian.....	11
IV. PENUTUP.....	13

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP), dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014).

Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, dan Pelaporan Kinerja merupakan bagian dari komponen SAKIP, yang dalam pelaksanaannya membutuhkan sistem yang berguna untuk memudahkan proses monitoring dan evaluasi. Proses pemantauan dilaksanakan dengan melakukan pengukuran kinerja, membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target sebagaimana indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengelolaan data kinerja dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja, dengan mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, dan statistik pemerintah. Hasil dari pengelolaan data kinerja dilaporkan dalam suatu Laporan Kinerja yang berisi prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

Guna memenuhi amanah Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014, setiap Kementerian/Lembaga wajib menyusun dan menyampaikan dokumen PK kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan. Karenanya setiap pejabat di lingkungan Sekretariat Kabinet setelah memperoleh DIPA diharapkan segera menyusun PK di awal tahun dengan dikoordinasikan oleh Bagian Fasilitasi Operasional pada setiap Kedeputian dan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Proses pengendalian dan monitoring pencapaian kinerja di Sekretariat Kabinet telah menggunakan aplikasi Sistem Monitoring Capaian Kinerja (SIMONJA) sejak tahun 2015. SIMONJA dapat diakses oleh seluruh pimpinan (Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet, Eselon I, dan Eselon II). Selanjutnya, pada tahun 2017 telah dibangun aplikasi Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) yang merupakan pengembangan dari aplikasi SIMONJA, sebagai bentuk tindak lanjut dari upaya penyempurnaan terhadap hasil evaluasi SAKIP. Pengembangan tersebut selaras dengan kebutuhan Sekretariat Kabinet untuk mengukur capaian kinerja sampai dengan Eselon IV. Dalam SIKT, data anggaran terintegrasi dari Sistem Informasi Keuangan (SISKA) sehingga realisasi anggaran tidak perlu di-*input* secara manual dan menghindari kesalahan *input*. Selain itu, data nama dan jabatan telah diintegrasikan dengan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG). SIKT juga menyediakan fitur penyusunan Perjanjian Kinerja (PK), sehingga penyusunan PK di tahun berikutnya yaitu 2018 dapat dilakukan melalui SIKT. Form PK terintegrasi dengan data sasaran, indikator, dan target pada *database* SIKT sehingga tidak perlu meng-*input* ulang dan meminimalkan kesalahan redaksional.

Melalui aplikasi tersebut realisasi capaian kinerja beserta data dukungnya di-*input* setiap triwulan, sehingga seluruh pimpinan dapat memonitor capaian kerjanya secara triwulanan. Guna monitoring dan evaluasi capaian kinerja, maka capaian kinerja triwulanan di-*input* paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir dengan disertai data dukung. Tindak lanjut atas monitoring hasil capaian kinerja dapat diunggah pada data dukung

triwulan berikutnya sebagai bentuk komitmen pimpinan dalam memonitor capaian kinerja unit kerjanya, dalam bentuk antara lain: disposisi pimpinan, hasil rapat pembahasan, dan sebagainya.

B. Tujuan

Akses untuk SIKT diberikan kepada seluruh pejabat (Eselon I s.d. Eselon IV) di lingkungan Sekretariat Kabinet, setiap pejabat diberikan *username* dan *password* untuk dapat meng-*input* sendiri PK dan memonitor capaian kinerja unit kerjanya. Untuk itu, panduan ini disusun sebagai petunjuk pengisian SIKT dalam penyusunan Perjanjian Kinerja dan monitoring capaian kinerja.

C. Sistematika Panduan SIKT

- I. Pendahuluan
- II. Aplikasi SIKT
- III. Input Data SIKT
- IV. Penutup

II. APLIKASI SIKT

A. Mengakses SIKT

SIKT diakses dari jaringan internal dengan alamat <http://sikt.intranet>.

