



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA

PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI



TAHUN 2019



PUSDATIN 2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) dapat melaksanakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan menyusun Laporan Kinerja untuk disampaikan kepada Sekretaris Kabinet c.q. Deputi Bidang Administrasi.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban Pusdatin yang menggambarkan semua pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan keberhasilan pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban, laporan ini menyajikan analisis realisasi kinerja sasaran yang sekaligus dapat dijadikan bahan untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan. Dengan Laporan Kinerja ini, diharapkan terdapat *feedback* untuk mewujudkan optimalisasi peran Pusdatin dalam upaya peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja seluruh jajaran di lingkungan Pusdatin pada tahun-tahun selanjutnya. Akhir kata, dengan upaya dimaksud, semoga Pusdatin dapat mendukung kinerja Sekretariat Kabinet menjadi Sekretariat Kabinet yang profesional dan andal dalam pengelolaan manajemen kabinet untuk mendukung Presiden dan Wakil Presiden menyelenggarakan pemerintahan.



Jakarta, Februari 2020
Kepala Pusat Data dan
Teknologi Informasi,


Yulyati Kristina

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) sebagai unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas 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. Berdasar tugas tersebut, seluruh program kerja Pusdatin diarahkan pada pencapaian tujuan, sasaran strategis dan target kinerja yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan), dan Perjanjian Kinerja Kepala Pusdatin Tahun 2019.

Dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan), Pusdatin menetapkan tujuan dan untuk pencapaiannya Pusdatin menetapkan sasaran yang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019 rumusannya disesuaikan dengan rumusan dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 hasil penyempurnaan, sebagai berikut:



Tujuan Pusdatin Tahun 2015 - 2019

- Meningkatnya kualitas layanan Teknologi Informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- Meningkatnya kualitas tata kelola arsip dan layanan Perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet

Sasaran Pusdatin Tahun 2015 - 2019

- Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas.

Pengukuran pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan), berdasar hasil pencapaian sasaran dengan menggunakan 5 (lima) indikator sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala Pusdatin Tahun 2019, sebagai berikut:

1. Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan;
2. Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan;
3. Jumlah pengunduh data dan informasi pada *website* Sekretariat Kabinet;
4. Persentase kepuasan pengakses layanan *website* Sekretariat Kabinet, dan
5. Persentase pelestarian arsip/dokumen.

Pengukuran untuk mengetahui pencapaian tujuan dan sasaran tahun 2019 berdasar 5 (lima) indikator, pelaksanaannya melalui survei untuk 3 (tiga) indikator (Persentase kepuasan penggunaan terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan, Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan, dan Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet), melalui *counterstats* untuk indikator “Jumlah pengunduh data dan informasi pada *website* Sekreteriat Kabinet“, dan melalui perhitungan perbandingan antara realisasi dan target untuk indikator “Persentase Pelestarian Arsip/Dokumen”. Dari hasil pengukuran atas sasaran Pusdatin berdasar 5 (lima) indikator, diperoleh hasil 4 (empat) indikator berhasil dicapai bahkan melebihi target (capaian \geq 100% dari target kinerja) yang telah ditetapkan pada tahun keempat, sedangkan 1 (satu) indikator tidak berhasil dicapai, yaitu indikator kinerja “Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet” yang realisasi hanya mencapai sebesar 83,4% responden menyatakan puas. Realisasi tersebut berada di bawah target yang telah tetapkan sebesar 90%. Tidak tercapainya target tersebut karena pada saat perubahan tampilan/perwajahan *website* Sekretariat Kabinet menjadi “*millenial* dan berwibawa” terdapat kesalahan pemrograman (*bug application*) sehingga *website* untuk beberapa saat mengalami kendala atau tidak dapat diakses. Gambaran singkat pengukuran capaian sasaran sebagai berikut:

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase kepuasan penggunaan terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan	80%	88,10%	110%
2.	Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	70%	77,63%	110,9%
3.	Jumlah pengunduh data dan informasi pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet	390.000 pengunduh	691.662 pengunduh	177,35%
4.	Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan <i>website</i> Sekretariat Kabinet	90%	83,4%	92,67%
5.	Persentase pelestarian arsip/dokumen	100%	100%	100%

Pelaksanaan pencapaian tujuan dan sasaran tersebut didukung dengan anggaran. Pada tahun 2019 jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai kinerja tersebut sebesar Rp.5.427.450.047,- (*Lima Miliar Empat Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Lima Puluh Ribu Empat Puluh Tujuh Rupiah*) atau 72,98% dari pagu anggaran sebesar Rp.7.436.018.000,- (*Tujuh Miliar Empat Ratus Tiga Puluh Enam Juta Delapan Belas Ribu Rupiah*).

Capaian kinerja Pusdatin meningkat dari capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya. Meskipun demikian, terdapat beberapa kendala yang perlu dikelola dengan baik untuk peningkatan kinerja berikutnya, diantaranya dengan meminimalisir risiko atau mitigasi risiko, melalui penanganan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019 sebagai berikut:

1. Mitigasi terkait kendala yang umum dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, diantaranya dengan membuat/menyusun Kebijakan/Pedoman/SOP yang belum ada, seperti Kebijakan/Pedoman/SOP terkait Pembaruan Sistem, Manajemen Keamanan Informasi, Pengelolaan Data dan Informasi, Pelestarian Koleksi Perpustakaan, dan Pengembangan Bahan Perpustakaan.
2. Mitigasi terkait aplikasi *error* dengan melakukan implementasi *Sistem Version Control* guna mengelola perubahan *script* dalam proses pengembangan aplikasi.
3. Mitigasi terkait infrastruktur dan jaringan antara lain yang terinfeksi virus (*malware*) dengan melakukan monitoring pengamanan jaringan, dan pengadaan *next generation firewall* (NGFW) yang memiliki anti *malware* dan anti virus.

4. Mitigasi terkait terjadinya peretasan terhadap *website* Sekretariat Kabinet dan spam akun email dinas, antara lain dengan memperbarui *engine website* dan mengadakan *software* pengamanan data dan informasi.
5. Mitigasi terkait dengan arsip menumpuk dan rusak, diantaranya dengan mengusulkan penambahan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan baik melalui sewa jasa (ruang) penyimpanan, melanjutkan pemusnahan arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna, dan melakukan penyerahan arsip statis ke ANRI sesuai dengan JRA, serta menyiapkan kebijakan/pedoman pengelolaan arsip.
6. Mitigasi terkait dengan buku/bahan pustaka rusak karena Perpustakaan Setkab berada di lantai *basement*, adalah dengan mengusulkan kembali tempat/ruang perpustakaan yang sesuai standar atau memadai yakni aman dari bahaya banjir dan kebakaran dan pemasangan lampu dengan pencahayaan yang cukup.
7. Mitigasi terkait dengan kurang optimalnya *performace* SDM Pusdatin, dilakukan dengan mengusulkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai di lingkungan Pusdatin, seperti diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan yang bersertifikasi, bimbingan teknis (bimtek), *workshop*, dan *benchmark* yang terkait dengan peningkatan kompetensi, motivasi, dan nilai/budaya kerja sesuai kebutuhan Pusdatin dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
8. Selain itu, keberhasilan pelaksanaan tugas Pusdatin didukung oleh SDM dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, seperti dalam pengelolaan data dan informasi dan pengelolaan arsip/dokumen, karenanya untuk SDM tersebut perlu dilakukan sosialisasi dan bimtek yang terkait dengan kinerja Pusdatin, seperti sosialisasi penggunaan email dinas, sosialisasi keamanan keberlangsungan layanan sistem dan teknologi informasi, dan bimtek pengelolaan kearsipan.

Dengan pengelolaan yang baik atas kendala yang ada melalui pelaksanaan rencana kegiatan, Pusdatin berharap dapat meningkatkan kinerja hasil kerja pengelolaan sistem dan teknologi informasi, pengelolaan data dan informasi, serta pengelolaan layanan kearsipan dan layanan perpustakaan. Dengan upaya tersebut, kinerja Pusdatin dapat mendukung pencapaian kinerja Sekretariat Kabinet dalam pelaksanaan pengelolaan manajemen kabinet.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi.....	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Grafik.....	viii
Daftar Tabel.....	ix
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama yang Dihadapi...	5
C. Sistematika Penyajian Laporan	11
BAB II Perencanaan Kinerja	12
A. Rencana Strategis Pusdatin Tahun 2015-2019.	12
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	15
C. Dasar Hukum	16
BAB III Capaian Kinerja	17
A. Capaian Kinerja (Evaluasi dan Analisa)	17
B. Capaian Lainnya	41
C. Realisasi Anggaran	46
BAB IV Penutup	52
Lampiran.....	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Pusdatin	3
Gambar 1.2 SWOT Pusdatin	7
Gambar 3.1 Model HOT-Fit.....	26
Gambar 3.2 Hasil Survei Kepuasan Pengguna Sistem dan Teknologi Informasi yang Diimplementasikan	27
Gambar 3.3 Piagam Penghargaan dari ANRI	41
Gambar 3.4 Piagam Penghargaan PPID	44
Gambar 3.5 Realisasi Anggaran Pusdatin Tahun 2019 Per Indikator.....	47

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1	Peta Keuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	5
Grafik 1.2	Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan.....	5
Grafik 1.3	Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pangkat/Gol.....	5
Grafik 1.4	Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jabatan.....	5
Grafik 3.1	Rekap Responden Berdasarkan Usia.....	25
Grafik 3.2	Rekap Responden Berdasarkan Kelamin	25
Grafik 3.3	Rekap Responden Berdasarkan Unit Kerja	26
Grafik 3.4	Rekap Responden Berdasarkan Jabatan	26
Grafik 3.5	Perbandingan Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem Informasi yang Diimplementasikan	30
Grafik 3.6	Perbandingan Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan Tahun 2017 – 2019.....	34
Grafik 3.7	Perbandingan Jumlah Pengunduh Data dan Informasi pada <i>Website</i> Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – 2019.....	37
Grafik 3.8	Perbandingan Kepuasan Pengakses Terhadap Layanan <i>Website</i> Sekretariat Kabinet Tahun 2015 - Tahun 2019.....	40

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penyempurnaan Renstra Pusdatin	13
Tabel 2.2	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Target, dan Anggaran Pusdatin Tahun 2019.....	16
Tabel 3.1	Realisasi/Pelaksanaan Kegiatan Pusdatin Tahun 2019.....	23
Tabel 3.2	Capaian Sasaran Pusdatin Tahun 2019	24
Tabel 3.3	Kategori Penilaian.....	27
Tabel 3.4	Nilai Kepuasan per Variabel	28
Tabel 3.5	Perbandingan Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem Informasi yang Diimplementasikan	29
Tabel 3.6	Kategori Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan	32
Tabel 3.7	Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan.....	33
Tabel 3.8	Perbandingan Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan Tahun 2017-2019.....	33
Tabel 3.9	Perbedaan Metodologi Survei Tahun 2018 dan Tahun 2019.....	35
Tabel 3.10	Peraturan Perundang-Undangan yang Diunggah Tahun 2019.....	36
Tabel 3.11	Perbandingan Jumlah Pengunduh Data dan Informasi pada <i>Website</i>	37
Tabel 3.12	Perbandingan Kepuasan Pengakses Terhadap Layanan <i>Website</i> Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – 2019.....	39
Tabel 3.13	Realisasi Anggaran Pusdatin Tahun 2019.....	46

**PUS
DA
TIN**

2019

BAB I

PENDAHULUAN

**LAPORAN KINERJA
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI 2019
(C) 2020**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinamika lingkungan strategis yang sedemikian cepat menuntut kemampuan organisasi maupun unit kerja untuk berhasil mencapai cita-cita yang diinginkan, tidak terkecuali Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) sebagai salah satu unit kerja setingkat eselon II di Sekretariat Kabinet. Pusdatin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputy Bidang Administrasi, dalam pelaksanaan tugas memiliki peran strategis mendukung Sekretariat Kabinet dalam penyelenggaraan manajemen kabinet, yakni dalam hal pengumpulan, pengolahan, dan pemberian dukungan data dan informasi dalam rangka pengambilan kebijakan dan pengelolaan operasional kabinet, serta penyediaan sarana dan prasarana pengembangan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet, pengelolaan kearsipan, dan layanan perpustakaan. Dengan peran strategis tersebut, Pusdatin diharapkan dan diarahkan mempunyai kemampuan mengantisipasi dinamika perkembangan, perubahan dan tantangan yang mungkin timbul dalam pencapaian tujuannya, melalui penetapan perencanaan strategis, yakni Rencana Strategis (Renstra) Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan).

Berdasar Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan) dan Perjanjian Kinerja Tahun 2019, Pusdatin telah melaksanakan program dan kegiatan tahun 2019 untuk pencapaian kinerja yang dapat mendukung dan memberi kontribusi pada pencapaian sasaran dan program Sekretariat Kabinet. Guna memberikan gambaran keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan, dan sebagai bentuk pertanggungjawaban sepanjang tahun 2019, sesuai amanat Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PANRB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Pusdatin menyusun Laporan Kinerja (LKj) Pusdatin Tahun 2019. Penyusunan LKj Pusdatin Tahun 2019 juga berdasar Surat Edaran Deputy Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 mengenai Sistematisasi Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet, sebagaimana ketentuan PP Nomor 29 Tahun 2014 dan Permen PANRB Nomor 53 Tahun 2014.

LKj Pusdatin Tahun 2019 ini, sebagai bentuk pertanggungjawaban, dimaksudkan juga untuk memperbaiki kinerja dengan memberi ruang bagi *stakeholders* dalam memberikan saran dan masukan yang dapat meningkatkan kinerja secara

bekelanjutan dan pada gilirannya Pusdatin dapat meningkatkan kontribusi bagi pencapaian Sasaran Sekretariat Kabinet dalam menyelenggarakan manajemen kabinet.

1. Kedudukan

Pusdatin, berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, merupakan salah satu unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet, dipimpin oleh Kepala Pusat, dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputy Bidang Administrasi.

2. 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.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Pusdatin menyelenggarakan fungsi:

- 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 sistem 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; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

4. Struktur Organisasi Pusdatin

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Pusdatin membawahi 4 (empat) bidang sebagai berikut:

- a. Bidang Pengembangan dan Penerapan Sistem Informasi, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan penerapan sistem manajemen informasi dan pembinaan pemanfaatan teknologi dan sistem informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- b. Bidang Infrastruktur dan Jaringan, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur dan jaringan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- c. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi, 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, dan
- d. Bidang Arsip, Dokumentasi, dan Perpustakaan, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet, serta penatausahaan di lingkungan Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Struktur organisasi Pusdatin dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Pusdatin

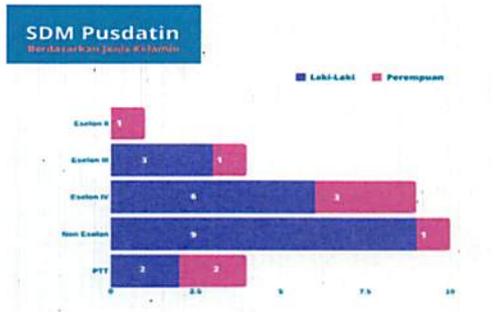
Pelaksanaan tugas dan fungsi Pusdatin selain didukung 4 (empat) bidang juga didukung oleh Pejabat Fungsional Arsiparis. Arsiparis merupakan bagian dari kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Kabinet dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun tugas dan fungsi Arsiparis, sebagai berikut:

- a. Menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Menjaga keselamatan dan kelestarian arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

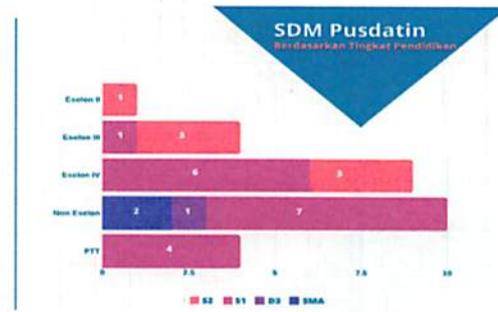
5. Dukungan Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk menyelenggarakan pembangunan/pengembangan dan penerapan sistem informasi, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dan jaringan, penyebarluasan data dan informasi, pelayanan teknis dan administrasi pengelolaan arsip, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet, hingga bulan Desember 2019 Pusdatin didukung oleh sumber daya manusia (SDM) sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang, terdiri dari 20 (dua puluh) laki-laki dan 8 (delapan) perempuan, dengan kekuatan SDM berdasarkan pendidikan, yaitu sebanyak 7 (tujuh) orang pegawai telah menempuh pendidikan S2 dan sebanyak 18 (delapan belas) orang pegawai berlatar belakang S1. Sedangkan sebanyak 1 (satu) orang pegawai lulusan D3, dan sebanyak 2 (dua) orang pegawai lulusan SMA. Kekuatan SDM Pusdatin berdasarkan Pangkat/Golongan, yaitu sebanyak 1 (satu) orang Pembina Utama Madya (IV/d), 2 (dua) orang Pembina Tk.I (IV/b), 2 (dua) orang Pembina (IV/a), 2 (dua) orang Penata Tk.I (III/d), 6 (enam) orang Penata (III/c), 4 (empat) orang Penata Muda Tk.I (III/b), 6 (enam) orang Penata Muda (III/a), 1 (satu) orang Pengatur Tk.I (II/d), dan sebanyak 4 (empat) pegawai tidak tetap sedangkan berdasarkan Jabatan, yaitu 1 (satu) orang Eselon II, 4 (empat) orang Eselon III, 9 (sembilan) orang Eselon IV, 10 (sepuluh) orang Staf, dan 4 (empat) orang pegawai tidak tetap.

