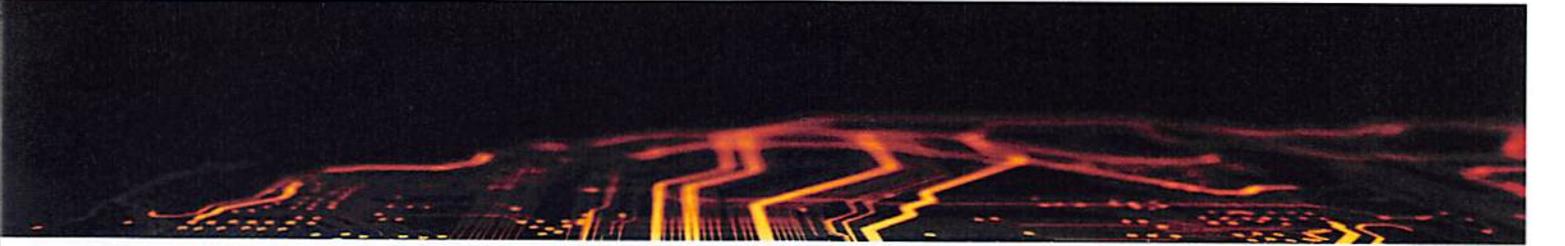




SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI  
2015 – 2019  
(Penyempurnaan)**



SEKRETARIAT KABINET  
2018

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas terselesaikannya penyempurnaan Rencana Strategis Pusat Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Kabinet (Renstra Pusdatin) Tahun 2015-2019.

Penyusunan Renstra Pusdatin 2015-2019 (hasil penyempurnaan) sebagai bentuk jawaban perkembangan dan dinamika internal dan eksternal, yang penyusunannya merupakan pelaksanaan kewajiban amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga.

Renstra Pusdatin yang memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran serta program dan kegiatan dimaksudkan untuk mengarahkan dan mengkoordinasikan seluruh pejabat dan pelaksana di lingkungan Pusdatin dalam mencapai target dan tujuan yang ditetapkan serta diharapkan menjadi pedoman dalam menyelenggarakan kegiatan secara lebih terarah, sistematis, konsisten dan seimbang sehingga pencapaian kinerja dapat diukur dengan mudah.

Renstra Pusdatin ini merupakan pedoman yang dinamis artinya, rencana tersebut dapat ditinjau ulang secara periodik sesuai dengan perkembangan dan dinamika yang terjadi. Oleh karena itu, diperlukan saran dan masukan dari semua pihak demi keberhasilan pelaksanaan seluruh kegiatan yang telah diprogramkan.

Akhirnya kami sampaikan semoga pelaksanaan dari Renstra Pusdatin 2015-2019 ini dapat berjalan dengan lancar dan kita semua mendapat ridho dari Tuhan Yang Maha Kuasa.

Jakarta, 28 Agustus 2018

Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi,



Yulyati Kristina

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Kondisi Umum .....	1
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Kabinet .....	2
B. Potensi dan Permasalahan .....	5
1. Lingkungan Internal.....	6
2. Lingkungan Eksternal .....	8
3. Permasalahan .....	10
<b>BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN PUSDATIN.....</b>	<b>12</b>
A. Visi Pusdatin.....	12
B. Misi Pusdatin .....	13
C. Tujuan Pusdatin .....	14
D. Sasaran Strategis Pusdatin .....	15
<b>BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI.....</b>	<b>21</b>
A. Strategi .....	21
B. Program Teknis .....	25
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>29</b>

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Kondisi Umum

Kondisi lingkungan yang dipengaruhi oleh dinamika yang sedemikian cepat berkembang menuntut kemampuan organisasi maupun unit kerja untuk dapat mengakomodir kebutuhan kinerja agar dapat berhasil menuju cita-cita yang diinginkan. Dalam hal ini tidak terkecuali Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) sebagai unit kerja di Sekretariat Kabinet harus mempunyai kemampuan untuk mengikuti dinamika perkembangan yang terus menerus berlangsung dan dapat mengadopsi dalam manajemen kinerjanya untuk mengantisipasi perubahan dan permasalahan yang akan timbul dalam pencapaian tujuannya. Faktor ini menjadikan perencanaan strategis sangat penting dan mutlak untuk ditetapkan.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) yang dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional yang mengatur tentang tata cara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, dan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pusdatin sebagai salah satu unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet, berkewajiban untuk menyusun Renstra Tahun 2015 - 2019 dengan berpedoman kepada peraturan-peraturan yang ada sekaligus sebagai sarana pengendalian manajemen.

Rencana Strategis Pusdatin berisi Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Program yang direncanakan dari tahun 2015 sampai dengan 2019.

Rencana Strategis ini diharapkan dapat menjadi suatu dokumen yang strategis dan komprehensif untuk menjamin adanya perumusan kondisi dan masalah, konsistensi perencanaan, arah kebijakan, tujuan hingga pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian ini dapat dijadikan acuan bagi pimpinan dan seluruh staf di Pusdatin dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Rencana Startegis ini juga dapat dijadikan tolok ukur pencapaian program yang telah direncanakan dalam kurun waktu dari tahun 2015 sampai dengan 2019 untuk semua kegiatan yang telah direncanakan.