B. Pengguna SIKT

Pengguna SIKT adalah seluruh pejabat Eselon I, Eselon II, Eselon III, dan Eselon IV di lingkungan Sekretariat Kabinet.

C. Aplikasi terkait

SIKT telah terintegrasi dengan data-data yang sudah ada pada aplikasi-aplikasi terkait, antara lain:

1. Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)

Data yang digunakan adalah data pegawai yang meliputi pegawai aktif, jabatan, dan unit kerja penempatan pegawai. *Update* data pegawai dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana melalui aplikasi SIMPEG, lalu disinkronisasikan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin).

2. Sistem Informasi Keuangan (SISKA)

Data yang digunakan adalah data DIPA revisi awal dan revisi terakhir yang meliputi Mata Anggaran Kegiatan (MAK), pagu, unit kerja pengguna MAK, dan realisasi penyerapan anggaran. *Update* pagu dan realisasi anggaran, dilakukan oleh administrator SIKT dalam hal ini adalah Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

D. Menu Halaman SIKT

Menu halaman SIKT terdiri dari:

1. **Dashboard**

Dashboard Capaian Kinerja menampilkan capaian indikator dan realisasi anggaran unit kerja per triwulan. Informasi capaian indikator diperoleh (*di-input*) dari menu capaian, sedangkan informasi realisasi anggaran berdasarkan realisasi yang tercatat dalam SISKA.

2. **Sasaran**

Halaman sasaran digunakan untuk mengelola (antara lain: menampilkan, mengunggah/*upload*, dan *update*) sasaran kinerja dan target anggaran per triwulan unit Eselon I/Eselon II/Eselon III/Eselon IV sesuai unit kerja yang dipilih.

3. **Indikator**

Halaman indikator digunakan untuk mengelola (antara lain: menampilkan, mengunggah/*upload*, dan memperbaharui/*update*) indikator kinerja dan target kinerja per triwulan unit Eselon I/Eselon II/Eselon III/Eselon IV sesuai unit kerja yang dipilih.

4. **Perjanjian Kinerja**

Halaman perjanjian kinerja digunakan untuk mengelola (antara lain: menampilkan, mengunggah/*upload*, dan memperbaharui/*update*) Perjanjian Kinerja Sekretaris Kabinet, Eselon I, Eselon II, Eselon III, dan Eselon IV. Format Perjanjian Kinerja disusun berdasarkan petunjuk teknis Perjanjian Kinerja yang tercantum dalam PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014.

5. **Capaian**

Halaman capaian digunakan untuk mengelola (antara lain: menampilkan, mengunggah/*upload*, memperbaharui/*update*, dan mencetak/*print*) capaian kinerja dan realisasi anggaran serta data dukung capaian kinerja unit Eselon I/Eselon II/Eselon III/Eselon IV sesuai unit kerja yang dipilih.