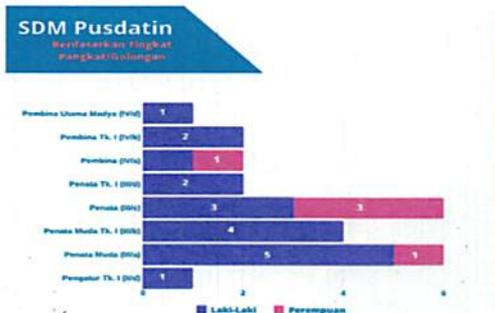
Gambaran lebih jelas, kekuatan SDM di lingkungan Pusdatin sebagaimana grafik berikut:



Grafik 1.1. Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Grafik 1.2. Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan



Grafik 1.3. Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan



Grafik 1.4. Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jabatan

B. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama yang Dihadapi

1. Aspek Strategis yang Dihadapi Pusdatin

Pengembangan dan implementasi Sistem dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (STIK) dalam pengelolaan data/informasi dan dokumen/arsip 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. Dengan demikian dalam mendukung Sekretariat Kabinet pada penyelenggaraan manajemen kabinet melalui dukungan STIK tentunya Pusdatin menghadapi aspek strategis terkait 4 (empat) komponen dasar tersebut.

Dari sisi organisasi dan tata kelola, Pusdatin menghadapi upaya untuk mendukung peran strategis Sekretariat Kabinet dalam siklus manajemen kebijakan terkait *debottlenecking* dan *deregulasi*. Dinamika pelaksanaan Manajemen Kabinet khususnya pelaksanaan pengawasan atas tindak lanjut arahan/janji Presiden dalam Sidang Kabinet atau Rapat Terbatas atau Pertemuan yang dipimpin Presiden dan/atau Wakil Presiden didukung dengan suatu sistem, yaitu Sistem Informasi

Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP). Dari sisi ini, Pusdatin perlu menyikapi aspek strategis, yakni membangun/mengembangkan STIK secara bertahap, dengan langkah awal membangun/mengembangkan STIK lintas kementerian koordinator, selanjutnya berdasar kebutuhan dan dukungan sumber daya untuk membangun/mengembangkan STIK lintas kementerian/lembaga/instansi pemerintah, beserta kebijakan dalam pengelolaannya. Sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) maka dalam pembangunan/pengembangan STIK terkait dengan persiapan penerapan SPBE, Sekretariat Kabinet wajib membentuk komite pengarah STIK serta kebijakan dan tata kelola.

Dari sisi perangkat keras dan infrastruktur jaringan, terlebih dengan adanya dampak “negatif” perkembangan teknologi informasi dan komunikasi Pusdatin menghadapi aspek strategis yaitu jaringan yang tidak hanya dapat diakses secara intranet namun dapat diakses secara internet secara aman dan terjaga kerahasiaannya mengingat data dan informasi yang dikelola oleh Pusdatin terkait dengan persiapan dan penyelenggaraan Sidang Kabinet atau Rapat Terbatas atau Pertemuan yang dipimpin Presiden dan/atau Wakil Presiden, rekomendasi kebijakan pemerintah, dan arahan-arahan Presiden yang tidak seluruhnya atau belum saatnya disampaikan ke Publik.

Dari sisi aplikasi atau media penyampaian persiapan penyelenggaraan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas, Pusdatin menghadapi *e-mail* dan komunikasi yang harus terjaga keamanan dan kerahasiaannya (*secure e-mail* dan *secure chat*) dan aplikasi untuk pengawasan dan pemantauan tindak lanjut arahan Presiden maupun aplikasi (*website*) yang dapat menginformasikan arahan dan kebijakan pemerintah yang disampaikan Presiden. Dari sisi ini, Aspek Strategis yang dihadapi adalah penyediaan perangkat keras dan infrastruktur jaringan yang efektif, informatif, dan aman mendukung pengambilan keputusan.

Dari sisi sumber daya manusia (SDM), Pusdatin menghadapi Aspek Strategis terkait berpacunya kompetensi SDM dengan perkembangan STIK yang harus dikejar dengan mengikuti *workshop*, seminar dan pelatihan-pelatihan yang bersertifikat baik dalam negeri maupun luar negeri.

Menghadapi Aspek Strategis tersebut, Pusdatin perlu mengetahui permasalahan utama yang dihadapi yang diperoleh dengan metode SWOT untuk mengetahui potensi kekuatan dan kelemahan, selain mengetahui peluang dan ancaman yang disikapi sebagai tantangan dalam pengembangan dan implementasi STIK dalam pengelolaan informasi dan dokumen/arsip/bahan pustaka, informasi terkait penyelenggaraan pemerintahan dan Sidang Kabinet atau Rapat Terbatas atau Pertemuan yang dipimpin Presiden atau Wakil Presiden, serta rekomendasi dan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan tindak lanjut arahan Presiden.

Adapun analisis SWOT Pusdatin, sebagai berikut:



Gambar 1.2. SWOT Pusdatin

Berdasar analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats*) atas lingkungan strategis, sebagaimana tertuang dalam Renstra Pusdatin, maka dapat diketahui permasalahan yang dihadapi Pusdatin.

a. Lingkungan Internal

Analisis internal bertujuan untuk mengetahui potensi kekuatan maupun kelemahan atau permasalahan sehingga Pusdatin dapat menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan dalam organisasi. Berdasar analisis lingkungan internal, dapat diketahui potensi kekuatan dan kelemahan Pusdatin:

1) Kekuatan Dasar Pusdatin

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

- a) Komitmen pimpinan dalam pelaksanaan rencana strategis merupakan potensi dasar/utama untuk mewujudkan manajemen pemerintahan berbasis STIK yang efektif, efisien, profesional, dan akuntabel, yang mencerminkan suatu organisasi yang berlandaskan asas-asas tata pemerintahan yang baik (*good governance*) guna mendukung upaya peningkatan kinerja organisasi, baik di tingkat unit kerja maupun organisasi. Komitmen ini dapat dilihat dari visi dan misi organisasi yang jelas yang dijadikan acuan dalam perumusan visi dan misi Pusdatin. Selain itu, komitmen Pimpinan dapat dilihat dari arahan dan kebijakan dalam upaya mewujudkan pengelolaan manajemen kabinet dengan penerapan *e-government* sesuai amanat reformasi birokrasi.
- b) Peran strategis Pusdatin mendukung Sekretariat Kabinet dalam pengelolaan manajemen kabinet yang terlihat dari tugas dan fungsi Pusdatin, yaitu pengelolaan informasi dan dokumen/arsip/bahan pustaka berbasis STIK. Pelaksanaan tugas dan fungsi Pusdatin dalam menyelenggarakan sistem informasi berbasis STIK untuk pengelolaan informasi/dokumen/arsip/bahan pustaka, diantaranya melalui *website* www.setkab.go.id maupun jaringan intranet di lingkungan kantor Lembaga Kepresidenan.
- c) Sumber Daya Manusia yang menjadi tenaga pelaksana di Pusdatin sebagian besar berpendidikan Strata 1, baik dalam bidang sistem informasi maupun administrasi. Hal ini merupakan kekuatan pendorong untuk menjadikan Pusdatin sebagai unit kerja yang berkompeten dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang TI. Selain itu SDM yang ada dapat ditingkatkan kompetensinya dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis, dan fungsional baik yang ditawarkan oleh unit kerja terkait maupun yang ditawarkan oleh pihak/lembaga pemerintah/pihak yang lain untuk kepentingan pengembangan SDM Pusdatin.

2) Kelemahan Unit Kerja

- a) Sistem Informasi yang berbasis STIK untuk mendukung efektifitas dan efisiensi kegiatan unit kerja, belum sepenuhnya dikembangkan, yang dapat dilihat dari *grand design* yang ada belum sesuai tuntutan

kebutuhan tugas dan fungsi hasil restrukturisasi, serta sarana dan prasarana belum terpenuhi secara keseluruhan.

- b) Standar kompetensi SDM yang sesuai dengan kebutuhan tugas belum diterapkan secara menyeluruh dan pendayagunaan SDM yang ada belum optimal.
- c) Kebijakan dan tata kelola berupa Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang ada belum diterapkan secara konsisten dan menyeluruh. Selain itu, bisnis proses dan pedoman terkait dengan pembangunan/pengembangan sistem informasi berbasis STIK belum terbentuk secara memadai.

b. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi penetapan dan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dapat dilihat dari 2 (dua) aspek yaitu peluang dan ancaman atau tantangan, sebagai berikut:

1) Peluang Unit Kerja

- a) Komitmen nasional dan dukungan kebijakan diantaranya terkait tata pemerintahan yang baik (*good governance*), reformasi birokrasi, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), pemberantasan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme), dan keterbukaan informasi publik, serta penyebarluasan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar perumusan rencana strategis dan pelaksanaan dalam memperkuat pemberian layanan terbaik bagi *stakeholders* Sekretariat Kabinet.
- b) Pengembangan dan kemajuan teknologi informasi yang cepat dan dinamis dalam mendukung pengembangan *e-government* di setiap instansi pemerintah. Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang sistem dan teknologi informasi dan komunikasi (STIK) menghantar dunia maya menjadi nyata di hadapan manusia. Dunia tidak lagi dibatasi oleh ruang dan waktu dan dapat dijelajahi dengan hanya duduk di hadapan layar komputer. Keberadaan STIK 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 penggunaan teknologi tertinggal yang dapat mengakibatkan layanan data dan informasi

kebijakan pemerintah tidak menarik lagi dan publik menjadi tidak ingin mengakses informasi dimaksud.

- c) Pengembangan mekanisme dan kesempatan partisipasi dan tuntutan kebutuhan masyarakat dalam aktivitas proses penyelenggaraan atau pengawasan pelayanan publik dan informasi.

2) Ancaman atau Tantangan Unit Kerja

- a) Tingkat kepercayaan masyarakat yang rendah terhadap birokrasi pemerintah.
- b) Krisis keuangan global berdampak pada menurunnya kemampuan ekonomi yang mempengaruhi daya beli pemerintah difokuskan pada kegiatan dan penyediaan barang/jasa yang bersentuhan langsung ke masyarakat. Dengan kondisi tersebut, walaupun perangkat teknologi masa kini menuju pada tren skala ekonomi yang lebih terjangkau namun tetap dibutuhkan biaya untuk mengakses internet yang jika tidak dioptimalisasi dapat menjadi penghambat pencapaian Visi dan Misi Pusdatin terutama penyebarluasan informasi kebijakan pemerintah secara cepat dan akurat melalui www.setkab.go.id.
- c) Mitra kerja (vendor) merupakan salah satu pihak yang dapat menjadi sumber masalah atau kendala dalam pengembangan STIK, baik dalam hal penentuan vendor yang dipengaruhi praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme maupun dukungan purna jual yang diberikan vendor tidak berjalan dengan baik.

Berdasar analisis SWOT di atas, Pusdatin dapat mengidentifikasi aspek dan permasalahan strategi yang dihadapi dan perlu dicarikan solusi mengatasi permasalahan yang dihadapi yaitu dengan menyusun strategi mengoptimalkan kekuatan yang dimiliki dengan memanfaatkan peluang yang ada bahkan memanfaatkan ancaman atau tantangan yang dihadapi. Berdasarkan strategi tersebut Pusdatin dapat mengoptimalkan faktor kunci keberhasilan yang terkait, antara lain:

- a. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM antara lain melalui *capacity building* yang dapat meningkatkan *soft skill* dan *hard skill* dalam pengelolaan pembangunan/pengembangan sistem informasi berbasis STIK, pengusulan dan penetapan jabatan fungsional terkait pengelolaan pembangunan/pengembangan sistem informasi, seperti jabatan fungsional Pranata Komputer, arsiparis, dan pustakawan, dan penambahan SDM sesuai dengan kebutuhan Pusdatin dalam pembangunan/pengembangan sistem informasi berbasis STIK, serta dalam pengelolaan kearsipan dan layanan perpustakaan;

- b. Melaksanakan pembangunan/pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi berbasis STIK sebagai upaya penerapan *e-government* sesuai amanat reformasi birokrasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet;
- c. Membangun *networking*, sinergi dan koordinasi yang efektif dengan unit kerja/satuan organisasi baik internal maupun eksternal.

C. Sistematika Penyajian Laporan

Berdasarkan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 mengenai Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet yang merupakan tindak lanjut ketentuan Permen PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKj Pusdatin Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan. Bab ini menyajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis Pusdatin serta permasalahan utama yang sedang dihadapi Pusdatin;
2. Bab II Perencanaan Kinerja. Bab ini mencakup 2 (dua) subbab yang menggambarkan perencanaan dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan), Rencana Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2019 terkait uraian Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pusdatin beserta target yang diperjanjikan. Selanjutnya dalam bab ini juga menggambarkan dasar hukum perencanaan dan realisasi kinerja;
3. Bab III Akuntabilitas Kinerja. Bab ini terdiri dari 3 subbab, yakni subbab Capaian Kinerja, subbab Akuntabilitas Kinerja, dan subbab Capaian dan penghargaan lainnya yang diperoleh Pusdatin. Bab III ini intinya, menjelaskan hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi capaian kinerja yang menggambarkan perbandingan antara target dan realisasi dengan analisis pendukung dan/atau penyebabnya, dan akuntabilitas keuangan Pusdatin Tahun 2019 yang menggambarkan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai PK dan juga menguraikan efisiensi anggaran yang dilakukan, serta dalam bab ini juga menguraikan capaian dan penghargaan lainnya yang diperoleh Pusdatin;
4. Bab IV Penutup. Bab ini menyajikan simpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Pusdatin dan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kinerja Pusdatin berikutnya.

**PUS
DA
TIN**

2019

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

**LAPORAN KINERJA
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI 2019
(C) 2020**

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Pusdatin Tahun 2015 – 2019

Rencana Strategis (Renstra) Pusdatin Tahun 2015 – 2019 disusun dengan berpedoman kepada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – 2019 guna dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian Visi, Misi, dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019, selain dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban penyusunan Renstra periode 2015 – 2019 sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan ketentuan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, juga dimaksudkan untuk dijadikan acuan bagi jajaran pimpinan dan pegawai Pusdatin dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Renstra ini juga dapat dijadikan tolok ukur pencapaian program dan kegiatan yang sesuai rencana dalam sisa waktu yang ada dari periode Tahun 2015 – 2019.

Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Program dari Tahun 2015 – 2019 yang penyusunannya berdasarkan Kedudukan, Tugas, dan Fungsi dan hasil kajian dinamika lingkungan strategis dengan menggunakan metode SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, dan threats*). Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 mengalami penyempurnaan pada akhir Tahun 2018 (bulan September 2018) dengan pertimbangan dinamika perubahan lingkungan strategis Pusdatin, dan tuntutan ketentuan dan saran yang ada hasil dari evaluasi internal yang dilakukan unit pengawasan (inspektorat) atas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penyempurnaan, diantaranya dilakukan dengan perubahan indikator tujuan guna dapat mengukur pencapaian tujuan Pusdatin, dan dilakukan penyempurnaan lainnya terkait rumusan sasaran yang dapat menggambarkan *outcome*, metode penghitungan untuk pengukuran kinerja, dan penetapan target tahunan. Namun demikian, penyempurnaan yang dilakukan belum dapat komprehensif mengingat sisa waktu dari periode Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan), dan konsekuensi yang harus dilakukan yakni penyempurnaan terhadap dokumen-dokumen lain terkait, seperti Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Perjanjian Kinerja (PK).

Gambaran penyempurnaan Renstra Pusdatin dapat dilihat pada tabel berikut:

Kriteria	Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Sebelum Penyempurnaan)	Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Sesudah Pempurnaan)
Visi	Pusdatin yang profesional dan andal dalam mendukung Sekretariat Kabinet menyelenggarakan layanan sistem informasi yang responsif dan transparan	Menjadi Pusdatin yang profesional dan andal dalam menyelenggarakan layanan teknologi informasi guna mendukung Sekretariat Kabinet dalam menyelenggarakan Manajemen Kabinet
Misi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas pengembangan infrastruktur dan akses jaringan komunikasi data yang memadai; 2. Meningkatkan kompetensi SDM untuk menjalankan <i>e-gov</i>; 3. Mengembangkan sistem informasi yang menunjang <i>e-gov</i>; 4. Pengelolaan portal www.setkab.go.id; 5. Pengelolaan Arsip, Dokumen dan Perpustakaan. 	Meningkatkan layanan data dan informasi serta tata kelola arsip dan perpustakaan yang berkualitas melalui pemanfaatan teknologi informasi untuk mewujudkan <i>e-government</i> di lingkungan Sekretariat Kabinet
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas layanan sistem dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; 2. Meningkatnya kualitas layanan arsip dan perpustakaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas layanan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; 2. Meningkatnya kualitas tata kelola arsip dan layanan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
Indikator Tujuan	Tidak ada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan; 2. Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan; 3. Jumlah pengunduh data dan informasi pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet; 4. Persentase kepuasan pengakses layanan <i>website</i> Sekretariat Kabinet; 5. Persentase pelestarian arsip/dokumen.
Sasaran Strategis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya peningkatan layanan sistem informasi dan teknologi informasi di lingkungan Setkab; 2. Terwujudnya peningkatan layanan arsip dan kepustakaan dengan baik. 	Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas
Indikator Sasaran Strategis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah pengakses situs Sekretariat Kabinet; 2. Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan situs Sekretariat Kabinet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan; 2. Jumlah pengunduh data dan informasi pada <i>website</i> setkab.go.id; 3. Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan <i>website</i> setkab.go.id; 4. Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan; 5. Persentase pelestarian arsip/dokumen.

