



2025

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Gedung II Lantai 12
Jl. Mayjen Sutoyo No. 12 Jakarta Timur

 www.bkn.go.id

**Deputi Bidang Sistem Informasi dan
Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara**



KATA PENGANTAR



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) merupakan perwujudan pertanggungjawaban akuntabilitas dan transparansi kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN yang di dalamnya menguraikan rencana kerja yang telah ditetapkan, pencapaian atas rencana kerja tersebut dan realisasi anggaran.

Penyusunan LKj Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN mengacu pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara. Selain itu, LKj Deputy Bidang Sistem Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2014 tahun 2025 disusun mengacu pada Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN tahun 2025 yang telah disepakati.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) merupakan perwujudan pertanggungjawaban akuntabilitas dan transparansi kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN yang di dalamnya menguraikan rencana kerja yang telah ditetapkan, pencapaian atas rencana kerja tersebut dan realisasi anggaran.

Penyusunan LKj Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN mengacu pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di

Lingkungan Badan Kepegawaian Negara. Selain itu, LKj Deputy Bidang Sistem Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2014 tahun 2025 disusun mengacu pada Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN tahun 2025 yang telah disepakati.

Sepanjang tahun 2025, Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Tahun 2025 yang terdiri dari empat sasaran program dan tiga belas Indikator Kinerja Program (IKP). Dalam LKj ini akan dijabarkan perbandingan antara realisasi capaian IKP tahun 2025 dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2025, serta beberapa kinerja lainnya yang telah dicapai oleh Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN. Secara umum, Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN telah memenuhi target dari IKP yang telah disepakati, meskipun terdapat beberapa Indikator Kinerja yang perlu ditingkatkan capaiannya. Setiap keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian IKP ini akan dijadikan media evaluasi dalam proses perbaikan peningkatan kinerja ke depan. Akhir kata, semoga laporan kinerja ini dapat memenuhi harapan pemangku kepentingan dan menjadi pendorong peningkatan kinerja organisasi Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.

Jakarta, 8 Januari 2025

Plt. Deputy Bidang Sistem Informasi dan
Digitalisasi Manajemen ASN
Badan Kepegawaian Negara,

RINGKASAN EKSEKUTIF

Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) telah menyusun Perjanjian Kinerja pada tahun 2025 dan disepakati bersama antara Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara dalam rangka untuk mencapai target kinerja sesuai dengan dokumen perencanaan. Perjanjian Kinerja tersebut menjadi dasar Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN untuk bekerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Seluruh Direktorat di bawah Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN telah berupaya dan bekerjasama semaksimal mungkin untuk memenuhi setiap target kinerja tersebut.

Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN tahun 2025 menjelaskan empat sasaran program yang terbagi kedalam beberapa indikator kinerja kegiatan di bawahnya. Sasaran program pertama bertujuan untuk mewujudkan pelayanan dan pembinaan manajemen ASN yang unggul yang dibawahnya terdapat tiga indikator diantaranya nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat Deputi Bidang SIDIGI, jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi manajemen ASN, dan persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di lingkungan Deputi Bidang SIDIGI. Sasaran program kedua bertujuan untuk mewujudkan digitalisasi manajemen ASN yang interoperabel, andal, dan aman yang di bawahnya terdapat lima indikator program diantaranya tingkat interoperabilitas sistem informasi ASN, persentase instansi pemerintah dengan indeks kualitas data ASN berpredikat minimal tinggi, persentase pencapaian kriteria *Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center*, indeks tingkat kematangan keamanan siber, dan persentase pengelolaan arsip kepegawaian digital. Sasaran program ketiga bertujuan untuk membentuk organisasi dan sumber daya manusia BKN yang andal dan berorientasi kinerja, di mana program pendukung dari sasaran program tersebut yaitu skor evaluasi AKIP di lingkungan Deputi Bidang SIDIGI, persentase terlaksananya rencana aksi

RB di lingkungan Deputy Bidang SIDIGI, dan persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di lingkungan Deputy Bidang SIDIGI. Untuk sasaran program terakhir yaitu Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel yang di dalamnya terdapat dua indikator kinerja program yaitu persentase realisasi penyerapan anggaran di lingkungan Deputy Bidang SIDIGI dan persentase tindak lanjut hasil audit/pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat di lingkungan Deputy Bidang SIDIGI.