## **1. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Pusdatin**

### **a. Kedudukan**

Pusdatin sebagai salah satu unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet yang dipimpin oleh Kepala Pusat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputi Bidang Administrasi. Keberadaan Pusdatin pada saat ini diatur berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

### **b. Tugas**

Pusdatin bertugas menyelenggarakan pengelolaan data dan sistem informasi, pengembangan dan penerapan, sistem manajemen informasi, pengembangan, pemeliharaan, dan pengamanan infrastruktur, penyebarluasan data dan informasi, pemberian dukungan data dan informasi dalam rangka pengelolaan operasional kabinet, pembinaan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet, serta dukungan pelayanan teknis dan administrasi pengelolaan arsip, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**c. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi antara lain:

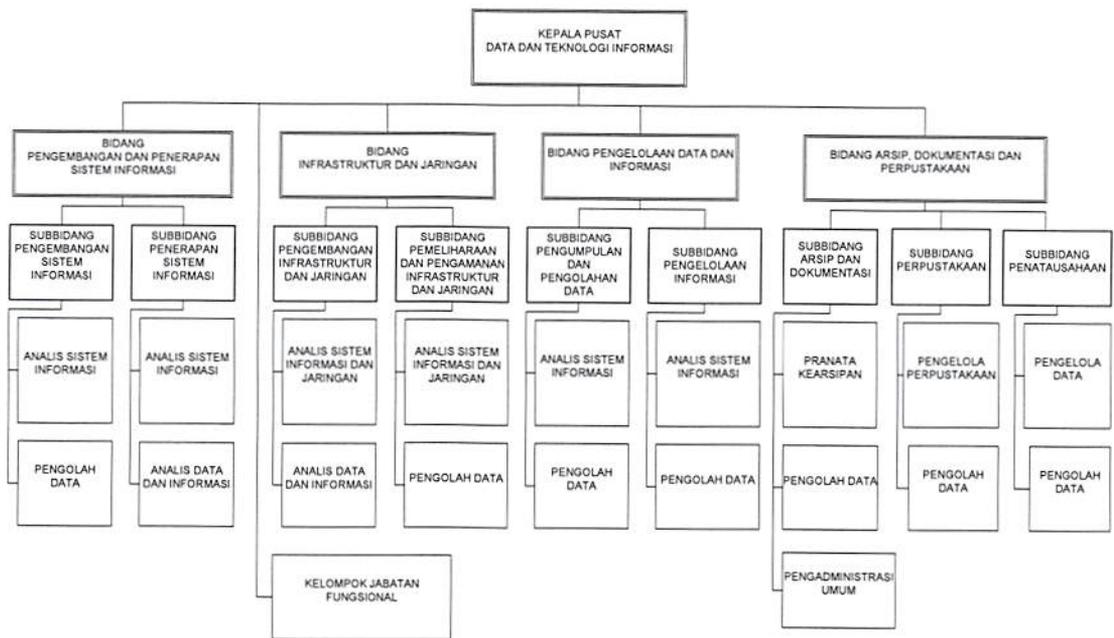
- a. pengelolaan dan penyebarluasan data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan, persidangan, dan kepegawaian, serta data dan informasi dalam rangka pengelolaan operasional kabinet terkait dengan pelaksanaan tugas Sekretariat Kabinet;
- b. pengembangan, penerapan, dan pengamanan infrastruktur system jaringan komunikasi dan data teknis di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- c. pembangunan, pengembangan, dan pembinaan sistem jaringan komunikasi yang menghubungkan Sekretariat Kabinet dengan instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan *e-government*;
- d. pembinaan pemanfaatan teknologi informasi, sistem informasi, dan informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- e. pelaksanaan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan, pemeliharaan dan penyusutan serta pelayanan arsip dan dokumen penyelenggaraan pemerintahan, persidangan, dan kepegawaian, serta arsip dan dokumen lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- f. penyelenggaraan dan pelayanan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

**d. Struktur Organisasi**

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Pusat Data dan Teknologi Informasi membawahi 4 (empat) Bidang sebagai berikut:

1. Bidang Pengembangan dan Penerapan Sistem Informasi, yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan penerapan sistem manajemen informasi dan pembinaan pemanfaatan teknologi dan sistem informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.
2. Bidang Infrastruktur dan Jaringan, yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur dan jaringan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
3. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan, persidangan, dan kepegawaian serta data dan informasi lainnya terkait dengan pelaksanaan tugas Sekretariat Kabinet, serta pengelolaan situs jaringan (*website*) Sekretariat Kabinet.
4. Bidang Arsip, Dokumentasi, dan Perpustakaan, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet, serta penatausahaan di lingkungan Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Gambar 1.1.  
Struktur Organisasi Pusdatin



## B. Potensi dan Permasalahan

Pengembangan dan implementasi TIK sangat bergantung pada 4 (empat) komponen dasar yaitu organisasi dan tata kelola, perangkat keras dan infrastruktur jaringan, perangkat lunak aplikasi dan sistem informasi serta sumber daya manusia.