Tabel 2.1. Penyempurnaan Renstra Pusdatin

Dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 tersebut, telah ditetapkan visi dan misi organisasi yang merupakan panduan atau acuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Visi dan misi Pusdatin sejak awal penyusunan Renstra telah mempertimbangkan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet jo. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Penyempurnaan Renstra sebagaimana tabel di atas, dilakukan dengan beberapa pertimbangan namun penyempurnaan belum komprehensif sebagaimana telah disebut di muka.

Sasaran Strategis “Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas” dilakukan dalam upaya memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet, antara lain dalam:

1. Mengawasi kinerja kementerian/lembaga guna memastikan seluruh arahan, instruksi, keputusan dan kebijakan Presiden dapat dilaksanakan dengan baik oleh anggota kabinet dan pimpinan lembaga pemerintah; dan
2. Menyampaikan informasi kebijakan pemerintah yang benar dan berimbang.

Pusdatin melakukan program dan kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi yang dimiliki, yaitu melalui:

1. Menyelenggarakan, mengembangkan, memelihara, dan mengamankan infrastruktur dan jaringan agar dapat berfungsi dengan baik;
2. Membangun/mengembangkan sistem informasi manajemen dan memastikan efektifitas penerapan dan pemanfaatannya;
3. Mengelola, menyebarluaskan, dan memberi dukungan data dan informasi dalam rangka pengelolaan operasional kabinet;
4. Memberi dukungan pelayanan teknis dan administrasi pengelolaan arsip, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Melalui program dan kegiatan tersebut, untuk mewujudkan sasaran strategis Pusdatin, pada intinya Pusdatin melaksanakan pembangunan/pengembangan sistem dan teknologi informasi, data dan informasi, dan bahan pustaka dalam mendukung penyelenggaraan persidangan kabinet, pelaksanaan pengawasan dan pemantauan atas

pelaksanaan dan tindak lanjut dari seluruh arah dan kebijakan Presiden/Wakil Presiden, mendukung analisis untuk pemberian rekomendasi kepada Presiden/Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan, dan dalam mendukung pelaporan dan penyebarluasan hasil-hasil penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas/rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin Presiden/Wakil Presiden, dan hasil-hasil pengelolaan operasional kabinet, serta kegiatan Sekretaris Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

Selanjutnya, untuk mewujudkan sasaran strategis dimaksud, Pusdatin menyelenggarakan pelestarian arsip/dokumen vital Sekretariat Kabinet yang mempunyai nilai sejarah terkait penyelenggaraan kabinet dan pemerintahan melalui penyerahan arsip/dokumen tersebut kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Selain itu, untuk mendukung mewujudkan sasaran strategis, Pusdatin melaksanakan program dan kegiatan penatausahaan.

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Dokumen ini memuat sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK Tahun 2019 disesuaikan dengan Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan), IKU dan DIPA Pusdatin Tahun 2019. Dengan adanya penyempurnaan Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019, maka rumusan sasaran strategis dalam PK Pusdatin Tahun 2019 disesuaikan dengan rumusan sasaran strategis dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan). Dengan pertimbangan adanya penyempurnaan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan) maka terdapat tambahan indikator kinerja dalam PK Pusdatin Tahun 2019, yaitu “Persentase pelestarian arsip/dokumen” guna dijadikan dasar untuk mengukur pencapaian sasaran Pusdatin.

Gambaran sasaran strategis, indikator kinerja dan target, serta anggaran Pusdatin Tahun 2019, sebagai berikut:

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja	Target	Anggaran Tahun 2019
Perjanjian Kinerja Tahun 2019	Renstra Pusdatin Tahun 2015-2019 (Penyempurnaan)			
Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	1. Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan	80%	Rp.5.876.993.000,-
		2. Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	70%	Rp.404.497.000,-
		3. Jumlah pengunjung data dan informasi pada website	390.000 Pengunduh	Rp.278.162.000,-
		4. Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan <i>website</i> Sekretariat Kabinet;	90%	Rp.136.469.000,-
		5. Persentase pelestarian arsip/dokumen	100%	Rp.739.897.000,-

Tabel 2.2. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Target, dan Anggaran Pusdatin Tahun 2019

C. Dasar Hukum

Pusdatin dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, untuk mewujudkan kinerja yang ditargetkan dan dipertanggungjawabkan berdasarkan kebijakan dan Peraturan, diantaranya sebagai berikut:

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2015 Tentang Sekretariat Kabinet;
- Peraturan Sekretaris Kabinet RI Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet;
- Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- Keputusan Sekretaris Kabinet RI Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Unit Kerja di Lingkungan Sekretaria Kabinet;
- Keputusan Sekretaris Kabinet RI Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- Peraturan Sekretaris Kabinet RI Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

**PUS
DA
TIN**

2019

BAB III

CAPAIAN KINERJA

**LAPORAN KINERJA
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI 2019**

(C) 2020

BAB III CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) tergambar dari pengukuran kinerja yang dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya. Capaian kinerja Pusdatin tersebut, sebagai bentuk pertanggungjawaban perlu dilaporkan dalam Laporan Kinerja (LKj) sebagaimana ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang dalam Pasal 18 mengamanatkan setiap entitas Akuntabilitas Kinerja menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja (LKj) atas prestasi kinerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun gambaran Capaian Kinerja Pusdatin, sebagaimana uraian berikut.

A. Capaian Kinerja (Evaluasi dan Analisa)

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa rumusan sasaran Pusdatin merupakan rumusan sasaran yang disesuaikan dengan rumusan sasaran yang dimuat dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan) sebagai hasil penyesuaian dengan tuntutan ketentuan dan saran hasil evaluasi internal yang dilakukan unit kerja pengawasan (Inspektorat) atas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagaimana berikut:

Sasaran Pusdatin

**Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan
Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan,
serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas.**

Guna mewujudkan Sasaran Pusdatin, diperlukan kebijakan dan strategi yang mengacu dan sesuai dengan arah kebijakan dan strategi Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – 2019 yang meliputi penguatan terhadap 5 (lima) aspek, yaitu aspek peningkatan penggunaan *e-government* dalam penyelenggaraan tugas

dan fungsi; aspek kapasitas dan kompetensi SDM yang profesional dan berkualitas; aspek kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan yang efektif; aspek sinergi dan koordinasi dengan pihak terkait; dan aspek peningkatan kapasitas pengawasan, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dalam mendukung pengelolaan manajemen kabinet.

Arah kebijakan dan strategi Pusdatin difokuskan pada aspek “Peningkatan penggunaan *e-government* dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi”. Meskipun demikian, fokus tersebut tidak berdiri sendiri dalam pelaksanaannya, tetapi berhubungan erat dengan arah kebijakan dan strategi dari 4 (empat) aspek lainnya. Adapun strategi Pusdatin dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengembangan infrastruktur dan akses jaringan komunikasi data yang andal dan aman dilakukan dengan pengadaan sarana prasarana yang sesuai kebutuhan melalui kerja sama dengan instansi pemerintah dan/atau swasta.
2. Pembangunan pengembangan sistem informasi sesuai kebutuhan yang mendukung penerapan *e-government*, diantaranya melalui pembuatan aplikasi, basis data (*data base*) dan basis pengetahuan (*knowledge base*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pengadaan perangkat lunak berlisensi, berkoordinasi dengan Instansi Pemerintah terkait dan/atau swasta.
3. Pengembangan sumber daya manusia untuk mengelola penerapan *e-government*, dengan mengikutsertakan SDM dalam *capacity building* terkait dengan pembuatan, serta pemanfaatan dan pengoperasian sistem teknologi informasi dan komunikasi.
4. Pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan untuk mendukung penerapan *e-government*.
5. Pemeliharaan, perawatan dan pelestarian arsip/dokumen dan bahan pustaka.

Arah kebijakan dan strategi Pusdatin tersebut menjadi landasan dalam pelaksanaan kegiatan untuk mendukung pencapaian Sasaran Pusdatin. Dari kegiatan yang telah ditargetkan setiap tahunnya dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 (Penyempurnaan) terdapat kegiatan yang selesai dilaksanakan, kegiatan yang *on going process* karena berkelanjutan, dan terdapat kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan karena perlu ada kegiatan lain yang dilaksanakan terlebih dahulu, serta terdapat kegiatan yang tidak direncanakan namun dilaksanakan pada tahun 2019 ini karena tuntutan kebutuhan.

Berikut ini gambaran perbandingan target dan realisasi/pelaksanaan kegiatan sepanjang Tahun 2019 untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Pusdatin sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015 – 2019 sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Target RENSTRA Tahun 2019	Capaian Tahun 2019	Keterangan
Perangkat Lunak :				
Aplikasi Keuangan				
1.	Pengadaan SSKA	direncanakan	tercapai	Telah diimplementasikan SSKA 2019
Layanan				
1.	Pengembangan PPID	Direncanakan	Tercapai	<p>a. Telah dilaksanakan pengembangan PPID sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menetapkan pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi dengan Perseskab Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet; 2) Menetapkan Keputusan PPID Nomor 1 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Sekretariat Kabinet; 3) Menetapkan Keputusan PPID Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penetapan Visi, Misi, Slogan, dan Logo PPID Sekretariat Kabinet; 4) Mengubah tampilan dan memperbarui konten <i>website</i> PPID. <p>b. Memperoleh penghargaan kategori Badan Publik "Menuju Informatif" pada pengumuman Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2019 oleh KIP.</p>

No.	Kegiatan	Target RENSTRA Tahun 2019	Capaian Tahun 2019	Keterangan
2.	Pembahasan dan Pengembangan LPSE	Direncanakan	tercapai	Menghadiri kegiatan <i>workshop</i> "Peningkatan Kapasitas Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Regional Kementerian/ Lembaga/Institusi" yang dilaksanakan oleh LKPP
3.	<i>Email</i>	Direncanakan	tercapai	Telah dilaksanakan pengadaan, instalasi, dan konfigurasi 100 <i>mailbox email Zimbra NE Standar Edition</i> , serta pemeliharaan <i>email</i> .
4.	Anti Virus	Direncanakan	Tercapai	Telah diimplementasikan di <i>Gate Way</i> internet dan intranet Sekretariat Kabinet
5.	Keamanan Jaringan	Direncanakan	Tercapai	Telah diadakan dan diimplementasikan <i>New Generation Firewall (NGFW)</i> untuk pengamanan jaringan dan memfilter paket data
6.	<i>Wifi</i>	Direncanakan	Tercapai	Telah diimplementasikan <i>Access Point (Wifi)</i> pada setiap Lantai di Gd. III Sekretariat Kabinet
7.	<i>Storage</i>	Direncanakan	Tercapai	Tercapai dan telah tersedianya <i>Server HCI</i> baru dengan kapasitas yang besar
Perangkat Keras dan Infrastruktur Jaringan				
1.	<i>Backup data storage</i>	direncanakan	tercapai	Telah disiapkan penyimpanan <i>back-up</i> untuk seluruh Aplikasi dan telah dilakukan penjadwalan untuk <i>back-up</i> tersebut
Kebijakan/Tata Kelola				
1.	Reviu dan penyempurnaan Pedoman Klasifikasi Arsip	direncanakan	<i>on progress</i>	Sudah dilaksanakan reviu dan pembahasan bersama wakil dari unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan menghadirkan Narasumber dari ANRI, dengan hasil mengingat waktu yang ada, Narasumber ANRI

No.	Kegiatan	Target RENSTRA Tahun 2019	Capaian Tahun 2019	Keterangan
				menyarankan untuk pembuatan/penyusunan/ penyempurnaan pedoman menunggu SOTK Sekretariat Kabinet yang baru
2.	Penetapan Pedoman Klasifikasi Arsip dengan Perseskab	direncanakan	<i>on progress</i>	S.D.A
3.	Reviu dan penyempurnaan Pedoman JRA	direncanakan	<i>on progress</i>	S.D.A
4.	Penetapan Pedoman JRA dengan Perseskab	direncanakan	<i>on progress</i>	S.D.A
5.	Pembahasan penyusunan rancangan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip/Dokumen	direncanakan	<i>on progress</i>	S.D.A
6.	Penetapan Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip/Dokumen dengan Perseskab	direncanakan	<i>on progress</i>	S.D.A
7.	Penetapan Arsip Statis yang akan diserahkan ke ANRI sesuai permohonan unit kerja/unit pengolah	direncanakan	tercapai	1. Perseskab Nomor 19 Tahun 2019 tentang Penetapan Arsip Statis di Lingkungan Sekretariat Kabinet; 2. Perseskab Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penetapan Arsip Statis di Lingkungan Sekretariat Kabinet; 3. Perseskab Nomor 77 Tahun 2019 tentang tentang Penetapan Arsip Statis di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
8.	Penyerahan Arsip Statis ke ANRI	direncanakan	tercapai	Penyerahan Arsip Statis Hasil Sidang Kabinet/ Rapat Terbatas Periode 1997 – 2014 ke ANRI telah dilaksanakan pada tanggal 25 – 27 September 2019

No.	Kegiatan	Target RENSTRA Tahun 2019	Capaian Tahun 2019	Keterangan
9.	Penyelenggaraan diseminasi pengelolaan arsip sesuai kaidah arsip yang baik	direncanakan	<i>on progress</i>	Sudah dilaksanakan melalui rapat pembahasan pengelolaan arsip dalam rangka persiapan Pengawasan Kearsipan Eksternal oleh ANRI yang melibatkan wakil dari unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan menghadirkan Narasumber dari ANRI, dengan hasil Narasumber ANRI menyampaikan pengelolaan arsip yang baik dan sesuai standar kearsipan.
10.	Pembahasan penyusunan pedoman/petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis	direncanakan	tercapai	<p>a. Telah dibentuk Tim dengan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 101 Tahun 2019 tentang Tim Penyusun Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang beranggotakan wakil dari unit kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet dan wakil dari ANRI.</p> <p>b. Sudah dilaksanakan pembahasan penyusunan pedoman oleh anggota Tim Penyusun dan menghasilkan draf Peraturan Deputi Bidang Administrasi tentang Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Sekretariat Kabinet dan draf Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi terkait Optimalisasi Pengelolaan Arsip di Lingkungan Sekretariat Kabinet</p>

No.	Kegiatan	Target RENSTRA Tahun 2019	Capaian Tahun 2019	Keterangan
11.	Penetapan Pedoman/petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip dengan KepSeskab	direncanakan	tercapai	S.D.A
12.	Pengadaan peralatan preservasi	direncanakan	tercapai	Adanya pengadaan alat pemadam kebakaran dan fumigasi
13.	Penyelenggaraan seminar (bedah buku)	direncanakan	belum tercapai	Seminar akan diselenggarakan pada tahun 2020 karena kegiatan pengadaan Perpustakaan Elektronik Sekretariat Kabinet sebagai dasar kegiatan selesai pada minggu ke-3 bulan Desember 2019, sehingga tidak memungkinkan seminar (bedah buku) dilaksanakan
14.	Persiapan dan Pelaksanaan Kerja sama dengan instansi Pemerintah dan/atau swasta dalam rangka peningkatan layanan Perpustakaan Sekretariat Kabinet, terkait dengan pengembangan aplikasi Perpustakaan, pengadaan e-book, dan repository Sekretariat Kabinet, dan peningkatan kapasitas SDM Pengelola Perpustakaan Sekretariat Kabinet	direncanakan	Tercapai	Sudah dilaksanakan kerja sama dengan: <ul style="list-style-type: none"> a. Perpustakaan Nasional (Perpusnas) pada Kegiatan Pembuatan Kartu Anggota Perpusnas pada 22 s.d. 24 Juli 2019 b. Perpusnas untuk pengelolaan repository Sekretariat Kabinet dan Bimbingan Teknis Aplikasi INLISLite c. Pihak Penyedia terkait Aplikasi Perpustakaan Elektronik Sekretariat Kabinet
15.	Pembahasan dan penyusunan Pedoman/SOP/ Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan	direncanakan	<i>on progress</i>	Pembahasan kebijakan dan tata kelola perpustakaan dilakukan secara internal

Tabel 3.1. Realisasi/Pelaksanaan Kegiatan Pusdatin Tahun 2019

Bertolak dari kegiatan-kegiatan tersebut, Pusdatin berupaya mewujudkan tercapainya sasaran Pusdatin pada Tahun 2019, yakni “Terwujudnya dukungan sistem informasi dan teknologi informasi, kearsipan dan perpustakaan, serta layanan data dan informasi yang berkualitas”.