III. INPUT DATA SIKT

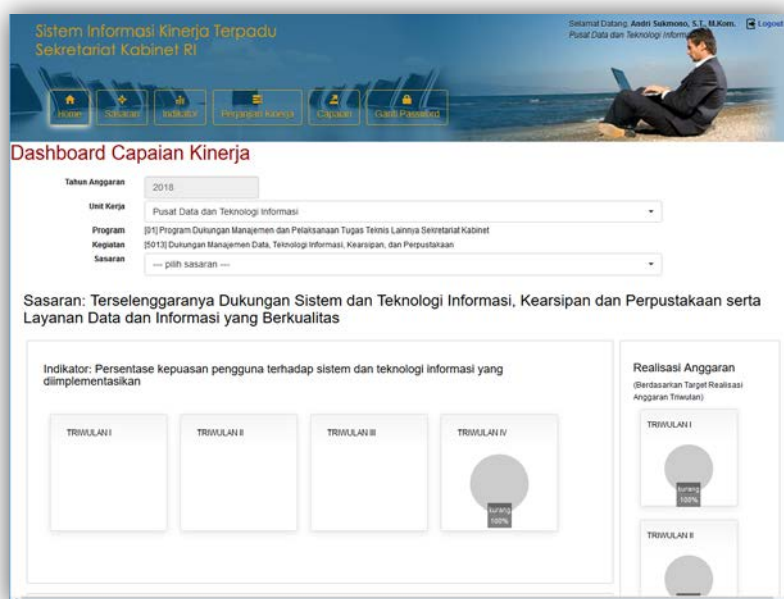
A. Login

Untuk meng-input data di SIKT, buka alamat <http://sikt.intranet>, lalu masukkan *username* dan *password* yang telah diberikan.



Gambar 1 Halaman Login

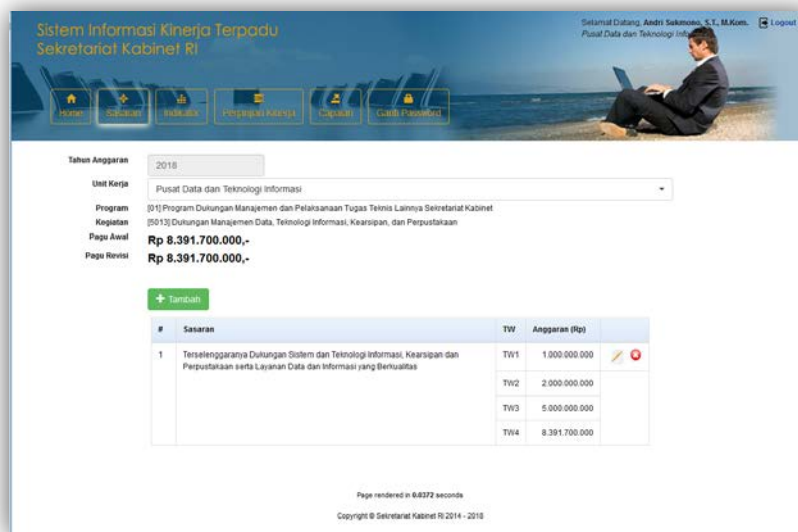
Setelah *login*, halaman yang ditampilkan adalah *dashboard* capaian.



Gambar 2 Halaman Dashboard

B. Membuat Sasaran Kinerja

Buka halaman Sasaran dengan memilih menu 'Sasaran'.



Gambar 3 Halaman Sasaran

Untuk menambah sasaran, klik tombol 'tambah'.

Triwulan	Anggaran (Rp)
Triwulan I	0
Triwulan II	0
Triwulan III	0
Triwulan IV	0

Mata Anggaran	Pagu
<input type="checkbox"/> MAK	
<input type="checkbox"/> 5013.963.761.AA	5.400.000.000
<input type="checkbox"/> 5013.963.761.AB	27.800.000
<input type="checkbox"/> 5013.963.762.AA	1.295.700.000
<input type="checkbox"/> 5013.963.762.AB	246.500.000
<input type="checkbox"/> 5013.963.762.AC	130.301.000
<input type="checkbox"/> 5013.963.763.AA	196.000.000
<input type="checkbox"/> 5013.963.763.AB	100.000.000

Gambar 4 Form tambah sasaran

- 1: diisi narasi sasaran;
- 2: diisi akumulasi anggaran yang dibutuhkan untuk sasaran dimaksud. Setiap *field* anggaran harus diisi datanya minimal diisi dengan angka nol;
- 3: mengisi jumlah anggaran dengan cara memilih (*check list*) di kolom Mata Anggaran pada angka (4);
- 4: pilihan Mata Anggaran yang dialokasikan/digunakan untuk sasaran dimaksud.
 - Eselon I tidak perlu memilih mata anggaran, karena secara otomatis akan menggunakan gabungan anggaran seluruh Eselon II dibawahnya.
 - Eselon II, anggaran yang dipilih akan muncul di Perjanjian Kinerja.
 - Eselon III dan IV diisi dengan nilai minimal 0.