Dari sisi organisasi dan tata kelola, Sekretariat Kabinet telah mempunyai unit kerja yang menangani TIK yaitu Pusdatin. Hal ini merupakan potensi besar bagi pengelolaan yang lebih baik. Sedangkan dari sisi perangkat keras dan infrastruktur jaringan Sekretariat Kabinet telah memiliki berbagai macam perangkat keras TIK serta jaringan intranet dan internet yang dapat diakses di lingkungan Sekretariat Kabinet. Fasilitas jaringan ini telah menjadi infrastruktur untuk menunjang dalam mengembangkan dan menjalankan berbagai aplikasi dan layanan TIK seperti aplikasi keuangan, website, email dll.

Terlepas dari potensi pengembangan yang ada, terdapat juga beberapa kendala yang dapat mempengaruhi pengembangan dan implementasi TIK di Sekretariat Kabinet. Pusdatin perlu mencari strategi yang tepat untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar pengembangan TIK dapat berjalan sesuai yang direncanakan. Secara garis besar beberapa potensi dan kendala yang dapat diidentifikasi sebagai berikut :

#### **1. Lingkungan Internal**

Analisis internal bertujuan untuk mengetahui potensi maupun kelemahan atau permasalahan sehingga dapat menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan dalam organisasi. Hasil analisis tersebut bersama dengan arahan strategi organisasi digunakan untuk menetapkan sasaran, perumusan strategi, dan implementasinya.

Kekuatan dasar Pusdatin yang signifikan dan berpengaruh dalam menetapkan dan mencapai tujuan serta sasaran adalah sebagai berikut:

a. Komitmen pimpinan dalam pelaksanaan rencana strategis

Komitmen pimpinan merupakan potensi dasar utama untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, efisien, profesional, modern, akuntabel, dan mencerminkan suatu organisasi yang berlandaskan asas-asas tata pemerintahan yang baik (*good governance*) serta mendukung upaya peningkatan kinerja organisasi, baik di tingkat unit kerja maupun organisasi.

b. Tersedianya Layanan Sistem Informasi

Pusdatin menyelenggarakan sistem informasi yang melaksanakan layanan informasi melalui website [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) maupun jaringan intranet di lingkungan kantor Lembaga Kepresidenan.

c. Sumber daya manusia

Kondisi tenaga pelaksana di Pusdatin sebagian besar berpendidikan Strata 1, baik dalam bidang administrasi dan

sistem informasi. Hal ini merupakan kekuatan pendorong untuk menjadikan Pusdatin sebagai unit kerja yang berkompeten dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang TI.

d. Anggaran

Sumber daya keuangan merupakan salah satu penunjang keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Pusdatin yang mengacu pada anggaran berbasis kinerja.

e. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana yang mendukung program kerja organisasi antara lain adalah dokumen, ruang penyimpanan dokumen, komputer/printer, jaringan dan Ruang Data Center.

Lingkungan internal Pusdatin dapat dilihat dari dua aspek yaitu:

a. **Potensi Unit Kerja**

- 1) Visi dan misi Unit Kerja yang jelas;
- 2) Komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh staf untuk mewujudkan visi dan misi Unit Kerja;
- 3) Pelaksanaan program *quicks win* reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 4) Tersedianya SDM yang akan ditingkatkan kompetensinya melalui pendidikan dan pelatihan struktural, teknis, dan fungsional;
- 5) Kesempatan mengikuti pendidikan yang ditawarkan oleh pihak/lembaga pemerintah yang lain untuk kepentingan pengembangan SDM Pusdatin.

b. **Kelemahan Unit Kerja**

- 1) Standar kompetensi SDM yang sesuai dengan kebutuhan tugas belum diterapkan secara menyeluruh;

- 2) Sistem Informasi yang berbasis teknologi informasi untuk mendukung efektifitas dan efisiensi kegiatan Unit Kerja, belum sepenuhnya dikembangkan;
- 3) Sarana dan prasarana belum terpenuhi secara keseluruhan;
- 4) Peningkatan dan pengembangan kemampuan SDM belum sepenuhnya optimal sesuai kebutuhan Unit Kerja;
- 5) Pendayagunaan SDM yang ada belum optimal;
- 6) Standar Pelayanan belum diterapkan secara konsisten dan menyeluruh;

## **2. Lingkungan Eksternal**

Lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi penetapan dan pencapaian tujuan dan sasaran sebagai berikut:

### **a. Tingginya kebutuhan data dan informasi yang cepat dan akurat**

Dalam era globalisasi saat ini, hampir semua organisasi baik swasta maupun pemerintah menentukan rencana strategis guna mengantisipasi perubahan-perubahan lingkungan yang akan terjadi dimasa mendatang. Sebagai acuan dalam menentukan rencana strategis yang efektif sangat ditentukan oleh data dan informasi yang akurat, tidak terkecuali bagi Sekretariat Kabinet. Sebagai Unit Kerja di Sekretariat Kabinet, Pusdatin mempunyai peluang yang besar untuk turut berpartisipasi menyukseskan pembangunan dibidang teknologi informasi melalui penyediaan layanan data dan informasi kebijakan pemerintah yang cepat dan akurat.