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagaimana telah diuraikan singkat dalam bab sebelumnya, untuk pengukuran kinerja dilakukan berdasar indikator kinerja yang ditetapkan dalam PK Pusdatin Tahun 2019. Dari 5 (lima) indikator yang digunakan untuk mengukur sasaran Pusdatin, 4 (empat) indikator tersebut dinyatakan “berhasil” mencapai target bahkan ada yang melebihi target yang ditetapkan sehingga capaiannya $\geq 100\%$. Sedangkan, 1 (satu) indikator dinyatakan “tidak berhasil” mencapai target yang ditetapkan sehingga capaian $< 100\%$, dengan rincian sebagai berikut:

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	1. Persentase kepuasan penggunaan terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan	80%	88,10%	110%
	2. Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	70%	77,63%	110,9%
	3. Jumlah pengunjung data dan informasi pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet	390.000 pengunjung	691.662 pengunjung	177,35%
	4. Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan <i>website</i> Sekretariat Kabinet	90%	83,4%	92,67%
	5. Persentase pelestarian arsip/dokumen	100%	100%	100%

Tabel 3.2. Capaian Sasaran Pusdatin Tahun 2019

Gambaran singkat Capaian Sasaran Pusdatin tersebut yang tercermin pada capaian indikator kinerja sebagaimana tabel di atas beserta analisa pendukung dan/atau penghambat capaian, sebagai berikut:

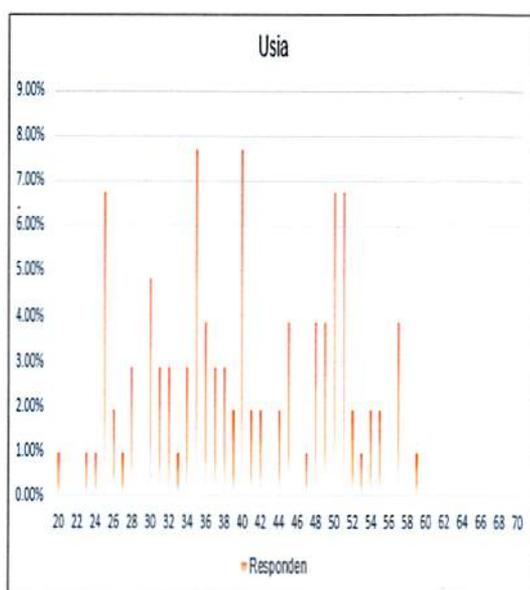
1. Persentase Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem Informasi yang Diimplementasikan

Dalam survei terhadap sistem informasi yang diimplementasikan telah dilakukan teknik pengumpulan data kualitatif atas persepsi atau preferensi responden melalui kuisisioner. Pengisian kuisisioner dilakukan secara *online*

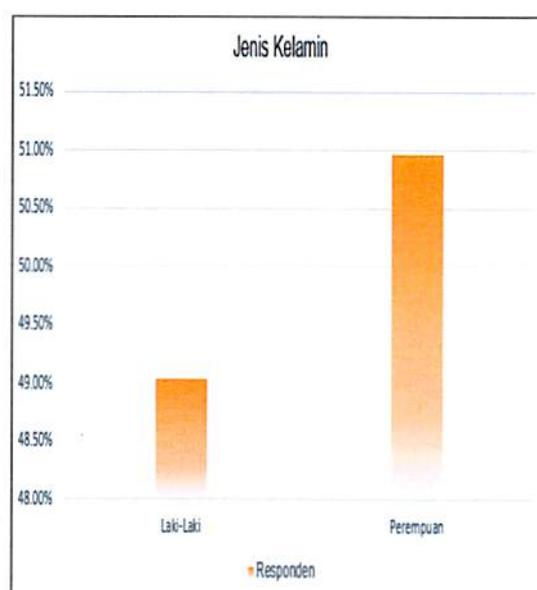
melalui tautan www.surveymonkey.com. Responden memberikan data melalui respon atau jawaban atas pertanyaan atau variabel yang diajukan. Dari data yang diolah, diperoleh informasi yang akurat mengenai persepsi ataupun preferensi responden terhadap layanan yang diberikan Pusdatin.

Survei kepuasan pengguna sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan dilaksanakan sejak 7 Januari 2020 s.d. 13 Januari 2020 secara *online* melalui tautan www.surveymonkey.com kepada 104 (seratus empat) responden yang merupakan perwakilan Pejabat/Pegawai dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagai pengguna sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam satu tahun terakhir. Dari 104 (seratus empat) responden yang mengikuti survei kepuasan teknologi informasi yang diimplementasikan, terdapat 101 (seratus satu) responden yang melakukan pengisian kuesioner sampai selesai. Dengan hasil tersebut, total sampel turut berubah menjadi 101 (seratus satu) responden. Namun demikian jumlah ini masih memenuhi jumlah sampel minimum yang harus dipenuhi agar survei yang dilakukan memiliki hasil yang valid.

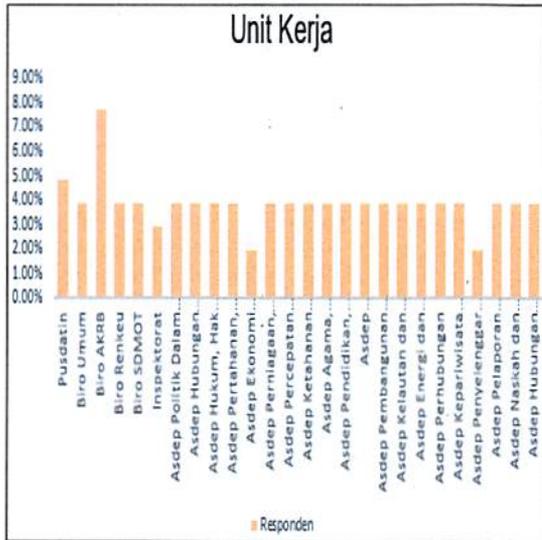
Berikut rincian responden survei kepuasan pengguna sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan:



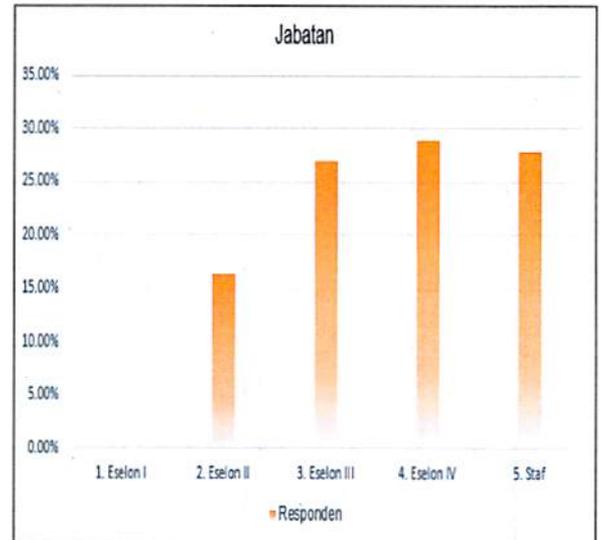
Grafik 3.1. Rekap Responden Berdasarkan Usia



Grafik 3.2. Rekap Responden Berdasarkan Kelamin

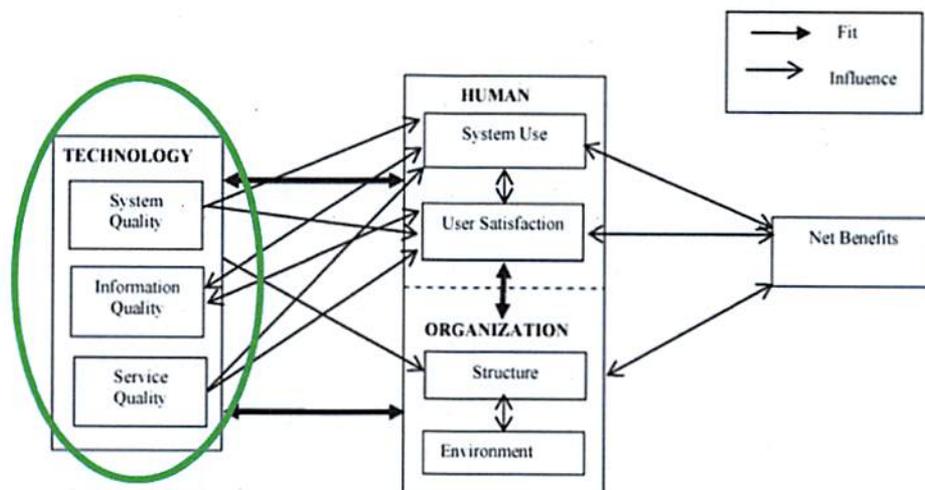


Grafik 3.3. Rekap Responden Berdasarkan Unit Kerja



Grafik 3.4. Rekap Responden Berdasarkan Jabatan

Guna mengetahui variabel yang tepat dalam melakukan survei untuk mengevaluasi implementasi sistem dan teknologi informasi, digunakan Model HOT (*Human, Organization, Technology*)-Fit (Yusof et al., 2006). Model ini memberikan hubungan baik kesesuaian maupun penguatan satu sama lainnya yang diberikan oleh masing-masing komponen (manusia, organisasi, dan teknologi), sebagaimana tergambar dalam bagan berikut:



Gambar 3.1. Model HOT-Fit

Selanjutnya dalam pelaksanaan survei "Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem informasi yang diimplementasikan", skala Likert yang digunakan berjumlah genap, dengan harapan data yang diperoleh tidak bersifat netral, yaitu:

- a. Sangat Tidak Setuju (STS);
- b. Tidak Setuju (TS);
- c. Setuju (S); dan
- d. Sangat Setuju (SS).

Penghitungan data yang diperoleh dari penyebaran kuesioner, "Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem informasi yang diimplementasikan", menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Dari persentase kepuasan yang diperoleh, selanjutnya ditentukan kategori hasil penilaian yaitu:

No	Persentase Kepuasan	Kategori
1	< 64 %	Kurang Baik
2	65 % - 74 %	Cukup Baik
3	75 % - 85 %	Baik
4	86 % - 100 %	Sangat Baik

Tabel 3.3. Kategori Penilaian

Sistem dan teknologi informasi yang dimasukkan ke dalam survei kepuasan pengguna di Tahun 2019 sebanyak 11 (sebelas) sistem informasi, yaitu SIPT (sipt.setkab.go.id), SIKT (sikt.intranet), SKP (skponline.intranet), Simpeg (simpeg.intranet), SITAP (sitap.intranet), SIPUU/JDIH (jdih.setkab.go.id), Siperjadin (siperjadin.intranet), SISKAB (siskab.setkab.go.id), email (mail.setkab.go.id), dan website (setkab.go.id). Berikut hasil survei kepuasan pengguna sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan:



Gambar 3.2. Hasil Survei Kepuasan Pengguna Sistem dan Teknologi Informasi Yang Diimplementasikan

Berdasarkan gambar di atas, yang diperoleh rerata dari keseluruhan variabel dalam survei atas 11 (sebelas) sistem informasi, bahwa realisasi yang tercapai tertinggi diperoleh oleh Simpeg dengan persentase kepuasan sebesar 96,11%, dan capaian realisasi terendah diperoleh oleh Siskab dengan persentase kepuasan sebesar 68,57%. Sedangkan persentase kepuasan untuk sistem informasi lainnya berada pada rentang yang tidak jauh berbeda, yaitu SIKT sebesar 93,99%, *email* sebesar 93,35%, SKP sebesar 93,07%, SIPT sebesar 91,23%, SSKA sebesar 88,81%, Siperjadin sebesar 88,77%, *website* sebesar 85,52%, JDIH sebesar 85,39%, dan SITAP sebesar 85,34%. Berdasar nilai rerata dari tercapainya realisasi, maka didapatkan angka persentase kepuasan pengguna sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan di lingkungan Sekretariat Kabinet sebesar **88,10%** yang berarti memperoleh hasil pada tingkat **“Sangat Baik”**.

Guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif, berikut rincian data nilai kepuasan per variabel untuk masing-masing sistem dan teknologi informasi:

Aplikasi	<i>User Experience</i>	Keamanan Aplikasi	Data dan Informasi	Rerata
SIPT	86.34%	96.04%	92.90%	91.23%
SIKT	90.89%	96.37%	95.38%	93.99%
SKP	88.32%	95.05%	96.04%	93.07%
<i>Email</i>	90.89%	94.72%	94.72%	93.35%
Simpeg	96.44%	97.03%	95.38%	96.11%
SITAP	77.98%	95.45%	86.36%	85.34%
JDIH	93.64%	69.70%	86.36%	85.39%
Siperjadin	89.52%	82.54%	91.27%	88.77%
SSKA	90.43%	83.69%	92.03%	88.82%
SSKAB	64.00%	66.30%	73.33%	68.57%
<i>Website</i>	96.67%	67.81%	88.89%	85.52%
Rerata	87.74%	85.88%	90.24%	88.10%

Tabel 3.4. Nilai Kepuasan per Variabel

Dari tabel di atas, capaian yang termasuk dalam tingkat “Cukup Baik” sehingga perlu adanya perbaikan adalah Keamanan Aplikasi di JDIH, *User Experience* SSKAB, Keamanan Aplikasi SSKAB, Data dan Informasi SSKAB, dan Keamanan Aplikasi *website*.

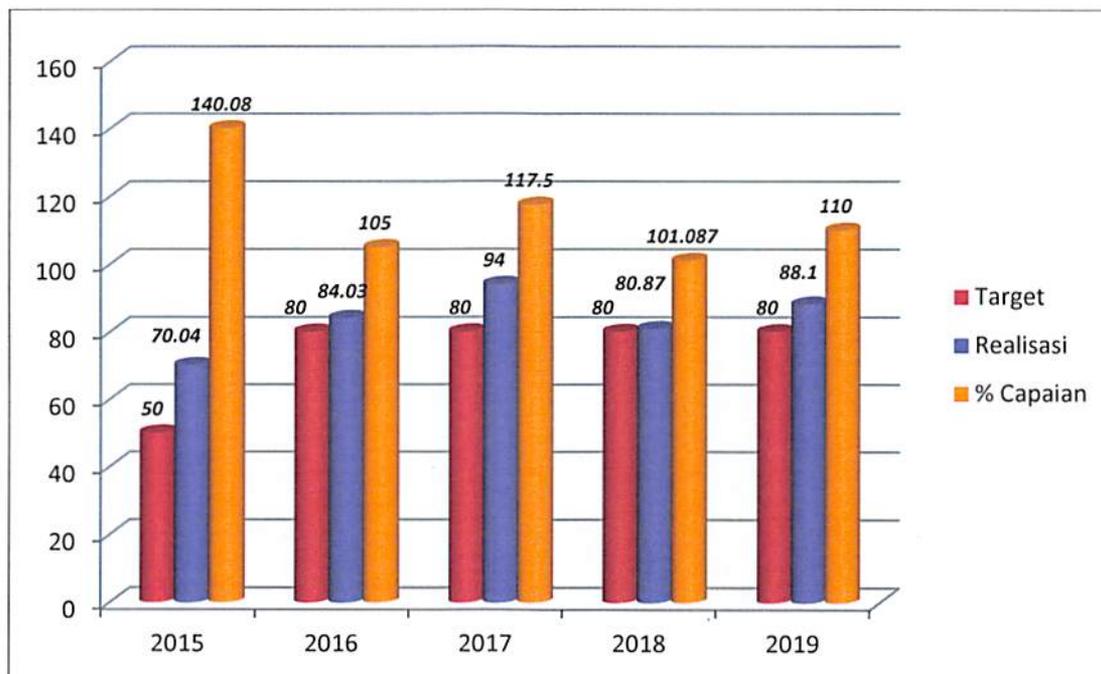
Pusdatin dalam melakukan survei tidak hanya untuk mengukur tingkat kepuasan tapi juga untuk menjangkau saran dan masukan guna menjadi *feedback* perbaikan dan peningkatan kinerja Pusdatin. Dengan demikian, guna meningkatkan kinerja untuk Pusdatin dapat meningkatkan capaian tingkat kepuasan pengguna pada waktu yang akan datang, perlu kiranya dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyediakan dan meningkatkan hak akses serta fitur perubahan *password* pada sistem informasi yang diimplementasikan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- b. Melakukan reviu terkait tampilan sistem informasi yang diimplementasikan di lingkungan Sekretariat Kabinet, terutama ketika dijalankan dalam *mobile web*;
- c. Menyediakan data dan informasi mengenai penggunaan sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan di Sekretariat Kabinet, baik berupa infografis maupun videografis;
- d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk melengkapi dan melakukan peremajaan (*update*) data dan informasi yang disediakan dalam sistem informasi, bahkan perlu membangun kerja sama dengan pihak terkait (K/L/I/BUMN) untuk meningkatkan kerja Pusdatin dalam pelaksanaan pembangunan/pengembangan sistem dan teknologi informasi.

Selanjutnya gambaran perbandingan capaian kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan berdasar hasil pelaksanaan survei dari tahun 2015 sampai dengan 2019, sebagaimana tabel dan grafik berikut.