C. Membuat Indikator

Buka halaman indikator dengan memilih menu 'Indikator'.

Sistem Informasi Kinerja Terpadu
Sekretariat Kabinet RI

Selamat Datang, Sarwanto, S.Kom. Logout
Pusat Data dan Teknologi Informasi

Tahun Anggaran: 2018
Unit Kerja: Pusat Data dan Teknologi Informasi
Sasaran: --- pilih sasaran ---

+ Tambah

#	Sasaran	Indikator	Target			Keterangan	
			TW	(%)	Output (Kuantitas)		Outcome (Kuantitas)
1	Terselenggaranya Dukungan Sistem dan Teknologi Informasi, Keasrian dan Perputakaan serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan (rumus 4)	TW1	0	0	0	
			TW2	0	0	0	
			TW3	0	0	0	
			TW4	100	85	85	
2	Terselenggaranya Dukungan Sistem dan Teknologi Informasi, Keasrian dan Perputakaan serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	Persentase kepuasan pengguna layanan perputakaan (rumus 4)	TW1	0	0	0	
			TW2	0	0	0	
			TW3	0	0	0	
			TW4	100	90	90	
3	Terselenggaranya Dukungan Sistem dan Teknologi Informasi, Keasrian dan Perputakaan serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	Jumlah pengunjung data dan informasi pada website sekretariat kabinet (rumus 2)	TW1	25	100.000	100.000	
			TW2	50	200.000	200.000	

Gambar 5 Halaman Indikator

Untuk menambah indikator pilih sasaran pada *field* sasaran, atau klik 'tambah', selanjutnya isi indikator sesuai sasaran yang dipilih pada *field* indikator.

Tambah Indikator

Sasaran: 1

Indikator: 2

Target	(%)	Output (Jml)	Satuan	Outcome (Jml)	Satuan
Triwulan I	3	4	5	6	7
Triwulan II	3	4		6	
Triwulan III	3	4		6	
Triwulan IV	3	4		6	

Target Perjanjian Kinerja: 8

Rumus: 9

Keterangan: 10

Simpan Batal

Gambar 6 Form tambah indikator

- 1: pilih sasaran dimaksud;
- 2: diisi narasi indikator kinerja;
- 3: diisi target capaian (%), isi 0 jika belum ada target;
- 4: diisi target *output*, isi 0 jika belum ada target;
- 5: diisi satuan *output*. Pengisian satuan *output* triwulan pertama secara otomatis menentukan satuan *output* triwulan II, III, dan IV.
- 6: diisi target *outcome*, isi 0 jika belum ada target;
- 7: diisi satuan *outcome*. Pengisian satuan *outcome* triwulan pertama secara otomatis menentukan satuan *outcome* triwulan II, III, dan IV. (satuan *outcome* bisa berbeda dengan satuan *output*);
- 8: pilih yang akan menjadi target di Perjanjian Kinerja apakah *persen*, *output*, atau *outcome*;
 Jika '*persen*', maka yang menjadi target di Perjanjian Kinerja adalah isian no. 3 Triwulan IV.
 Jika '*output*', maka yang menjadi target di Perjanjian Kinerja adalah isian no. 4 Triwulan IV.
 Jika '*outcome*', maka yang menjadi target di Perjanjian Kinerja adalah isian no. 6 Triwulan IV.
- 9: diisi rumus perhitungan capaian:

- Rumus 1:

Digunakan untuk indikator yang jika realisasinya semakin tinggi maka capaiannya semakin tinggi, realisasinya dihitung dari jumlah *outcome* dibandingkan dengan total *output* yang dihasilkan. Contoh: indikator terkait dengan penyelesaian rekomendasi "Persentase rekomendasi yang disetujui pimpinan" dihitung dengan cara jumlah rekomendasi yang disetujui pimpinan (*outcome*) dibandingkan dengan jumlah rekomendasi yang disampaikan kepada pimpinan (*output*).