### **b. Perkembangan dan kemajuan teknologi informasi**

Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menghantar dunia maya menjadi nyata dihadapan manusia. Dunia tidak lagi dibatasi oleh ruang dan waktu dan dapat dijelajahi dengan hanya duduk di hadapan layar komputer.

Keberadaan TIK mampu menghilangkan berbagai hambatan geografis dan waktu sehingga terjadi transformasi pola hidup manusia di berbagai bidang. Segala aktivitas ekonomi, politik, pendidikan, kebudayaan, hiburan, pemasaran, promosi, dan komunikasi kini berjalan dengan cepat dan mudah.

Pusdatin harus mengikutinya dengan cermat supaya jangan sampai tertinggal teknologi yang digunakan yang dapat mengakibatkan layanan data dan informasi kebijakan pemerintah tidak menarik lagi dan publik menjadi tidak ingin mengakses informasi dimaksud.

c. Kesenjangan Sosial Ekonomi Masyarakat

Walaupun perangkat teknologi masa kini menuju pada tren skala keekonomian yang lebih terjangkau oleh masyarakat namun tetap dibutuhkan biaya untuk mengakses internet. Rentang kesenjangan ini semakin nyata terlihat antar daerah di Nusantara ini yang dapat menghambat Visi dan Misi Pusdatin terutama penyebarluasan informasi kebijakan pemerintah secara cepat dan akurat kepada publik melalui [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id).

d. Vendor/Mitra Kerja

Vendor atau mitra kerja merupakan salah satu pihak yang dapat menjadi sumber masalah atau kendala dalam pengembangan TIK, apabila dukungan purna jual yang diberikan tidak berjalan dengan baik.

Lingkungan eksternal dapat dilihat dari dua aspek yaitu:

a. Peluang Unit Kerja

- 1) Undang-Undang Pelayanan Publik yang memperkuat landasan lembaga pemerintahan untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan

Perundang-undangan yang memerintahkan penyebarluasan peraturan perundang-undangan.

- 3) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional sebagai acuan penyusunan Renstra K/L;
- 4) Komitmen nasional untuk melaksanakan reformasi birokrasi dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- 5) Pengembangan dan kemajuan teknologi informasi yang cepat dan dinamis dalam mendukung pengembangan *e-government* di setiap instansi pemerintah;
- 6) Dukungan kebijakan tentang penerapan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di semua lini dan tingkatan pada semua kegiatan;
- 7) Pengembangan mekanisme dan kesempatan partisipasi masyarakat dalam aktivitas proses penyelenggaraan atau pengawasan pelayanan publik;

**b. Ancaman Unit Kerja**

- 1) Tingkat kepercayaan masyarakat yang rendah terhadap birokrasi pemerintah;
- 2) Krisis keuangan global yang berdampak pada menurunnya kemampuan ekonomi masyarakat dan negara;
- 3) Praktek KKN di jajaran eksekutif, legislatif, dan yudikatif, masih berlangsung.

**3. Permasalahan**

Berdasarkan potensi, kelemahan, peluang, dan ancaman di atas, maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada selama ini maupun kemungkinan masih akan dihadapi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yang meliputi:

- a. Aspek Kelembagaan  
Pusdatin merupakan unit kerja baru sehingga perlu mengembangkan Sumber Daya Manusia, sistem pengumpulan data yang belum terkoodinir, belum tersedianya infrastruktur yang optimal serta kepastian tentang realisasi jabatan fungsional guna meningkatkan kinerja Pusdatin;
- b. Aspek Ketatalaksanaan
  - 1) Koordinasi dan kerja sama yang kurang optimal antar lembaga pemerintah di pusat dan daerah maupun dengan lembaga kepresidenan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok Pusdatin;
  - 2) Standar Pelayanan belum diterapkan secara konsisten dan menyeluruh.
- c. Aspek Sumber Daya Manusia  
Kualitas SDM perlu terus ditingkatkan dalam mendukung tugas dan fungsi Pusdatin.
- d. Aspek Sarana dan Prasarana
  - 1) Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Unit Kerja;
  - 2) Sistem informasi belum terbangun secara optimal sesuai keberadaan teknologi informasi yang tersedia di pasar dan kurangnya sarana dan prasarana kerja seperti komputer/printer, scanner, laptop dan gadget.

## BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN PUSDATIN

### A. Visi Pusdatin

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 12 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan ketentuan Pasal 1 angka 15 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dalam kaitan tersebut, perumusan visi Pusdatin dilakukan dengan mengacu pada tugas dan fungsi Pusdatin sebagaimana diatur berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Perumusan visi tersebut dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai keadaan yang diharapkan Pusdatin ke depan dengan memperhatikan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 mengenai peranan dan fungsi suatu organisasi.

Visi Pusdatin untuk periode 2015-2019 adalah:

*Menjadi Pusdatin yang profesional dan andal dalam menyelenggarakan layanan teknologi informasi guna mendukung Sekretariat Kabinet menyelenggarakan Manajemen Kabinet*

Dari visi yang ditetapkan, Pusdatin bertujuan untuk memberikan layanan teknologi informasi (pengumpulan, penyiapan, penyimpanan, pemrosesan, pengumuman, analisis, dan penyebaran informasi) yang profesional, yang berarti memiliki kompetensi yang terus dikembangkan untuk mendapatkan hasil yang optimal. Andal dijabarkan menjadi kemampuan Pusdatin dalam memberikan layanan yang responsif (tanggap terhadap perubahan dan tantangan), terpercaya (memiliki jaminan dalam

ketersediaan, keamanan, dan kerahasiaan data), dan transparan (akuntabel).