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan	2015	50%	70,04%	140,08%
	2016	80%	84,03%	105%
	2017	80%	94%	117,50%
	2018	80%	86,67%	108,34%
	2019	80%	88,10%	110%

Tabel 3.5. Perbandingan Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem Informasi yang Diimplementasikan



Grafik 3.5. Perbandingan Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem Informasi yang Diimplementasikan

Berdasarkan tabel dan grafik di atas dapat dijelaskan bahwa, selama 4 (empat) tahun, persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan tercapai dengan realisasi sebesar 94% yang berarti di atas target yang telah ditetapkan sebesar 80%, dengan tercapainya realisasi tertinggi di tahun 2017 sebesar 94%, dan menurun sebesar 7,33% di tahun 2018 sehingga realisasi menjadi sebesar 86,67%. Selanjutnya pada tahun 2019 realisasi yang tercapai meningkat sebesar 1,43%, sehingga realisasi yang tercapai menjadi 88,10%. Peningkatan realisasi dan capaian ini disebabkan oleh perbedaan metodologi survei yang digunakan, jumlah dan kriteria pegawai yang menjadi responden, dan ragam aplikasi yang menjadi objek survei.

Sebagaimana diuraikan di muka, bahwa survei tahun 2019 dilakukan secara *online* terhadap 101 (seratus satu) responden yang menjadi perwakilan Pejabat/Pegawai dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagai pengguna sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam satu tahun terakhir. Sistem informasi yang disurvei sebanyak 11 (sebelas) sistem informasi. Sedangkan tahun 2018, survei dilaksanakan dengan menggunakan *Purposive Sampling*

sehingga kuesioner survei disebar kepada sejumlah 125 (seratus dua puluh lima) kuesioner (*hard copy*) kepada responden di lingkungan Sekretariat Kabinet (25% responden sebagai sampel dari jumlah populasi sebanyak kurang lebih 500 pegawai) yang mewakili jenjang di setiap unit kerja (eselon II) untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna terhadap 4 (empat) layanan sistem informasi dan teknologi informasi, yaitu Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT), Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT), dan Sasaran Kerja Pegawai Online (SKP Online).

2. Persentase Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan

Berbeda dari tahun-tahun sebelumnya, survei kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan di tahun 2019 ini dilakukan bersama dengan survei layanan di lingkungan kedeputian Bidang Administrasi sehingga metodologi pengukuran yang digunakan sama dengan metodologi pengukuran layanan Kedeputian Bidang Administrasi. Metode penentuan jumlah sampel menggunakan teori **Mahotra** yaitu 5 (kali) jumlah pertanyaan yang diajukan dan pemilihan sampel diutamakan untuk pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan unit kerja pelayanan dengan memperhatikan keterwakilan dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Teknik pengambilan sampel yang akan digunakan adalah *Proportionate Stratified Purposive Sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel pada populasi yang mempunyai susunan bertingkat, dalam hal ini merujuk pada jenjang jabatan dari seluruh unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet RI, dengan pertimbangan bahwa seluruh tingkat jabatan berhubungan langsung dengan layanan yang diberikan oleh Kedeputian Bidang Administrasi, dalam berbagai bentuk dan kesempatan. Oleh karena itu, akan terdapat 4 (empat) orang Pejabat/Pegawai di lingkungan unit kerja Eselon II yang akan mengikuti survei, yaitu 1 (satu) orang Eselon II, 1 (satu) orang Eselon III, 1 (satu) orang Eselon IV, dan 1 (satu) orang Staf. Lebih lanjut setiap perwakilan harus mengisi kuesioner secara *online* melalui tautan <https://www.surveymonkey.com>.

Pengukuran hasil survei menggunakan **skala likert**, yaitu skala yang digunakan untuk mengukur persepsi, sikap, atau pendapat seseorang atau

kelompok mengenai sebuah peristiwa atau fenomena sosial berdasarkan definisi operasional yang telah ditetapkan oleh peneliti. Adapun pengukurannya menggunakan 4 (empat) kriteria dalam skala likert, yaitu kriteria Sangat Tidak Puas (STP) yang diberi skor 1, kriteria Tidak Puas (TP) yang diberi skor 2, kriteria Puas (P) yang diberi skor 3, dan kriteria Sangat Puas (SP) yang diberi skor 4.

Dari total skor yang didapat, selanjutnya dihitung persentase hasil survei dengan rumus:

$$\text{Persentase Kepuasan} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Tertinggi}} * 100\%$$

Dari hasil persentase tersebut, akan diperoleh kategori tingkat kepuasan pemustaka/pengguna Layanan Perpustakaan sesuai tabel berikut:

Skala Persentase (%)	Kategori
0 – 25%	Tidak Baik
26% - 50%	Kurang Baik
51% - 75%	Baik
76% - 100%	Sangat Baik

Tabel 3.6. Kategori Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan

Survei persentase kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan menggunakan 5 (lima) kategori yang mengacu pada variabel penentu kualitas layanan menurut Parasumraman, Zeithaml, dan Berry. 5 (lima) variabel tersebut adalah:

- 1) Ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*);
- 2) Keandalan dalam pelayanan (*reliability*);
- 3) Kepastian dalam pelayanan (*assurance*);
- 4) Sikap dalam pelayanan (*empathy*);
- 5) Sarana dan prasarana dalam pelayanan (*tangible*).

Survei persentase kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan adalah survei *online* kepada 108 (seratus delapan) responden yang merupakan perwakilan Pejabat/Pegawai dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagai pengguna Layanan Perpustakaan dalam satu tahun terakhir.

Berikut adalah hasil pengolahan dari survei persentase kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan:

Variabel Kepuasan Layanan	Rerata Kepuasan (%)
Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)	76,93%
Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)	77,43%
Kepastian dalam pelayanan (<i>assurances</i>)	77,08%
Sikap dalam pelayanan (<i>emphaty</i>)	79,98%
Sarana dan prasarana fisik (<i>tangible</i>)	76,74%
Persentase Tingkat Kepuasan	77,63%

Tabel 3.7. Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan

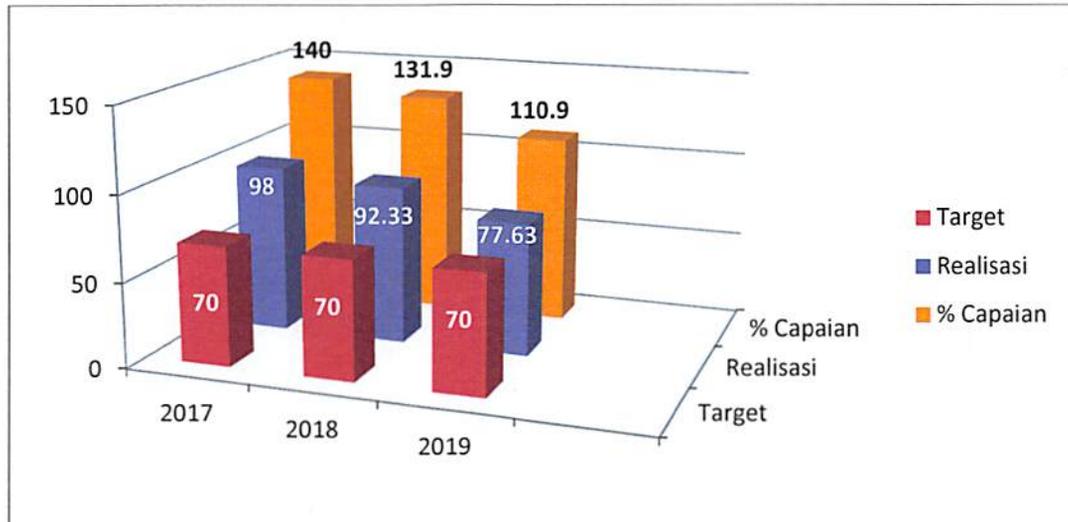
Berdasarkan tabel di atas, capaian realisasi tertinggi diperoleh dari variabel Sikap dalam pelayanan (*emphaty*) dengan tingkat kepuasan sebesar 79,98%. Sedangkan variabel lainnya secara umum rentang nilai kepuasan tidak jauh berbeda, yaitu variabel Keandalan dalam pelayanan (*reliability*) dengan tingkat kepuasan sebesar 77,43%, kategori Kepastian dalam pelayanan (*assurances*) sebesar 77,08%, variabel Ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*) sebesar 76,93%, dan terakhir variabel Sarana dan prasarana fisik (*tangible*) sebesar 77,63%.

Persentase kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan yang dilaksanakan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi pada tahun 2019 mencapai rerata **77.63%** yang berarti memperoleh hasil pada tingkat **“Sangat Baik”**.

Tabel dan grafik di bawah ini menjelaskan perbandingan kepuasan pengguna layanan perpustakaan berdasar hasil pelaksanaan survei tahun 2017 sampai dengan 2019, sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	2017	70%	98%	140%
	2018	70%	92,33%	131,9%
	2019	70%	77,63%	110,9%

Tabel 3.8. Perbandingan Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan Tahun 2017 - 2019



Grafik 3.6. Perbandingan Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan Tahun 2017-2019

Berdasarkan tabel dan grafik di atas, dapat dijelaskan bahwa selama 3 (tiga) tahun terakhir, persentase kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan realisasinya di atas target yang telah ditetapkan sebesar 70%, dengan capaian realisasi tertinggi di tahun 2017 sebesar 98%. Dibanding realisasi dan capaian tahun 2018, realisasi tahun 2019 menurun sebesar 14,7% dan capaian tahun 2019 turun sebesar 21%.

Pada tahun 2017 merupakan uji coba survei internal dengan cara acak dan meminta pengunjung yang datang langsung ke perpustakaan berkenan memberikan pendapat atas Layanan Perpustakaan dengan mengisi *form* survei yang telah disediakan. Dari pengisian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengunjung/responden yang disurvei mempunyai intensitas kunjungan yang cukup, responden mengetahui dan sudah merasakan langsung Layanan Perpustakaan serta memiliki kebutuhan terhadap data/informasi bahan pustaka yang dilayankan di Perpustakaan Sekretariat Kabinet.

Pada tahun 2018, survei dilaksanakan pada saat bersamaan dengan kegiatan sosialisasi bahan pustaka, sehingga responden yang mengikuti survei dimaksud lebih varian/beragam dan berdasarkan data survei menunjukkan bahwa responden di tahun ini intensitas kunjungannya kurang, sehingga responden ada yang kurang mengetahui dan belum merasakan langsung Layanan Perpustakaan dan dengan demikian sangat berpengaruh dengan keakuratan data serta subyektifitas pengisian variabel survei.

Sedangkan pada tahun 2019, sebagaimana telah diuraikan, survei dilaksanakan pada tanggal 13 Januari 2020 dengan hasil (realisasi) **77.63%** di atas target yang telah ditetapkan sebesar **70%**, atau memperoleh capaian sebesar **110,9%**. Jika dibandingkan dengan data hasil survei di tahun sebelumnya, pada tahun 2019 persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan sebesar **77.63%** mengalami penurunan sebesar **17.67%** walaupun masih termasuk dalam tingkat **“Sangat Baik”**. Penurunan nilai tersebut terjadi karena adanya **perbedaan metodologi survei** yang digunakan untuk tahun 2019 dan metodologi survei pada tahun 2018, sebagai berikut:

Perbedaan Metodologi Survei	Tahun 2018	Tahun 2019
Variabel Kepuasan Layanan Perpustakaan	Tidak ada klasifikasi variabel kepuasan layanan	5 variabel kepuasan layanan
Jumlah pernyataan dalam kuesioner	9 pernyataan	11 pernyataan
Rumus penghitungan persentase kepuasan	$\frac{SP + P}{SP + P + KP + TP} * 100\%$	$\frac{Total\ Skor}{Skor\ Tertinggi} * 100\%$
Responden	42 (empat puluh dua) orang perwakilan pejabat/pegawai Sekretariat Kabinet RI	108 (seratus delapan) orang perwakilan pejabat/pegawai Sekretariat Kabinet RI

Tabel 3.9. Perbedaan Metodologi Survei Tahun 2018 dan Tahun 2019

Dengan dilaksanakannya survei layanan pengguna perpustakaan selama tiga tahun berturut-turut, Pusdatin berupaya meningkatkan Layanan Perpustakaan secara signifikan terutama dengan mempertimbangkan saran dan rekomendasi yang diperoleh dari survei. Peningkatan layanan diupayakan berbasis kebutuhan pengguna/responden, diantaranya pada penambahan pencahayaan dan kenyamanan ruangan, pengembangan bahan pustaka baik

tercetak maupun elektronik, peningkatan layanan digital dan pengelolaan perpustakaan digital.

3. Jumlah Pengunduh Data dan Informasi pada *Website* Sekretariat Kabinet

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu upaya dalam memberikan pelayanan publik. Sekretariat Kabinet sebagai salah satu lembaga yang mendukung Kabinet berusaha untuk dapat memberikan pelayanan terbaik kepada publik. Bentuk pelayanan yang diberikan kepada publik yang sesuai tugas dan fungsi, diantaranya memberikan informasi yang dibutuhkan publik. Seiring dengan adanya perkembangan teknologi dan informasi, Pusat Data dan Teknologi Informasi sebagai unit kerja yang mendukung Sekretariat Kabinet dalam pengelolaan data dan informasi, dan diseminasi informasi diantaranya melalui pengunggahan produk kebijakan berupa peraturan perundang-undangan dalam *website* setkab.go.id (jdih.setkab.go.id yang merupakan penyempurnaan dari Sistem Informasi Peraturan Perundang-Undangan/SIPUU).

Selama kurun waktu 2019, Pusat Data dan Teknologi Informasi telah mengunggah peraturan perundang-undangan sejumlah 246, terdiri dari:

No	PUU	Jumlah
1	Undang-Undang	25
2	Peraturan Pemerintah	89
3	Peraturan Presiden	91
4	Keputusan Presiden	23
5	Instruksi Presiden	7
6	Peraturan Sekretaris Kabinet	5
7	Keputusan Sekretaris Kabinet	4
8	Peraturan Deputi Bidang Administrasi	1
9	Keputusan Deputi Bidang Administrasi	1
	Total	246

Tabel 3.10. Peraturan Perundang-Undangan yang diunggah Tahun 2019

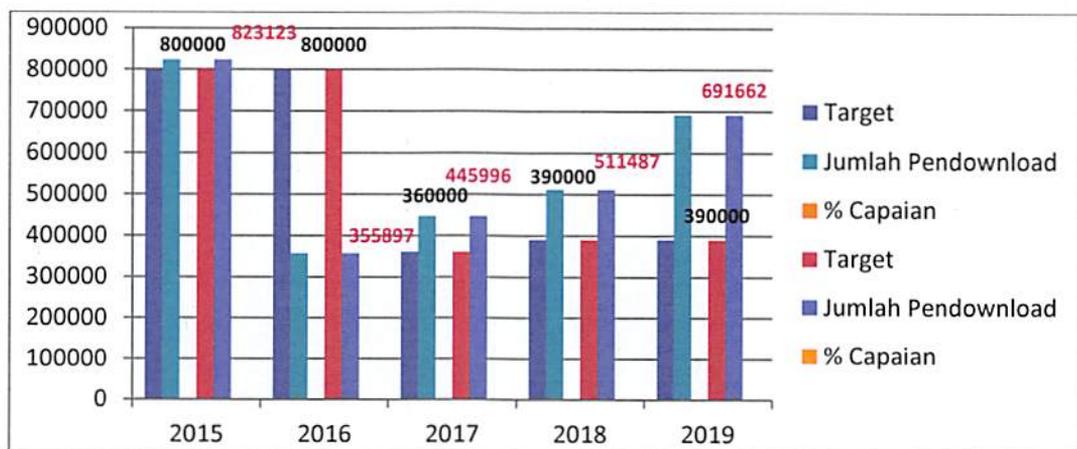
Dari peraturan perundang-undangan yang *diupload* (diunggah) selama kurun waktu 2019, selain merupakan produk Sekretariat Kabinet yang pengunggahannya merupakan permintaan dari unit kerja di Sekretariat

Kabinet yang menangani penyiapan PUU tersebut, juga hasil dari pengumpulan dan pengolahan data yang dilakukan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Dengan tersedianya data dan informasi peraturan perundang-undangan, kebijakan pemerintah dapat diketahui oleh Publik. Jumlah publik yang mengakses dan mengunduh peraturan perundang-undangan merupakan salah satu capaian kinerja yang ditargetkan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi. Selama kurun waktu 2019 melalui *counterstat* diperoleh informasi jumlah pengunduh peraturan perundang-undangan melalui website *setkab.go.id* (*jdih.setkab.go.id*), yakni sejumlah 691.662 melebihi target pengunduh yang ditetapkan sejumlah 390.000 pengunduh. Adapun gambaran perbandingan jumlah pengunduh selama kurun waktu 2015 - 2019 sebagaimana tabel dan grafik berikut.