$$\text{Persentase realisasi} = \frac{\text{Jumlah realisasi } outcome}{\text{Jumlah realisasi } output} \times 100\%$$

- Rumus 2:

Digunakan untuk indikator yang jika realisasinya semakin tinggi maka capaiannya semakin rendah, misalnya indikator yang memiliki target dengan satuan waktu seperti jam atau hari. Contoh: indikator terkait dengan penyiapan materi sidang kabinet "Kecepatan penyiapan dan penyelesaian materi sidang kabinet".

$$\text{Persentase realisasi} = \frac{(2 \times \text{target } outcome - \text{realisasi } outcome)}{\text{target } outcome} \times 100\%$$

- Rumus 3:

Digunakan untuk indikator yang targetnya berupa *output*. Jika menggunakan rumus ini, persentase target, *output*, dan *outcome*, diisi dengan akumulasi. Contoh: indikator terkait jumlah dokumen yang diselesaikan "Jumlah dokumen yang disampaikan kepada pimpinan".

$$\text{Persentase realisasi} = \frac{\text{Jumlah realisasi output}}{\text{Total target output selama 1 tahun}} \times 100\%$$

- Rumus4:

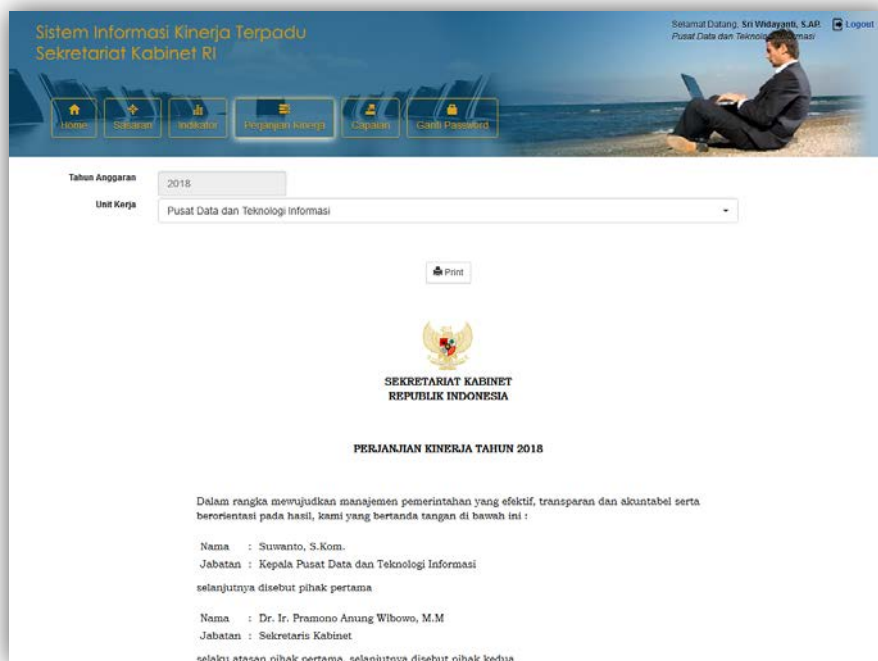
Digunakan untuk indikator berupa hasil survei atau hasil penilaian. Contoh indikator terkait pemberian layanan “Tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet”.

$$\text{Persentase realisasi} = \text{Persentase realisasi outcome}$$

10: diisi keterangan jika ada.

D. Mencetak Perjanjian Kinerja

Buka halaman perjanjian kinerja dengan memilih menu ‘Perjanjian Kinerja’.