## B. Misi Pusdatin

Sesuai ketentuan Pasal 1 angka 13 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan ketentuan Pasal 1 angka 16 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Perumusan ini diperlukan untuk memberi gambaran kepada seluruh pegawai dan publik mengenai peran Pusdatin termasuk berbagai hasil yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Perumusan misi Pusdatin ini sekaligus berfungsi sebagai landasan kerja yang harus diikuti oleh seluruh pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Rumusan misi Pusdatin 2015-2019 adalah:

*Meningkatkan layanan data dan informasi serta tata kelola arsip dan perpustakaan yang berkualitas melalui pemanfaatan teknologi informasi untuk mewujudkan e-government di lingkungan Sekretariat Kabinet*

Misi tersebut mengandung pengertian bahwa dalam mencapai visi yang telah ditetapkan, baik dalam memberikan layanan data dan informasi maupun melakukan tata kelola arsip dan layanan perpustakaan, Pusdatin memanfaatkan secara maksimal teknologi informasi (infrastruktur maupun sistem informasi) yang dimiliki, dengan terus melakukan upaya untuk meningkatkan kualitasnya baik melalui penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) maupun pemutakhiran sarana dan prasarana yang dikelola Pusdatin.

### C. Tujuan Pusdatin

Tujuan yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, adalah hasil akhir yang akan dicapai pada jangka waktu tertentu. Dalam hal ini penetapan jangka waktu pencapaian tujuan adalah selama 5 tahun (2015 – 2019). Oleh karena itu penetapan tujuan harus dapat menggambarkan isu-isu strategis yang ingin dicapai oleh unit kerja dalam suatu organisasi, sehingga dalam pelaksanaannya akan terbentuk iklim yang kondusif sehingga mendorong organisasi untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik dimasa mendatang.

Penetapan tujuan tidaklah mutlak harus terukur atau kuantitatif namun setidaknya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dicapai dimasa mendatang.

Tujuan Pusdatin adalah:

1. Meningkatnya kualitas layanan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
2. Meningkatnya kualitas tata kelola arsip dan layanan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pencapaian tujuan tersebut diukur melalui pencapaian sasaran dengan 2 (dua) indikator berikut:

1. Kualitas layanan teknologi informasi dengan kategori B (baik); dan
2. Kualitas tata kelola arsip dan layanan perpustakaan dengan kategori B (baik).

Untuk dapat mengetahui pencapaian target dari indikator tujuan tersebut akan dilakukan perbandingan persentase yang diperoleh dengan menggunakan tabel rentang nilai kualitas yang telah ditetapkan, sehingga

diperoleh “kategori” dan “nilai”. Untuk memperoleh Rentang nilai kualitas digunakan rerata capaian tingkat kepuasan sebagai berikut:

1. Persentasi kepuasan pengguna layanan teknologi informasi:

$$\frac{\text{Kepuasan Pengguna SI} + \text{Kepuasan Pengakses Website}}{2}$$

2. Persentasi kepuasan pengguna layanan tata kelola arsip dan layanan perpustakaan:

$$\frac{\text{Pengelolaan Arsip (JRA)} + \text{Kepuasan Pengguna Perpustakaan}}{2}$$

Tabel 2.1.  
Rentang Nilai Kualitas

No.	Rentang Nilai Kualitas	Kategori	Nilai
1.	85% - 100%	Sangat Baik	A
2.	70% - < 85%	Baik	B
3.	55% - < 70%	Sedang	C
4.	< 55%	Kurang Baik	D

#### D. Sasaran Strategis Pusdatin

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu sehingga mudah dalam pengukurannya. Sasaran merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis organisasi. Fokus utama penentuan sasaran

adalah tindakan dan alokasi sumber daya Unit Kerja. Oleh karena itu, sasaran harus lebih fokus, bersifat spesifik, terinci dan dapat diukur.

Berdasarkan pada kriteria tersebut di atas, maka Pusdatin menetapkan sasaran yang akan dicapai, yaitu :

1. Terwujudnya peningkatan layanan sistem informasi dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
2. Terwujudnya peningkatan layanan arsip dan perpustakaan dengan baik.

**D.1.1 Sasaran I – Terwujudnya peningkatan layanan sistem informasi dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet**

Pencapaian sasaran ini akan diukur melalui 3 (tiga) indikator, dengan strategi yang disusun sebagai pendekatan dalam pemecahan permasalahan yang penting dan mendesak, serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran strategis Pusdatin. Dengan mempertimbangkan berbagai faktor yang terkait dengan sasaran beserta pencapaiannya, pusdatin merumuskan tiga (tiga) indikator tersebut yaitu:

- a. Kepuasan pengguna terhadap sistem informasi yang diimplementasikan.