No.	Tahun	Target	Jumlah Pendownload	Capaian
1.	2015	800.000	823.123	102,89%
2.	2016	800.000	355.897	44,49%
3.	2017	360.000	445.996	123,88%
4.	2018	390.000	544.487	139,61%
5.	2019	390.000	691.662	177,35%

Tabel 3.11. Perbandingan Jumlah Pengunduh Data dan Informasi pada *Website* Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – Tahun 2019



Grafik 3.7. Perbandingan Jumlah Pengunduh Data dan Informasi pada *Website* Sekreteriat Kabinet Tahun 2015 – Tahun 2019

Jumlah pengunduh peraturan perundang-undangan dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 mengalami *trend* yang berubah-ubah, mengingat adanya informasi yang serupa yang dimiliki oleh instansi lain maupun adanya

situs Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di setiap instansi yang memungkinkan pengunjung mencari data dan informasi sesuai dengan kewenangan instansi terkait peraturan perundang-undangan yang diatur. Meskipun demikian, Pusat Data dan Teknologi Informasi berusaha untuk memberikan pelayanan data dan informasi terkait peraturan perundang-undangan yang terdepan, cepat, dan akurat diantaranya dengan menyediakan/memuat peraturan perundang-undangan dalam versi Bahasa Inggris (walaupun baru beberapa) sehingga kepercayaan publik terhadap Sekretariat Kabinet semakin meningkat.

Berdasar tugas dan fungsi penyebarluasan data dan informasi untuk mendukung keterbukaan informasi publik, selain mengunggah peraturan perundang-undangan, Pusdatin juga melakukan pengunggahan dokumen/laporan untuk diketahui publik sebagai bentuk pertanggungjawaban dan keterbukaan informasi publik. Atas Dokumen/laporan yang diunggah tersebut, terdapat cukup banyak jumlah pengunjung yang dihitung secara harian dengan *counterstat* yakni sejumlah 4.603.326. Adapun Dokumen/laporan tersebut, adalah:

- a. Rencana Strategis pada Sekretariat Kabinet, Kedeputian, dan Unit Kerja;
 - b. Penetapan Indikator Kinerja Utama;
 - c. Perjanjian Kinerja pada Kedeputian dan Unit Kerja;
 - d. Laporan Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet per semester;
 - e. Laporan Kinerja pada Sekretariat Kabinet, Kedeputian dan Unit Kerja per tahun; dan
 - f. Laporan Hasil Survey Tingkat Kepuasan.
- 4. Persentase Kepuasan Pengakses Terhadap Layanan *Website* Sekretariat Kabinet**

Pada tahun 2019 Pusat Data dan Teknologi Informasi dan Asisten Deputi Bidang Humas dan Protokol dengan didukung Pihak Ketiga telah melakukan perubahan tampilan *website* Sekretariat Kabinet menjadi "Milenial dan Berwibawa". Perubahan tampilan website merupakan salah upaya untuk menarik masyarakat dalam memperoleh informasi yang terkait kegiatan Presiden/Wakil Presiden baik dalam penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas maupun kegiatan-kegiatan kunjungan ke daerah/lokasi tertentu;

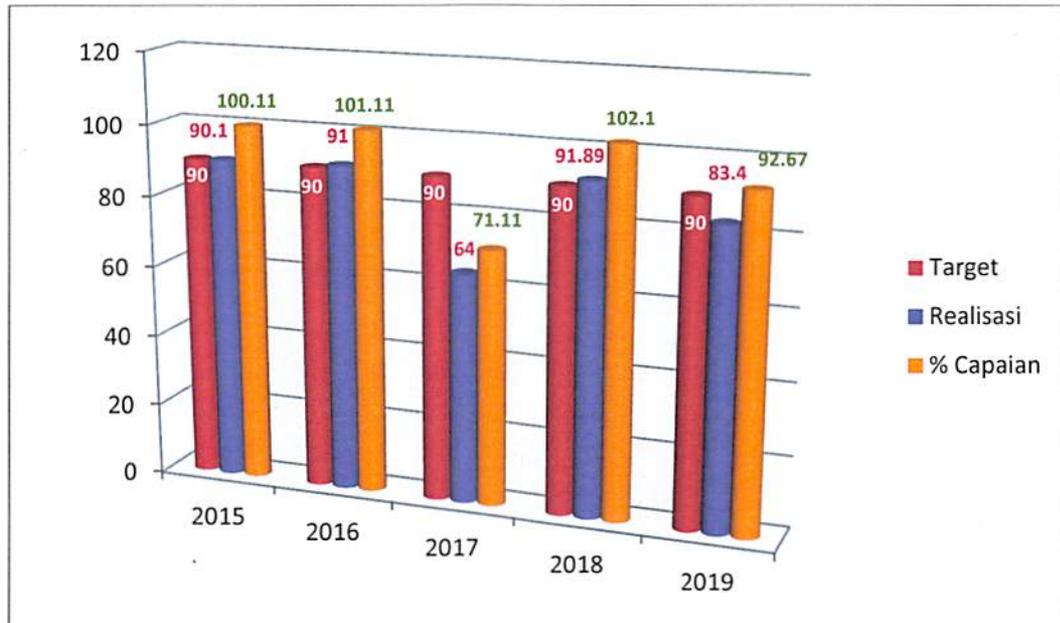
kegiatan Kabinet; kegiatan Sekretaris Kabinet dan Sekretariat Kabinet; dan program-program pemerintah.

Sejak tahun 2015 Sekretariat Kabinet telah melakukan survei untuk mengukur “**Persentase Kepuasan Pengakses Terhadap Layanan Website Sekretariat Kabinet**”. Survei ini mencakup tingkat kemanfaatan situs *website* Sekretariat Kabinet yang dilakukan secara *online* melalui *website* setkab.go.id. Pada tahun 2019 survei terhadap kepuasan atas pemenuhan data dan informasi dilaksanakan dua kali (pada bulan September dan Desember) dengan hasil, berdasar rerata realisasi diperoleh persentase kepuasan sebesar 83,4% berada di bawah target yang telah ditetapkan sebesar 90% sehingga capaian hanya sebesar 92,67%. Tidak tercapainya target ini disebabkan karena pada saat perubahan tampilan/perwajahan *website* Sekretariat Kabinet terdapat kesalahan program (*bugs*), sehingga *website* untuk beberapa saat mengalami kendala atau tidak dapat diakses. Namun demikian meskipun persentase kepuasan menurun tetapi jumlah pengunjung *website* Sekretariat Kabinet setelah dilakukan perubahan tampilan mengalami peningkatan yaitu sejumlah 4.603.326 pengunjung dari target yang ditetapkan sejumlah 3.000.000 pengunjung pada tahun 2019.

Dari survei kepuasan pengakses *website* Sekretariat Kabinet dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019, dapat dilihat gambaran pencapaian kepuasan pengakses *website* sebagaimana tabel dan grafik berikut:

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan <i>website</i> Sekretariat Kabinet	2015	90%	90,10%	100,11%
	2016	90%	91%	101,11%
	2017	90%	64%	71,11%
	2018	90%	91,89%	102,1%
	2019	90%	83,4%	92,67%

Tabel 3.12. Perbandingan Kepuasan Pengakses Terhadap Layanan *Website* Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – Tahun 2019



Grafik 3.8. Perbandingan Kepuasan Pengakses Terhadap Layanan *Website* Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – Tahun 2019

5. Persentase Pelestarian Arsip/Dokumen

Dengan adanya penyempurnaan Renstra Pusdatin Tahun 2015-2019, maka rumusan sasaran strategis dalam PK Pusdatin Tahun 2019 disesuaikan dengan rumusan sasaran strategis dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015-2019 (Penyempurnaan). Indikator kinerja yang ditetapkan dalam PK Pusdatin Tahun 2019 disesuaikan dengan penyempurnaan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Renstra Pusdatin Tahun 2015-2019 (Penyempurnaan) sehingga terdapat indikator tambahan, yaitu “Persentase pelestarian arsip/dokumen” yang dijadikan salah satu parameter untuk mengukur pencapaian sasaran Pusdatin.

Pada tahun 2019 merupakan langkah awal (pertama kali) dilaksanakan pengukuran indikator kinerja “**Persentase Pelestarian Arsip/Dokumen**” dengan target 100%. Realisasi indikator ini telah diwujudkan dengan kegiatan penyerahan arsip statis/arsip yang bernilai guna nasional ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Sehingga **capaian** Persentase Pelestarian Arsip/Dokumen sebesar **100%** dan dinyatakan berhasil.

Berdasar Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan, perlu melakukan penyusutan arsip yang dalam hal ini dilaksanakan melalui penyerahan Arsip Statis ke Lembaga Kearsipan (ANRI). Penyerahan Arsip

Statis ke ANRI dimaksud sebagai bentuk pelestarian arsip, mengingat Arsip Statis Hasil Sidang Kabinet/Rapat Terbatas dalam bentuk rekaman kaset, transkripsi dan risalah memiliki nilai kesejarahan dan Sekretariat Kabinet merupakan satu-satunya instansi yang memiliki arsip dimaksud. Selanjutnya mempertimbangkan jumlah arsip yang dihasilkan dan dikelola Sekretariat Kabinet semakin bertambah dan meningkat dari waktu ke waktu, maka Pusat Data dan Teknologi Informasi melakukan upaya pelestarian arsip melalui penyerahan Arsip Statis hasil Sidang Kabinet/Rapat Terbatas Periode 1997 – 2014 kepada ANRI.

Pada kegiatan tersebut, wakil dari ANRI menyampaikan bahwa:

- 1) Penyerahan Arsip Statis ini merupakan suatu *outcome* penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Sekretariat Kabinet, yang pada intinya Sekretariat Kabinet telah berhasil menyelamatkan arsip bernilai sejarah, sehingga akan disimpan selamanya di Arsip Nasional, dan menjadi bukti sejarah perjalanan Sekretariat Kabinet, dan nantinya dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, yang mungkin juga nanti oleh anak cucu kita, dalam melakukan suatu riset, terkait dengan eksistensi Sekretariat Kabinet dalam sejarah perjalanan bangsa.
- 2) Penyerahan Arsip Statis sebenarnya itu adalah *life cycle* suatu perjalanan sejarah. Dan tentunya itu tidak bisa terjadi begitu saja, apabila arsip dari dulunya tidak dikelola secara baik.
- 3) Dalam acara penyerahan Arsip Statis tersebut, yang diselenggarakan di Bandung pada Tanggal 25 s.d. 27 September 2019 Sekretariat Kabinet mendapat piagam penghargaan dari ANRI “Atas Peran Sertanya dalam Penyelamatan dan Pelestarian Arsip yang Bernilai Guna Pertanggungjawaban Nasional bagi Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara”.



Gambar 3.3. Piagam Penghargaan dari ANRI

B. Capaian Lainnya

Selain capaian kinerja Pusdatin yang telah diperjanjikan pada PK Pusdatin Tahun 2019 sebagaimana telah dipaparkan tersebut di muka, Pusdatin juga berhasil

melaksanakan beberapa capaian lainnya selaku *ex officio* dan *ad hoc* terkait dengan posisi Pusdatin yang perlu digambarkan pencapaiannya dengan pertimbangan pelaksanaan kegiatan untuk pencapaian tersebut didukung oleh Sumber Daya yang ada di Pusdatin dan dapat menggambarkan peran Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan amanat peraturan perundang-undangan, seperti keterbukaan informasi publik dan penerapan *e-government*. Adapun capaian kinerja selain yang diperjanjikan dalam PK Pusdatin pada Tahun 2019, sebagai berikut:

1. Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik melalui Pelaksana Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik jo. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Sekretariat Kabinet menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 4/RB Tahun 2012 yang selanjutnya dicabut dengan Keputusan Sekretaris Kabinet (Kepseskab) Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Sekretariat Kabinet (PPID). Seiring dengan adanya perubahan organisasi dan tata kerja Sekretariat Kabinet, dan upaya meningkatkan layanan informasi publik yang lebih baik, pada Tahun 2019 telah ditetapkan Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet, yang menyatakan mencabut dan tidak berlakunya Perseskab Nomor Tahun 5 Nomor 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Sekretariat Kabinet dan Kepseskab Nomor 9 Tahun 2016.

Perseskab Nomor 3 Tahun 2019 tersebut, menjadi pedoman bagi PPID Sekretariat Kabinet melaksanakan tugas layanan informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Selama kurun waktu tahun 2019, PPID Sekretariat Kabinet telah melaksanakan beberapa kegiatan, antara lain:

1. Membahas Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi guna merevitalisasi pedoman yang sudah tidak sesuai dengan kondisi organisasi saat ini, dan telah ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3

Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang menjadi pedoman bagi PPID dalam melaksanakan tugas;

2. Melaksanakan uji konsekuensi terhadap informasi yang disampaikan oleh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, dan telah ditetapkan Keputusan PPID Nomor 1 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
3. Membahas mengenai visi, misi, slogan (*tagline*) dan logo PPID yang telah ditetapkan dengan Keputusan PPID Nomor 2 Tahun 2019 tentang Visi, Misi, Slogan, dan Logo PPID Sekretariat Kabinet;
4. Mengubah *website* PPID Sekretariat Kabinet, baik dari segi tampilan dan peremajaan konten informasi dalam *website* PPID dimaksud;
5. Mengikuti Sosialisasi Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2019 yang dilaksanakan oleh Komisi Informasi Pusat pada tanggal 20 Agustus 2019;
6. Mengikuti Bimbingan Teknis Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi untuk PPID Kementerian, Lembaga, dan Dinas Kominfo di Pulau Jawa dan Bali yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat pada tanggal 19-20 November 2019;
7. Mengikuti Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik yang dilaksanakan oleh Komisi Informasi Pusat, dengan tahapan:
 - a. Melakukan pengisian kuesioner secara *online* melalui aplikasi *e-monev.komisiinformasi.go.id*.
 - b. Melakukan presentasi di hadapan Tim Penilai, atas kinerja PPID yang dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2019 di Hotel Mercure Jakarta Batavia, meliputi:
 - 1) Inovasi dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik, antara lain:
 - a) Inovasi yang telah dilaksanakan oleh Badan Publik/PPID;
 - b) Manfaat inovasi bagi internal Badan Publik dan/atau masyarakat;
 - c) Strategi inovasi agar penerapannya efektif dan berkelanjutan.

- 2) Kolaborasi yang dilakukan oleh Badan Publik dengan Badan Publik lainnya dan/atau masyarakat dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi publik secara berkelanjutan, terkait:
 - a) Proses penyediaan informasi publik;
 - b) Proses pelayanan informasi publik; dan
 - c) Proses penyebarluasan informasi publik.



Gambar 3.4. Piagam Penghargaan PPID

Dalam Monitoring dan Evaluasi (monev) Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2019 tersebut, Komisi Informasi Pusat melakukan monev kepada 355 (tiga ratus lima puluh lima) Badan Publik, dengan kategori Kementerian sejumlah 34 (tiga puluh empat); Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non-Kementerian sejumlah 46 (empat puluh enam); Lembaga Non Struktural sejumlah 38 (tiga puluh delapan); Pemerintah Provinsi sejumlah 34 (tiga puluh empat); BUMN sejumlah 109; dan Perguruan Tinggi Negeri sejumlah 85 (delapan puluh lima). Hasil monev Badan Publik disampaikan dalam acara Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2019 yang dilaksanakan di Istana Wakil Presiden pada tanggal 21 November 2019 dan pada kesempatan tersebut PPID Sekretariat Kabinet menerima penghargaan dari Komisi Informasi Pusat sebagai Badan Publik kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non-Kementerian dengan kualifikasi **“Menuju Informatif”** dengan perolehan nilai 80,03. Perolehan penghargaan ini meningkat dibanding tahun sebelumnya, yang hanya mendapat kualifikasi “cukup informatif” (nilai kurang dari 80).

2. Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)

Dalam pelaksanaan Evaluasi SPBE Tahun 2019 yang dilakukan mandiri (internal) oleh Sekretariat Kabinet memperoleh nilai indeks sebesar 2,63 (dari skala 5,0) dan berada pada interval dengan predikat baik. Berdasar hasil evaluasi mandiri (internal) tahun 2019 tersebut diharapkan hasil evaluasi eksternal oleh Kementerian PANRB meningkat dibanding tahun 2018 yang hanya mendapat nilai 2,21. Namun sampai saat penyusunan LKj ini, hasil SPBE belum disampaikan oleh Kementerian PANRB. Upaya peningkatan tersebut telah dilakukan Sekretariat Kabinet c.q. Pusdatin melalui pelaksanaan beberapa kegiatan selama kurun waktu tahun 2019, diantaranya:

1. Membentuk Tim Penyusun Rencana Induk Sistem dan Teknologi Informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 33 Tahun 2019, yang bertugas antara lain:
 - a. mengkaji kondisi dan kebutuhan pembangunan/pengembangan sistem dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
 - b. menyusun rencana pembangunan/pengembangan sistem dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
 - c. melaksanakan hal-hal lain yang dipandang perlu terkait kebutuhan pembangunan/pengembangan sistem dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.
2. Membentuk Tim Evaluator Internal Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Sekretariat Kabinet dengan Keputusan Deputy Bidang Administrasi Nomor KEP 27/ADM/X/2019, yang bertugas antara lain:
 - a. menyusun perencanaan evaluasi mandiri SPBE di lingkungan Sekretariat Kabinet;
 - b. melaksanakan evaluasi mandiri SPBE di lingkungan Sekretariat Kabinet dan memberikan keterangan terhadap Tim Evaluator Eksternal SPBE;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan evaluasi mandiri SPBE di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk disampaikan kepada Kementerian PANRB melalui persetujuan Deputy Bidang Administrasi.
3. Mengikuti Kegiatan *Focus Group Discussion* Mengenai Penyusunan Naskah Akademis Rancangan Undang-Undang (RUU) SPBE dan Rancangan

Metodologi Evaluasi SPBE Tahun 2020, yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB di Hotel Atlet Century, Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta Pusat pada tanggal 10 Desember 2019.

Dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi tersebut, diperoleh beberapa capaian diantaranya:

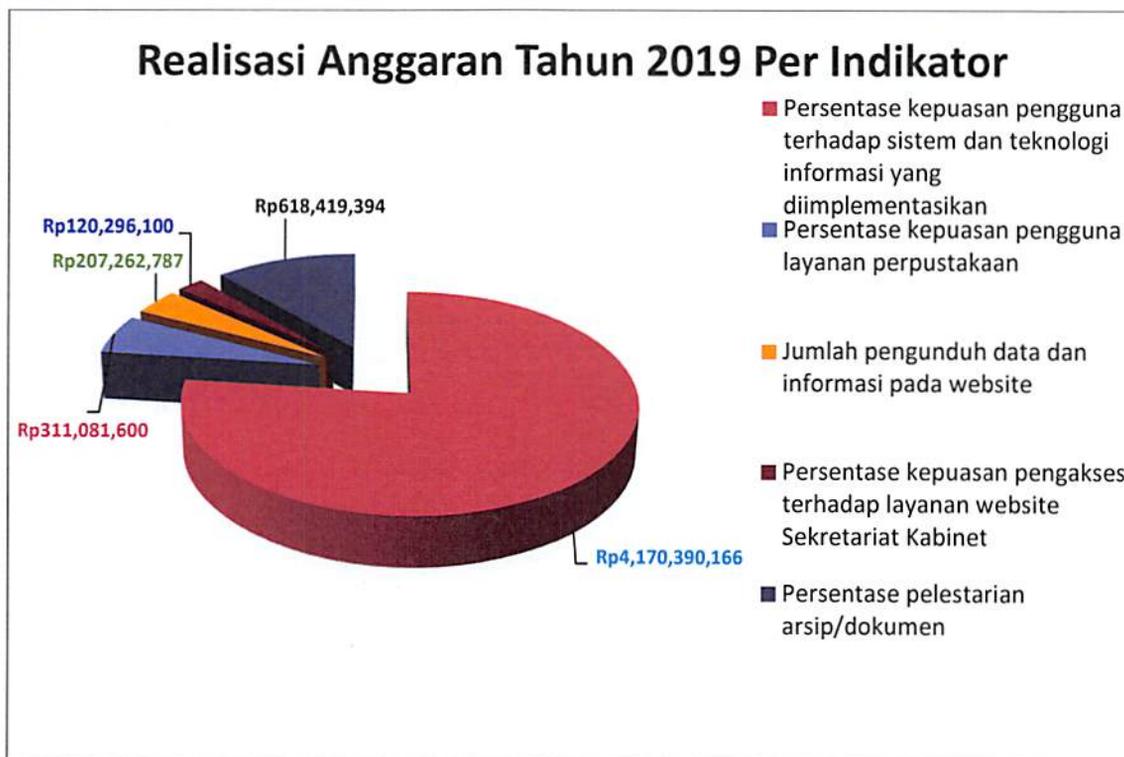
1. Tersusunnya Rancangan Rencana Induk Sistem dan Teknologi Informasi dan hingga saat penyusunan LKj ini masih dilakukan pembahasan perbaikan dengan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dan penyesuaian dengan hasil penetapan Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024;
2. Tim Evaluator Internal Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Sekretariat Kabinet telah melaksanakan evaluasi mandiri SPBE Tahun 2019 pada tanggal 31 Oktober 2019; dan
3. Mengirim Berita Acara Evaluasi Mandiri SPBE Tahun 2019; Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2019 dan Formulir Lembar Kerja Evaluasi Mandiri SPBE Tahun 2019 kepada Kementerian PANRB.

C. Realisasi Anggaran

Berdasar pagu anggaran yang diperoleh Tahun 2019, yaitu sebesar Rp.7.436.018.000,- (*Tujuh Miliar Empat Ratus Tiga Puluh Enam Juta Delapan Belas Ribu Rupiah*), Pusdatin telah melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dengan merealisasikan anggaran sebesar Rp.5.427.450.047,- (*Lima Miliar Empat Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Lima Puluh Ribu Empat Puluh Tujuh Rupiah*) atau sebesar 72,98%, sebagaimana dapat dilihat pada tabel dan gambar berikut:

Sasaran Strategis	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	7.436.018.000	5.427.450.047	72,98

Tabel 3.13. Realisasi Anggaran Pusdatin Tahun 2019



Gambar 3.5. Realisasi Anggaran Pusdatin Tahun 2019 Per Indikator

Uraian lebih lanjut realisasi anggaran Pusdatin berdasarkan gambar (*chart*) di atas sesuai rincian indikator kinerja, sebagai berikut:

- a. Persentase Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem dan Teknologi Informasi yang Diimplementasikan, dengan realisasi sebesar Rp.4.170.390.166,- (Empat Miliar Seratus Tujuh Puluh Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Ribu Seratus Enam Puluh Enam Rupiah).

Pada Tahun 2019 Pusdatin telah merencanakan anggaran sebesar Rp.5.876.993.000,- (Lima Miliar Delapan Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Rupiah) untuk mendukung terpenuhinya indikator kinerja "Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan". Anggaran ini terserap sebesar **70,96%** atau sebesar Rp.4.170.390.166,- (Empat Miliar Seratus Tujuh Puluh Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Ribu Seratus Enam Puluh Enam Rupiah) yang digunakan untuk pembangunan/pengembangan dan pengadaan Siska, SSO, dan Zimbra. Selanjutnya, guna mewujudkan kelancaran pembangunan/pengembangan dan penerapan SI, pada Tahun 2019 Pusdatin melaksanakan pengadaan barang pendukung pusat data seperti *firewall*, *Access Point*, *server*, *switch*, perpanjangan sewa *virtual*

private network (vpn), virtual private server (vps), pengadaan perlengkapan jaringan, SSL VPN, *hardware warranty support Cisco ASA*. Selain itu, Pusdatin juga melaksanakan kegiatan penyelenggaraan penerapan SI, diantaranya melalui pembinaan teknologi dan sistem informasi. Walaupun anggaran yang ada terealisasi 70,98% namun anggaran tersebut mendukung peningkatan kinerja Pusdatin yang terbukti dengan hasil survei.

- b. Persentase Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan dengan realisasi sebesar Rp.311.081.600,- (Tiga Ratus Sebelas Juta Delapan Puluh Satu Ribu Enam Ratus Rupiah).

Pusdatin pada tahun 2019 telah merencanakan anggaran sebesar Rp.404.497.000,- (Empat Ratus Empat Juta Empat Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Rupiah) untuk mendukung tercapainya target indikator “Persentase kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan”. Anggaran ini terserap sebesar Rp.311.081.600,- (Tiga Ratus Sebelas Juta Delapan Puluh Satu Ribu Enam Ratus Rupiah) atau **76,9%** dari anggaran yang direncanakan. Anggaran ini digunakan untuk kegiatan pengelolaan Perpustakaan seperti pengadaan surat kabar dan majalah, dan penyelenggaraan perpustakaan yang dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat/Pegawai dalam melakukan analisis untuk pemberian rekomendasi kebijakan dalam pengelolaan manajemen kabinet. Selain itu, dengan anggaran yang ada telah dilakukan kegiatan pembuatan kartu anggota Perpustakaan Nasional secara kolektif bagi Pegawai/Pejabat di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pada tahun 2019 anggaran untuk mendukung indikator “Persentase kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan” hanya terserap 76,9% karena pembangunan perpustakaan elektronik Sekretariat Kabinet baru selesai terwujud pada bulan Desember 2019, sehingga tidak memungkinkan merealisasikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasinya karena keterbatasan waktu. Pembangunan perpustakaan elektronik pada Tahun 2019 bertujuan untuk mendukung pengadaan buku elektronik yang dapat diakses dimana saja dan kapan saja.

Walaupun kinerja anggaran hanya terserap 76,9% karena adanya dinamika kebijakan pimpinan, namun target dari indikator kinerja “Persentase

kepuasan pengguna Layanan Perpustakaan” pada tahun 2019 sudah tercapai bahkan melebihi target. Namun demikian, Pusdatin akan terus berupaya meningkatkan Layanan Perpustakaan melalui pengadaan buku-buku baik cetak maupun *e-book* yang dapat mendukung pelaksanaan analisis dalam pemberian rekomendasi.

- c. Jumlah Pengunduh Data dan Informasi pada *Website* dengan realisasi anggaran sebesar Rp.207.262.787,-. (Dua Ratus Tujuh Juta Dua Ratus Enam Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Delapan Puluh Tujuh Rupiah).

Guna mendukung tercapainya target indikator “Jumlah pengunduh data dan informasi pada *website*”, Pusdatin melaksanakan program dan kegiatan dengan menyerap anggaran sebesar Rp.207.262.787,- (Dua Ratus Tujuh Juta Dua Ratus Enam Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Delapan Puluh Tujuh Rupiah) atau **74,5%** dari anggaran yang direncanakan sebesar Rp.278.162.000,- (Dua Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Enam Puluh Dua Ribu Rupiah). Anggaran ini digunakan untuk kegiatan penyebarluasan data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan, persidangan, dan kepegawaian serta data dan informasi lainnya.

- d. Persentase Kepuasan Pengakses terhadap Layanan *Website* Sekretariat Kabinet dengan realisasi anggaran sebesar Rp.120.296.100,- (Seratus Dua Puluh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Seratus Rupiah).

Pada Tahun 2019 Pusdatin telah merencanakan anggaran sebesar Rp.136.469.000,- (Seratus Tiga Puluh Enam Juta Empat Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah) untuk mendukung tercapainya indikator kinerja “Persentase kepuasan pengakses terhadap Layanan *Website* Sekretariat Kabinet”. Namun dalam pelaksanaannya terserap sebesar **88%** atau sebesar Rp.120.296.100,- (Seratus Dua Puluh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Seratus Rupiah) yang digunakan untuk kegiatan yang mendukung pengelolaan data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan, persidangan, dan kepegawaian serta data dan informasi lainnya.

- e. Persentase Pelestarian Arsip/Dokumen dengan realisasi anggaran sebesar Rp.618.419.394,- (Enam Ratus Delapan Belas Juta Empat Ratus Sembilan Belas Ribu Tiga Ratus Sembilan Puluh Empat Rupiah).

Pada Tahun 2019 Pusdatin telah merencanakan anggaran sebesar Rp.739.897.000,-(Tujuh Ratus Tiga Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Rupiah) untuk mendukung tercapainya indikator kinerja "Persentase Pelestarian Arsip/Dokumen". Namun dalam pelaksanaannya terserap sebesar **83,58%** atau sebesar Rp.618.419.394,- (Enam Ratus Delapan Belas Juta Empat Ratus Sembilan Belas Ribu Tiga Ratus Sembilan Puluh Empat Rupiah) yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan arsip dan dokumentasi, penyerahan arsip, fumigasi dan menghadiri *conference international council on archives (ICA)*.

Dari uraian realisasi anggaran tersebut jika dibanding yang dialokasikan, Pusdatin hanya menyerap **72,98 %** untuk mendukung tugas pokok Pusdatin dan juga mendukung tugas *ex officio* dan *ad hoc*, seperti PPID dan SPBE. Besarnya realisasi (penyerapan) tersebut karena adanya pengaruh dinamika kebijakan penggunaan anggaran untuk mendukung program dan kegiatan lain, seperti pelaksanaan *capacity building* dan dalam penyusunan kebijakan terkait pengelolaan kearsipan untuk dilaksanakan secara mandiri, dan adanya pelaksanaan kegiatan yang penyelesaiannya tidak sesuai rencana yang dilakukan pihak penyedia dan berimplikasi pada pelaksanaan kegiatan lanjutan menjadi tertunda/ditangguhkan. Penyerapan anggaran Pusdatin hanya mencapai 72,98% karena adanya pengaruh sebagaimana telah disebut di muka, namun Pusdatin berupaya mengoptimalkan penggunaan anggaran tersebut yang terbukti hasil kerja Pusdatin secara rerata direspon positif oleh Pejabat/Pegawai yang menjadi responden survei.

Dari uraian di muka, Pusdatin dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan, telah berupaya mengoptimalkan realisasi anggaran dengan tetap memperhatikan kebijakan yang ada. Selain itu, optimalisasi anggaran yang mendukung efisiensi atau penghematan anggaran dilakukan Pusdatin, diantaranya dalam kegiatan, seperti penentuan Pejabat/Pegawai sebagai peserta untuk perjalanan dinas dalam

mengikuti *workshop/seminar/bencmarking* diatur sesuai keterwakilan dan relevansi materi/substansi kegiatan yang akan diikuti. Penghematan anggaran yang ada juga dimaksudkan untuk Pusdatin melakukan pekerjaan secara mandiri tidak diserahkan ke pihak lain dalam bentuk PNBP mengenai penyusunan kebijakan/pedoman kearsipan dan pihak penyedia untuk pembangunan/ pengembangan Sistem Informasi. Bertolak dari gambaran yang ada, prinsip efisiensi atau penghematan anggaran patut untuk dikedepankan namun demikian dengan tetap mempertimbangkan kompetensi dan kapasitas Pejabat/Pegawai Pusdatin dan efektifitas program dan kegiatan untuk mewujudkan kinerja Pusdatin.

**PUS
DA
TIN**

2019

BAB IV

PENUTUP

LAPORAN KINERJA
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI 2019
(C) 2020

BAB IV

PENUTUP

Sebagai bentuk pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Pusat Data dan Teknologi Informasi (LKj Pusdatin) Tahun 2019 menyajikan informasi keberhasilan capaian sasaran strategis Pusdatin untuk Tahun 2019 yang diukur berdasarkan indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Dari 5 (lima) indikator kinerja yang diperjanjikan, 4 (empat) diantaranya mencapai target dan bahkan lebih dari 100%, dan 1 (satu) tidak mencapai target, karena adanya kegiatan penyempurnaan tampilan/perwajahan *website* Sekretariat Kabinet “menjadi milenial dan berwibawa” dalam prosesnya terdapat kesalahan program (*bugs*) yang menjadi kendala sehingga tidak dapat diakses. Namun demikian, dengan wajah baru *website* Sekretariat Kabinet menjadi penarik yang tergambar meningkatnya jumlah pengunjung *website*.

Capaian sasaran “Terwujudnya Dukungan Sistem dan Teknologi Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas” dinyatakan “**Berhasil**” dicapai, yang dapat dilihat dari hasil capaian rerata seluruh IKU Pusdatin yang telah diperjanjikan di awal tahun. Sasaran berhasil dicapai karena adanya faktor utama yang mendukung keberhasilan tersebut, antara lain komitmen dan dukungan pimpinan dan jajaran Pusdatin dalam upaya meningkatkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pusdatin, dan koordinasi antar unit kerja yang semakin kondusif.

Dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran, Pusdatin mengoptimalkan anggaran yang ada dengan realisasi 72,98%. Realisasi tersebut, karena adanya kebijakan untuk mendukung kegiatan lain yang berubah di penghujung tahun dan dilakukan Pusdatin secara mandiri, adanya kebijakan pemerintah seperti SPBE yang mempengaruhi upaya untuk membangun sistem informasi. Optimalisasi anggaran, diantaranya dengan memperhatikan prinsip keterwakilan dan relevan dengan tugas dan fungsi dan mempertimbangkan kebijakan yang ada dalam penentuan kegiatan yang perlu dilaksanakan.

Penyempurnaan akan terus dilakukan Pusdatin secara berkelanjutan, antara lain melalui tindak lanjut atas saran dan masukan baik dari hasil monitoring dan

evaluasi internal yang tergambar dari hasil survei tiap indikator sebagaimana tertuang dalam LKj ini maupun dari hasil monitoring eksternal dari unit kerja pengawasan Sekretariat Kabinet maupun K/L/I terkait. Penyempurnaan dan peningkatan kinerja terus dilakukan dengan berpedoman pada langkah strategis yang direncanakan terkait dengan pemeliharaan, perawatan, pengembangan infrastruktur dan akses jaringan komunikasi yang memadai dan perangkat lunak (aplikasi) dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) guna peningkatan layanan sistem dan teknologi informasi sesuai kebutuhan dalam penerapan *e-government* di Sekretariat Kabinet. Selain itu, peningkatan kinerja melalui pengembangan layanan kearsipan dan perpustakaan, serta data dan informasi yang dikelola Pusdatin diarahkan untuk memberikan manfaat bagi organisasi dan *stakeholders* yang dalam pelaksanaannya mengoptimalkan anggaran yang tersedia yang mengedepankan prinsip efisiensi dan efektifitas. Dengan pelaksanaan seperti itu, pada gilirannya Pusdatin dapat memberikan kontribusi untuk peningkatan kinerja Sekretariat Kabinet dalam pengelolaan manajemen kabinet.