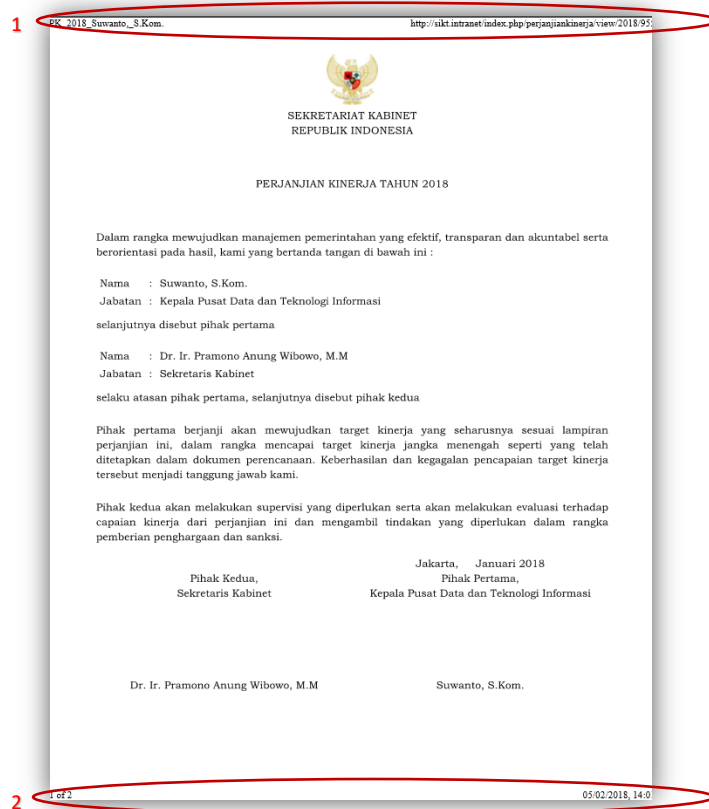
Gambar 7 Halaman Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja Eselon I, menampilkan kegiatan dan anggaran seluruh unit Eselon II dibawahnya sesuai dengan POK. Nama kegiatan yang ditampilkan adalah nama kegiatan pada POK.

Lampiran Perjanjian Kinerja Eselon II, menampilkan kegiatan dan anggaran sesuai dengan yang dipilih pada saat meng-*input* sasaran. Nama kegiatan yang ditampilkan adalah nama komponen pada POK.

Lampiran Perjanjian Kinerja Eselon III dan IV, tidak menampilkan kegiatan dan anggaran.

Untuk mencetak perjanjian kinerja, pilih unit kerja kemudian klik tombol ‘Print’.

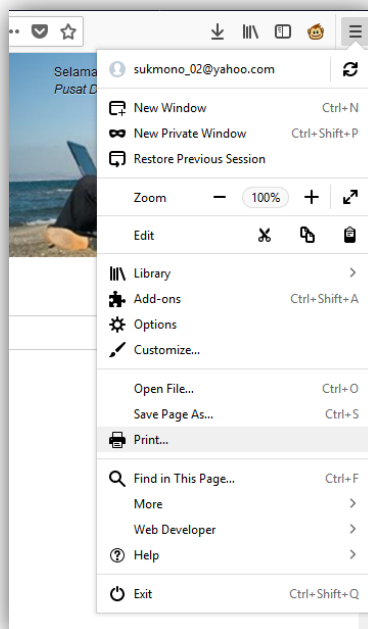


Gambar 8 Printout Perjanjian Kinerja

Dalam *print layout* akan terlihat *header* dan *footer*.

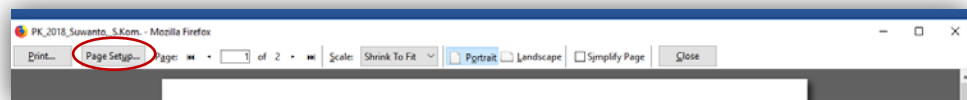
Untuk menghilangkan *header* (1) dan *footer* (2) (contoh pada *browser* Mozilla Firefox):