Sistem informasi, baik yang dibangun maupun yang diimplementasikan di lingkungan Setkab dan dikelola oleh Pusdatin, bertujuan untuk mempermudah pengguna dalam mengolah dan memanfaatkan data dan informasi yang dimiliki oleh setiap unit kerja di lingkungan Setkab. Untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna terhadap sistem informasi, akan digunakan pengukuran kualitatif, dengan instrumen pengukuran

melalui survey berikut:

Tabel 2.2.  
Survey Kepuasan Pengguna Sistem Informasi

No.	Variabel	Sangat Setuju (SS)	Setuju (S)	Tidak Setuju (TS)	Sangat Tidak Setuju (STS)
1.	Kelengkapan Data dan Informasi				
2.	Tampilan				
3.	Keakuratan				
4.	Keandalan				
5.	Akurasi				
6.	Tepat Waktu				
7.	Relevansi				
8.	Kesimpulan				
	Jumlah				

Dengan demikian diharapkan akan terlihat tingkat kepuasan pengguna terhadap implementasi sistem informasi yang ada, melalui persentase kepuasan yang akan muncul dari hasil pengolahan data pada metode survey melalui perhitungan:

$$\text{Persentase Kepuasan} = \frac{\text{Jumlah Kategori SS} + \text{S}}{\text{Jumlah (Kategori SS} + \text{S} + \text{TS} + \text{STS})} * 100\%$$

- b. Jumlah pengunduh data dan informasi pada *website* Sekreteriat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)).

Sebagai salah satu bentuk pelayanan publik, Setkab memberikan akses terhadap data dan informasi yang bersifat umum kepada masyarakat. Data dan informasi yang disediakan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan memberikan manfaat bagi masyarakat yang membutuhkan. Mulai dari perumusan, penetapan, hingga penerapan kebijakan (Undang-undang, peraturan, keputusan) pemerintah, dipastikan dapat diakses masyarakat sebagai keterbukaan informasi publik. Salah satu aspek yang dapat dijadikan indikator tersedianya

keterbukaan informasi publik ini adalah jumlah pengguna (dalam hal ini pengunjung *website* Setkab yang melakukan pengunduhan data/informasi). Untuk mengetahui nilai dari indikator ini, akan dilakukan pencatatan dan penghitungan oleh salah satu fungsi yang tersedia dari sistem, sehingga dapat diketahui secara *real-time* mengenai jumlah pengguna yang mengunjungi sekaligus mengunduh data/informasi pada *website* Setkab.

- c. Tingkat kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet.

Dengan diketahuinya jumlah pengguna media internet yang mengakses *website* Setkab, dapat diketahui pula tingkat kepuasan para pengguna tersebut. Tingkat kepuasan ini akan diukur melalui metode survey yang terdapat pada halaman utama *website* Setkab sebagai berikut:

Gambar 2.1  
Survey Kepuasan *Website*

WEBSITE INI BERGUNA UNTUK  
SAYA

Sangat Setuju

Setuju

Biasa Saja

Tidak Setuju

Sangat Tidak Setuju

[View Results](#)

Dari data responden yang telah terhimpun, untuk mengetahui persentase kepuasan pengakses *website* dapat dilakukan perhitungan berikut:

$$\text{Persentase Kepuasan} = \frac{\text{Jumlah Kategori SS} + S}{\text{Jumlah (Kategori SS} + S + \text{BS} + \text{TS} + \text{STS})} * 100\%$$

**D.1.2 Sasaran II** – Terwujudnya peningkatan layanan arsip dan perpustakaan dengan baik

Dalam mewujudkan sasaran ini, akan digunakan 2 (dua) indikator, yaitu:

a. Persentase pengelolaan arsip sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA)

Untuk mengetahui apakah peningkatan layanan arsip dan perpustakaan telah terwujud dengan baik, dapat dilihat melalui persentase pengelolaan arsip yang sesuai dengan JRA, yaitu:

$$\frac{\text{Jumlah Arsip yang Dikelola berdasarkan JRA}}{\text{Jumlah Arsip yang Dikelola oleh Pusdatin}} * 100\%$$

b. Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan

Pusdatin melakukan pelayanan melalui perpustakaan sebagai wadah bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet yang memerlukan data/informasi dari bahan pustaka. Pengelolaan perpustakaan secara optimal dan peningkatan layanan perpustakaan yang baik akan mempengaruhi kepuasan pengguna layanan perpustakaan. Untuk mengetahui kepuasan pengguna layanan perpustakaan, dilakukan metode pengukuran kualitatif melalui survey berikut:

Tabel 2.3.  
Survey Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan

No.	Variabel	Sangat Puas (SP)	Puas (P)	Kurang Puas (KP)	Tidak Puas (TP)
1.	Kelengkapan Koleksi Buku dan Terbitan Berkala (majalah, tabloid, koran)				
2.	Kemudahan Menemukan Koleksi pada Rak				
3.	Kerapian Penataan Koleksi				
4.	Kondisi Fisik Koleksi				
5.	Keramahan/Sikap Petugas dalam Melayani				
6.	Kecepatan Melayani				
7.	Inisiatif dalam Membantu Pencarian Koleksi				
8.	Penguasaan terhadap Koleksi Perpustakaan				
9.	Pelayanan secara Keseluruhan				
	Rata-rata				