**PUS
DA
TIN**

2019

LAMPIRAN

**LAPORAN KINERJA
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI 2019
(C) 2020**

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Pusat Data dan Teknologi Informasi Tahun 2019
- Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja Pusat Data dan Teknologi Informasi Tahun 2019
- Lampiran 3. Penyerapan Anggaran Pusat Data dan Teknologi Informasi Tahun 2019
- Lampiran 4. Kuesioner Survei Kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan
- Lampiran 5. Kuesioner Survei Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan
- Lampiran 6. Survei Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet Bulan September 2019
- Lampiran 7. Survei Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet Bulan Desember 2019
- Lampiran 8. Formulir *Checklist* Muatan Substansi Laporan Kinerja

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Pusat Data dan Teknologi Informasi Tahun 2019


SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yuyati Kristina, S.Sos., M.Si.
 Jabatan : Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.
 Jabatan : Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 2019

Pihak Kedua,
 Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

Pihak Pertama,
 Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi

Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M. Yuyati Kristina, S.Sos., M.Si.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Dukungan Sistem dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan Jumlah pengunjung data dan informasi pada website Sekretariat Kabinet Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan website Sekretariat Kabinet Persentase pelestarian arsip/dokumen	80 Persen 70 Persen 390 000 Pengunduh 90 Persen 100 Persen

Kegiatan	Anggaran
Dukungan Manajemen Data, Teknologi Informasi, Kearsipan, dan Perpustakaan	
1. Manajemen sistem informasi	Rp 6.427.811.000,-
2. Pengolahan data dan informasi	Rp 967.228.000,-
3. Penyusunan laporan	Rp 40.979.000,-
Total Anggaran	Rp 7.436.018.000,-

Jakarta, Januari 2019

Pihak Kedua,
 Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

Pihak Pertama,
 Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi

Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M. Yuyati Kristina, S.Sos., M.Si.

Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja Pusat Data dan Teknologi Informasi Tahun 2019

Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Program	Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian		Pagu	Realisasi	%
Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	Persentase kepuasan penggunaan terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan	80%	88,10%	110%	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Setkab	Rp. 7.436.018.000	Rp. 5.427.450.047	72,98 %
	Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	70%	77,63%	110,9%				
	Jumlah pengunduh data dan informasi pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet	390.000 pengunduh	691.662 pengunduh	177,35%				
	Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan <i>website</i> Sekretariat Kabinet	90%	83,4%	92,67%				
	Persentase pelestarian arsip/dokumen	100%	100%	100%				

Lampiran 3. Penyerapan Anggaran Pusat Data dan Teknologi Informasi Tahun 2019

Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran	Realisasi	Persen Penyerapan
Terwujudnya Dukungan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Layanan Data dan Informasi yang Berkualitas	1. Persentase kepuasan pengguna terhadap sistem dan teknologi informasi yang diimplementasikan	Rp.5.876.993.000,-	Rp.4.170.390.166,-	70,96%
	2. Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	Rp.404.497.000,-	Rp.311.081.600,-	76,9%
	3. Jumlah pengunduh data dan informasi pada <i>website</i>	Rp.278.162.000,-	Rp.207.262.787,-	74,5%
	4. Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan <i>website</i> Sekretariat Kabinet	Rp.136.469.000,-	Rp.120.296.100,-	88%
	5. Persentase pelestarian arsip/dokumen	Rp.739.897.000,-	Rp.618.419.394,-	83,58%

SURVEI

Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem dan Teknologi Informasi yang Diimplementasikan

Dalam rangka peningkatan layanan dukungan sistem dan teknologi informasi oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) di lingkungan Sekretariat Kabinet, bersama ini dengan hormat kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk berpartisipasi dalam survei kami melalui pengisian kuisisioner yang terkait dengan kepuasan pengguna sistem dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Besar harapan kami agar penilaian objektif Bapak/Ibu pada Kuisisioner ini dapat menjadi bahan masukan guna meningkatkan efektivitas layanan dan kinerja Pusdatin.

A. Petunjuk Pengisian

1. Berilah tanda \checkmark pada kolom PENGGUNAAN untuk Tabel I (Sistem dan Teknologi Informasi yang Diimplementasikan), sesuai dengan pengalaman Bapak/Ibu dalam menggunakan aplikasi tersebut. Kosongkan jika Bapak/Ibu belum pernah menggunakan aplikasi sama sekali. Isi kolom PERNAH jika Bapak/Ibu menggunakan aplikasi setidaknya 1 (satu) kali.
2. Berilah tanda \checkmark pada kolom PENILAIAN untuk Tabel II (Penilaian Pengguna Sistem dan Teknologi Informasi), sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu terhadap pernyataan mengenai aplikasi-aplikasi yang paling sering Bapak/Ibu gunakan.

Keterangan:

STS : Sangat Tidak Setuju

TS : Tidak Setuju

S : Setuju

SS : Sangat Setuju

3. Berilah saran pada Tabel III (Saran dan Masukan Pengguna), untuk penilaian Bapak/Ibu terhadap aplikasi ataupun terhadap Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) agar dapat menjadi masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan aplikasi maupun kinerja Pusdatin.

B. Data Responden

1. Tanggal Pengisian :
2. Usia (Jenis Kelamin) : Tahun (L / P) *lingkari salah satu
3. Unit Kerja :
4. Jabatan : () Eselon II () Eselon III () Eselon IV
() Staf
5. Pendidikan Terakhir : () SMA () Strata 1 () Strata 2 () Strata 3
(Beri tanda \checkmark pada pilihan Jabatan dan Pendidikan Terakhir)

C. Survei Frekuensi Penggunaan

Tabel I. Sistem dan Teknologi Informasi yang Diimplementasikan

NO	APLIKASI	PENGUNAAN	
		PERNAH	SERING
1	Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT)		
2	Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg)		

D. Survei Kepuasan Pengguna

Tabel II. Penilaian Pengguna Sistem dan Teknologi Informasi yang Diimplementasikan

NO	PERNYATAAN	PENILAIAN			
		STS	TS	S	SS
<i>User Experience</i>					
1	Aplikasi mudah dipelajari				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
2	Aplikasi mudah diakses				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
3	Aplikasi mudah digunakan				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
4	Aplikasi memiliki tampilan yang tidak membingungkan				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
5	Aplikasi berjalan dengan lancar				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
<i>Keamanan Aplikasi</i>					
6	Aplikasi memiliki hak akses (tingkatan akun, <i>username</i> , dan <i>password</i>)				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
7	Aplikasi menyediakan fitur perubahan <i>password</i>				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
8	Aplikasi aman dari gangguan (virus dan <i>malware</i>)				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				

Data dan Informasi					
9	Aplikasi menghasilkan data dan informasi yang utuh dan akurat (sesuai dengan data yang dimasukkan)				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
10	Aplikasi menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
11	Aplikasi menyediakan data dan informasi secara tepat waktu				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
12	Aplikasi memiliki dukungan layanan bantuan (<i>helpdesk</i>) yang responsif				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
13	Aplikasi sangat bermanfaat				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				
14	Aplikasi membantu dalam melakukan pekerjaan				
	a. SIKT				
	b. Simpeg				

E. Feedback

Tabel III. Saran dan Masukan Pengguna

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

Lampiran 5. Kuesioner Survei Persentase Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan

Lampiran

KUESIONER PENGUKURAN KEPUASAN TERHADAP DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

A. Data Responden

1. Jenis Kelamin : 1. Pria
 2. Wanita
2. Usia : 1. ≤ 30 thn
 2. 31 – 40 thn
 3. 41 – 50 thn
 4. ≥ 51 thn
3. Pendidikan terakhir : 1. SMU
 2. Diploma
 3. Strata 1 (S1)
 4. Strata 2 (S2)
 5. Strata 3 (S3)
4. Jabatan : 1. Eselon I
 2. Eselon II
 3. Eselon III
 4. Eselon IV
 5. Staf
5. Unit Kerja : _____

B. Petunjuk Pengisian

- Dalam rangka meningkatkan pelayanan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet, bersama ini dengan hormat kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner terkait dengan kepuasan pegawai terhadap layanan dan pemanfaatan dokumen/laporan hasil layanan yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi, yaitu:
 - Pelaksanaan pelayanan perencanaan dan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - Pelaksanaan pelayanan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana;
 - Pelaksanaan pelayanan kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan;
 - Pelaksanaan pelayanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya; dan
 - Pelaksanaan pelayanan perpustakaan.
- Bapak/Ibu dimohon untuk mengisi kuesioner ini secara obyektif sebagai bahan masukan bagi kami dalam rangka meningkatkan pelayanan.
- Pilihan jawaban atas pertanyaan sebagai berikut:
 - Untuk pengukuran tingkat kepuasan :
SP = Sangat Puas
P = Puas
TP = Tidak Puas
STP = Sangat Tidak Puas.
 - Untuk pengukuran tingkat pemanfaatan :
SB = Sangat Bermanfaat
B = Bermanfaat
TB = Tidak Bermanfaat
STB = Sangat Tidak Bermanfaat.
- Berikan tanda (√) pada kolom yang tersedia sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.
- Kuesioner ini bersifat anonim dan identitas serta informasi Bapak/Ibu akan sangat dijaga kerahasiaannya.

Pusat Data dan Teknologi Informasi

Lampiran

I. Survei Kepuasan Layanan

No.	Pernyataan	STP	TP	P	SP
A. Ketanggapan dalam pelayanan (<i>Responsiveness</i>)					
1	Ketanggapan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				
2	Kecepatan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				
3	Kemudahan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				

Pusat Data dan Teknologi Informasi

Lampiran

No.	Pernyataan	STP	TP	P	SP
B. Keandalan dalam pelayanan (<i>Reliability</i>)					
1	Kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				
2	Ketepatan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				
C. Kepastian dalam pelayanan (<i>Assurance</i>)					
1	Kepastian pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				

Lampiran

No.	Pernyataan	STP	TP	P	SP
2	Keakuratan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				
D. Sikap dalam pelayanan (<i>Empathy</i>)					
1	Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				
2	Kepedulian pegawai dalam pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				

Lampiran

No.	Pernyataan	STP	TP	P	SP
E. Sarana dan Prasarana dalam pelayanan (<i>Tangible</i>)					
1	Ketersediaan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				
2	Kenyamanan dan kerapihan ruangan pelayanan :				
	a. Perencanaan program dan anggaran				
	b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA				
	c. Kepegawaian				
	d. Ketatausahaan dan persuratan				
	e. Pengadaan Barang dan Jasa				
	f. Pengelolaan Barang Persediaan/Barang Milik Negara				
	g. Pemeliharaan				
	h. Pengelolaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat				
	i. Perpustakaan				

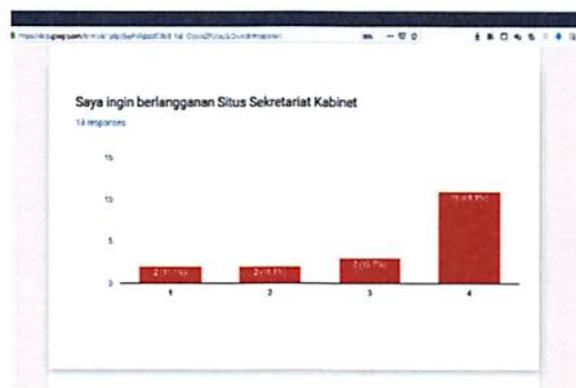
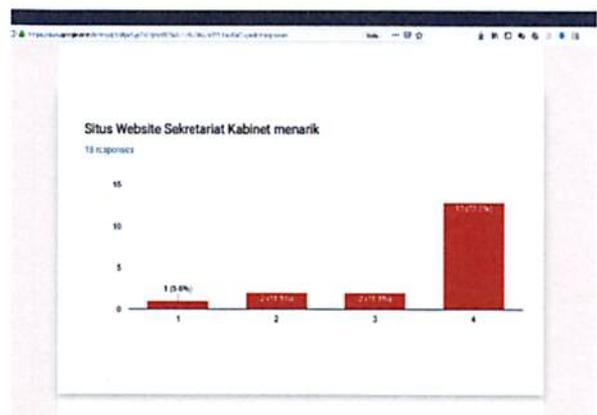
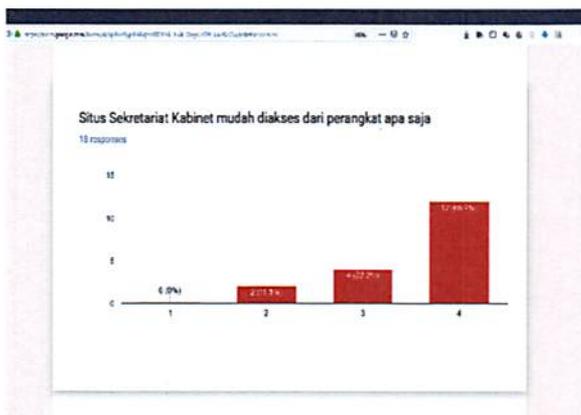
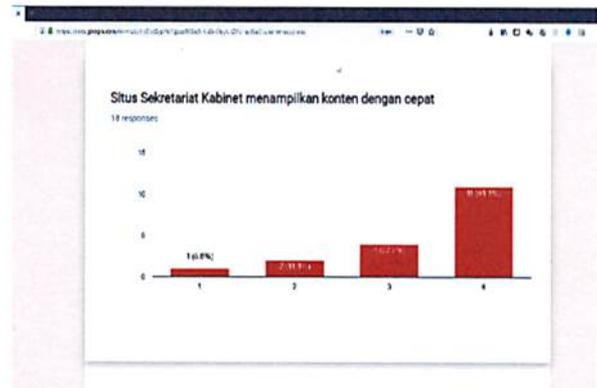
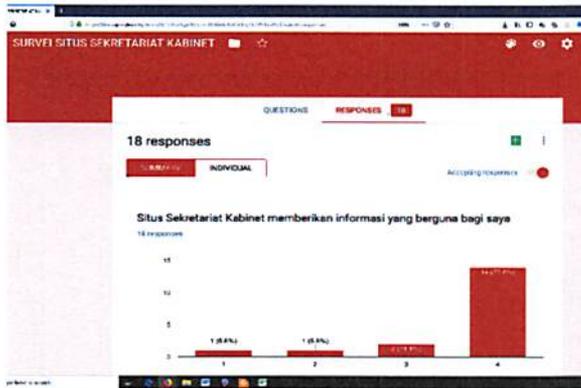
Lampiran

IV. Saran dan Masukan

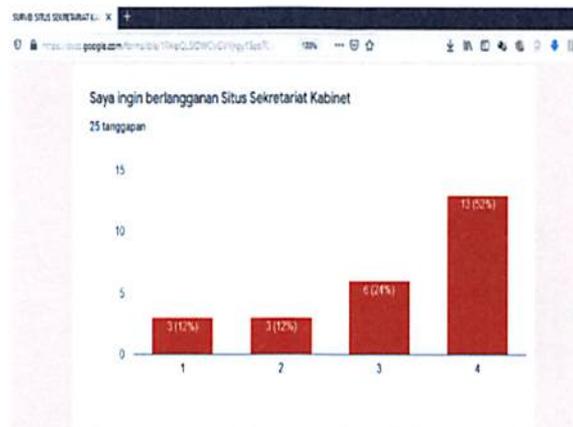
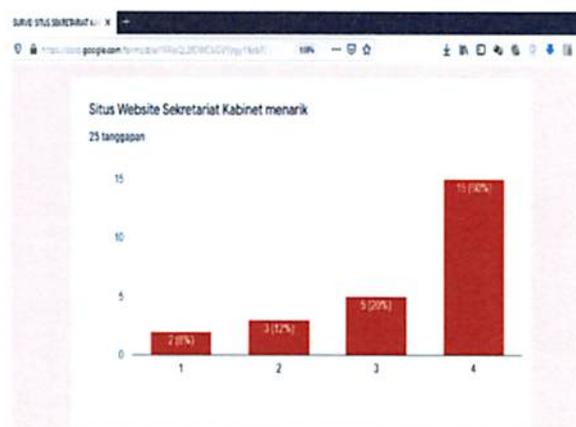
Pelaksanaan pelayanan Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran
Pelaksanaan pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana
Pelaksanaan pelayanan Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan
Pelaksanaan pelayanan Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum
Pelaksanaan pelayanan Perpustakaan

Pusat Data dan Teknologi Informasi

Lampiran 6. Survei Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet Bulan September 2019



Lampiran 7. Survei Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet Bulan Desember 2019



Lampiran 8. Formulir *Checklist* Muatan Substansi Laporan Kinerja

No.	Pernyataan		Checklist
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Satuan Organisasi/Unit Kerja. 2. LKj telah menyajikan informasi sesuai sistematika penyusunan LKj. 3. LKj telah menyajikan capaian kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja yang memadai. 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada bahan laporan. 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan. 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan. 	
II	Mekanisme Penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. LKj Satuan Organisasi disusun oleh FO/Penanggung Jawab Akuntabilitas Kinerja pada Satuan Organisasi yang tidak memiliki unit FO, dan LKj unit kerja disusun oleh unit kerja masing-masing. 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai. 3. Penyusunan LKj satuan organisasi telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj. 4. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya. 	
III	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Perjanjian Kinerja. 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan Rencana Strategis. 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai. 4. Indikator Kinerja dalam LKj telah sesuai dengan Indikator Kinerja dalam Perjanjian Kinerja. 5. Tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja dalam IKU. 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai. 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun sebelumnya, standar nasional (jika ada) dan sebagainya yang bermanfaat. 	