- o Buka menu *Print* pada Mozilla



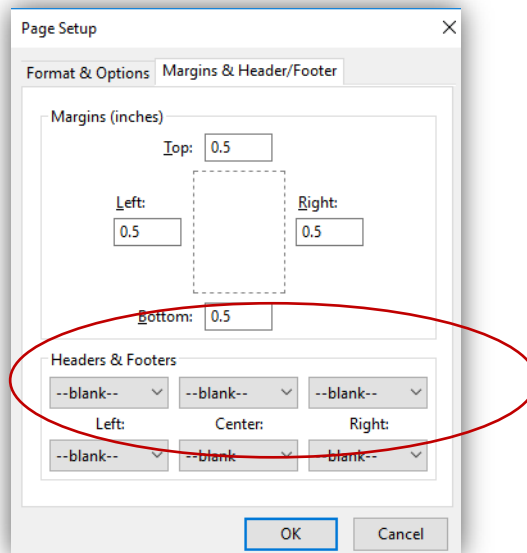
Gambar 9 Pilihan menu pada browser Mozilla Firefox

- o Pilih 'Page Setup'



Gambar 10 Pilihan menu pada halaman 'Print' Mozilla Firefox

- o Buka tab Margins & Header/Footer, lalu pilih 'blank' pada isian 'Headers & Footers'



Gambar 11 Menu Page Setup Mozilla Firefox

E. Melakukan *Input* Data Capaian

Buka halaman Capaian Kinerja dengan memilih menu 'Capaian'.

#	Sasaran	Indikator	Target		Realisasi Kinerja				Capaian Outcome	Realisasi Anggaran (Akumulasi)		Data Dukung			
			TW	%	Output	Outcome	Output	Outcome	%	%	TW		Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	
1	Terselenggaranya Dukungan Sistem dan Teknologi Informasi, Keangsan dan Perpustakaan serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	Jumlah pengunjung data dan informasi pada website sekretariat kabinet	TW1	25	100.000	100.000	0	0	0	0	TW1		0	Upload file	
			TW2	50	200.000	200.000	0	0	0	0			0	Upload file	
			TW3	75	300.000	300.000	0	0	0	0			0	Upload file	
			TW4	100	400.000	400.000	0	0	0	0			0	Upload file	
		Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	TW1	0	0	0	0	0	0	0	0	TW2		0	Upload file
			TW2	0	0	0	0	0	0	0	0			0	Upload file
TW3	0		0	0	0	0	0	0	0			0	Upload file		

Gambar 12 Halaman Capaian Kinerja

Untuk melakukan *input/update* data Capaian, klik tombol 'Update Capaian'.

Update Capaian Output dan Outcome

Sasaran
Terselenggaranya Dukungan Sistem dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan serta Layanan D

Indikator
Persentase kepuasan pengguna layanan p1 pustakaan 2

Triwulan	Target	Output	Outcome
I	0 persen	0 persen	0 persen
II	0 persen	0 persen	0 persen
III	0 persen	0 persen	0 persen
IV	90 persen	0 persen	0 persen

*diisi akumulasi jumlah output dan jumlah outcome.

Simpan Batal

Gambar 13 Form update capaian

- 1: diisi akumulasi capaian *output* sampai dengan triwulan yang bersangkutan;
- 2: diisi akumulasi capaian *outcome* sampai dengan triwulan yang bersangkutan.

IV. PENUTUP

Dalam rangka penguatan pelaksanaan SAKIP sesuai Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014, Sekretariat Kabinet membangun aplikasi SIKT sebagai pengembangan dari aplikasi SIMONJA. Dengan aplikasi SIKT, maka dapat mempermudah pemantauan dan evaluasi capaian kinerja secara berkala (triwulanan), meminimalisir kesalahan dalam penyusunan dokumen PK para pejabat Eselon I sampai dengan Eselon IV di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Panduan SIKT disusun sebagai petunjuk pengoperasian SIKT bagi seluruh pejabat di lingkungan Sekretariat Kabinet. Panduan ini diharapkan dapat dimanfaatkan dengan baik guna peningkatan kualitas pelaksanaan SAKIP Sekretariat Kabinet.