Untuk mengetahui persentase kepuasan, data yang diperoleh dari survey tersebut akan dimasukkan ke dalam perhitungan:

$$\frac{\text{Jumlah (Kategori SP + P)}}{\text{Jumlah (Kategori SP + P + KP + TP)}} * 100\%$$

## BAB III STRATEGI

### A. Strategi

Strategi disusun sebagai pendekatan dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam lima tahun mendatang serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran strategis Pusdatin. Untuk mencapai sasaran tersebut dengan mempertimbangkan berbagai faktor terkait, dirumuskan lima strategi :

1. Pengembangan infrastruktur dan akses jaringan komunikasi data yang memadai. Strategi ini dilakukan melalui :
  - a. Pengadaan sarana-prasaran pengembangan infrastruktur dan akses komunikasi data yang handal
  - b. Melakukan kerja sama dengan instansi pemerintah dan/atau swasta untuk yang menyediakan akses komunikasi data yang aman
2. Pengembangan sumber daya manusia untuk mengelola *e-government*. Untuk mendukung strategi ini dilakukan dengan :
  - a. Melakukan pelatihan terhadap SDM yang memanfaatkan dan mengoperasikan *e-government*
  - b. Melakukan pendidikan dan pelatihan terhadap tenaga fungsional dalam rangka untuk meningkatkan profesionalisme di bidang TIK
3. Melakukan Pengembangan sistem informasi yang diperlukan dalam rangka menunjang *e-government*. Strategi ini dilakukan dengan :
  - a. Melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam pembuatan sistem informasi yang diperlukan untuk mendukung *e-government*

- b. Pembuatan perangkat lunak dan basis data (*database*) untuk menunjang kinerja di *e-government* di lingkungan Sekretariat Kabinet
- c. Pembelian perangkat lunak berlisensi
- 4. Pembangunan basis pengetahuan (*knowledge base*) untuk mendukung *e-government*. Strategi ini dilakukan melalui :
  - a. Pembuatan basis data yang diperlukan untuk mendukung *e-government* yang selanjutnya dikembangkan menjadi *knowledge base* yang mendukung pemberian informasi kepada *stakeholder*
  - b. Pembuatan basis pengetahuan yang diperlukan untuk pengoperasian dan pengembangan berkelanjutan *e-government*
- 5. Pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan untuk mendukung *e-government*. Strategi ini dilakukan melalui :
  - a. Pemeliharaan dan perawatan perangkat keras dan perangkat jaringan
  - b. Pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak;
  - c. Pengelolaan data dan informasi untuk memberikan informasi kepada *stakeholder*;
  - d. Pengelolaan portal sekretariat kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id));
  - e. Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
  - f. Pemeliharaan kesahihan basis data dan basis pengetahuan
- 6. Pemeliharaan dan perawatan arsip/dokumen dan bahan pustaka. Strategi ini dilakukan melalui :
  - a. Pemeliharaan arsip/dokumen dan bahan pustaka;
  - b. Pengelolaan arsip/dokumen dan bahan pustaka.

Beberapa kegiatan diperlukan untuk mendukung rencana strategis Pusat Data dan Teknologi Informasi, antara lain :

1. Perangkat Lunak :

No.	Kegiatan	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Aplikasi Keuangan</b>						
1.	Pengembangan SIPPA		■	■		
2.	Pengembangan SSKA		■	■	■	■
3.	Pengembangan SIMON		■	■		
4.	Pengembangan SIPERJADIN		■		■	
<b>Aplikasi Reformasi Birokrasi</b>						
1.	Pengembangan SIMONJA		■	■		
2.	Pengembangan SIPT		■	■	■	
<b>Aplikasi Aset</b>						
1.	Pembuatan Sistem Pengendalian Gudang		■	■		
2.	Pembuatan Aplikasi Pengadaan Langsung			■		
3.	Pengembangan Aplikasi Kendaraan			■		
4.	Pengembangan Manajemen Aset		■		■	
<b>Manajemen Personalia</b>						
1.	Pengembangan SIKENAL		■	■		
2.	Pengembangan Aplikasi DIKLAT			■		
3.	Pengembangan Aplikasi ANJAB			■		
4.	Pengembangan Aplikasi Kehadiran			■		

Aplikasi Utama						
1.	Pengembangan IMEPP					
2.	Pengembangan SITAP					
3.	Pengembangan SIDKAB					
4.	Pengembangan SIPUU					
5.	Pengembangan SIJFP					
Layanan						
1.	Pengembangan PORTAI SETKAB					
2.	Pengembangan HELP DESK					
3.	Pengembangan Web Setkab					
4.	Pengembangan EIS					
5.	Integrasi Sistem					
6.	Pengembangan PPID					
7.	e-Mail					
8.	Internet					
9.	Anti Virus					
10.	Keamanan Jaringan					
11.	Wifi					
12.	Storage					

## 2. Perangkat Keras dan Infrastruktur Jaringan

No.	Kegiatan	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Prototipe Core Jaringan					
2.	Konfigurasi e-Mail					
3.	Back-up data storage					
4.	DRC					

## 3. Tata Kelola IT :

No.	Kegiatan	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Penetapan dan Sosialisasi Kebijakan dan Standar Tata Kelola TIK					
2.	Penerapan standar dan prosedur Service Desk, Incident Management, Problem Management & Change					
3.	Penerapan standar dan prosedur Kepustakaan TIK					
4.	Pengadaan aplikasi pengelolaan service desk dan management & change management					
5.	Penyusunan Disaster Recovery Plan					
6.	Penyusunan dan penerapan service catalogs dan service Level Agreement					
7.	Kajian Management Risiko TIK					
8.	Pelatihan & Sertifikasi Tahunan Pengelola dan Pengguna TIK					
9.	Survey kepuasan pengguna TIK di lingkungan Setkab					
10.	Pengukuran maturity & Audit Pengelolaan TIK					

## B. Program Teknis

Program teknis merupakan program yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (pelayanan eksternal) dengan kriteria :

- a. Harus dapat mencerminkan tugas dan fungsi unit organisasi Eselon 1A;
- b. Pencapaian kinerjanya dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu;
- c. Dapat dilaksanakan dalam periode waktu jangka menengah, dengan perubahan hanya dapat dilakukan setelah melalui tahapan evaluasi.

Berdasarkan definisi dan kriteria program tersebut, Pusdatin menetapkan 1 (satu) program teknis untuk pencapaian visi, misi dan sasaran strategis Pusdatin.

**a. Program Teknis Pusdatin**

Program teknis yang ditetapkan untuk pencapaian visi, misi dan sasaran strategis Pusdatin adalah:

*Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden.*

**b. Kegiatan**

Kegiatan dari program teknis “Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden” adalah “Penyebarluasan informasi kebijakan pemerintah kepada publik melalui [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)”.

**c. Output Kegiatan**

Output dari kegiatan adalah jumlah pengakses website Sekretariat Kabinet.

**d. Indikator Kegiatan**

Untuk mengukur capaian output/*outcome* di atas, diperlukan indikator kinerja yang tepat dan terukur. Indikator tersebut dimaksudkan sebagai ukuran capaian kinerja program teknis.

Indikator output/*outcome* program penyelenggaraan pelayanan dukungan kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden meliputi:

### 1) Jumlah pengakses situs Sekretariat Kabinet

Guna mendukung Sekretariat Kabinet dalam menjalankan fungsinya untuk mendukung keterbukaan informasi publik, sejumlah informasi penyelenggaraan pemerintahan dapat diakses dan diunduh melalui *website* Sekretariat Kabinet. Dalam hal ini, informasi yang diperoleh melalui *website* [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) merupakan *output* dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Informasi yang dimaksud merupakan berita tentang kegiatan pemerintahan yang berhasil diliput oleh Sekretariat Kabinet, berupa hasil sidang kabinet, artikel-artikel yang diperoleh dari hasil analisis unit-unit teknis di lingkungan Sekretariat Kabinet, data dan informasi Peraturan Perundang-undangan, serta kegiatan Sekretaris Kabinet serta informasi lainnya yang dimiliki oleh Sekretariat Kabinet yang telah ditetapkan menjadi informasi publik.

Jumlah pengakses merupakan salah satu indikator bahwa informasi yang disajikan memang diperlukan oleh pengakses. Melalui penyajian informasi yang lengkap dan akurat, diharapkan dapat meningkatkan jumlah pengakses *website* Sekretariat Kabinet. Satuan "pengakses" digunakan karena dimungkinkan seseorang mengakses informasi yang sama lebih dari satu kali.

Penghitungan realisasi jumlah pengakses diperoleh berdasarkan sistem penghitungan yang telah dibuat secara otomatis oleh aplikasi sistem tersebut.

### 2) Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan situs Sekretariat Kabinet

Terkait pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat, Sekretariat Kabinet sejak tahun 2011 telah melakukan survei untuk mengukur tingkat kepuasan pengunjung situs. Survei ini mencakup tingkat aksesibilitas situs, kemudahan men-*download* informasi, kemanfaatan situs, pendapat

tentang tampilan dan konten *website*, serta kepuasan pengunjung secara umum terhadap *website* Sekretariat Kabinet.

Metode penghitungan indikator tersebut adalah sebagai berikut:

$$\Sigma \frac{(\text{nilai kepuasan pada pertanyaan}_1 + \text{nilai kepuasan pada pertanyaan}_2 + \dots)}{n} \times 100\%$$

n = jumlah pertanyaan

## BAB IV PENUTUP

Guna memberi kontribusi pencapaian visi dan misi Sekretariat Kabinet, Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) menyusun Rencana Strategis Pusat Data dan Teknologi Informasi (Renstra Pusdatin) Tahun 2015-2019 yang penyusunannya sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006.

Dalam menghadapi perkembangan dan dinamika lingkungan internal dan eksternal, Pusdatin merasa perlu melakukan perubahan untuk memperbaiki serta menyempurnakan Renstra yang sudah disusun. Penyempurnaan tersebut diharapkan dapat menjadi panduan pelaksanaan tugas dan fungsi bagi pejabat dan pelaksana di lingkungan Pusdatin.