Tabel 1. Rincian Realisasi IKP terhadap Target Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Periode Tahun 2025

No	Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi
Realisasi Indikator Kinerja Utama Mencapai Target Perjanjian Kinerja			
1	IKP 1. Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	94	94,13
2	IKP 2. Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN	1	1
3	IKP 3. Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	90%	100%
4	IKP 4. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN	50%	56%
5	IKP 5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN berpredikat minimal Tinggi	30%	87,69%
6	IKP 6. Persentase pencapaian kriteria Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center	9%	9%
7	IKP 7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	Level 3	Level 4
8	IKP 8. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	50%	83,04%

9	IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	70	73,95
10	IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%	100%
11	IKP 12. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	99%	99,09%
12	IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	0	0
Realisasi Indikator Kinerja Program Belum Mencapai Target Perjanjian Kinerja			
1	IKP 11. Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%	95%

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
RINGKASAN EKSEKUTIF	3
DAFTAR ISI.....	6
DAFTAR TABEL.....	7
DAFTAR GAMBAR	10
BAB I. PENDAHULUAN.....	12
1.1. Latar Belakang	12
1.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	12
1.3. Peran dan Isu Strategis.....	15
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	17
2.1. Rencana Strategis/ Rencana Kerja.....	17
2.2. Perjanjian Kinerja.....	22
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	25
3.1. Capaian Kinerja.....	25
BAB IV. PENUTUP	104
4.1. Kesimpulan	104
LAMPIRAN	75
Laporan Capaian Kinerja Tahun 2025 – NPSS.....	75
Laporan Capaian Kinerja Tahun 2025 – Evaluasi Rencana Aksi.....	88

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rincian Realisasi IKP terhadap Target Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Periode Tahun 2025	4
Tabel 1. 1. Sumber Daya Manusia Deputy SIDIGI.....	15
Tabel 2. 1. Indikator Kinerja Deputy SIDIGI.....	19
Tabel 2. 2. Perjanjian Kinerja Deputy Bidang SIDIGI Tahun 2025	22
Tabel 3. 1. Realisasi dan Capaian Kinerja Deputy Bidang SIDIGI sd. Triwulan III Tahun 2025	25
Tabel 3. 2. Tabel Penanggung Jawab IKU Deputy Bidang SIDIGI Tahun 2025.....	28
Tabel 3. 3. Perbandingan Capaian dan Target IKP 1. Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	33
Tabel 3. 4. Ikhtisar IKP 1. Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.....	34
Tabel 3. 5. Perbandingan Capaian dan Target IKP 2. Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	53
Tabel 3. 6. Ikhtisar IKP 2. Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.....	56
Tabel 3. 7. Perbandingan Capaian dan Target IKP 3. Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	58
Tabel 3. 8. Ikhtisar IKP 3. Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.....	59
Tabel 3. 9. Perbandingan Capaian dan Target IKP 4. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN	62
Tabel 3. 10. Capaian Progress Keterhubungan 11 Riwayat Profil ASN Antara Sistem Informasi Instansi Pemerintah Dengan Database BKN Pada Platform Digital Manajemen ASN	62

Tabel 3. 11. Ikhtisar IKP 4. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN	67
Tabel 3. 12. Peningkatan Indeks Kualitas Data ASN Tahun 2025	69
Tabel 3. 13. Perbandingan Capaian dan Target IKP 5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi.....	70
Tabel 3. 14. Ikhtisar IKP 5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi.....	70
Tabel 3. 15. Perbandingan Capaian dan Target IKP 6. Persentase Pencapaian Kriteria Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center	75
Tabel 3. 16. Rencana Anggaran Terkait Pemenuhan Sertifikasi Tier III TCCF Data Center di Tahun 2025.....	75
Tabel 3. 17. Ikhtisar IKP 6. Persentase Pencapaian Kriteria Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center.....	76
Tabel 3. 18. Perbandingan Capaian dan Target IKP 7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber.....	78
Tabel 3. 19. Ikhtisar IKP 7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	79
Tabel 3. 20. Perbandingan Capaian dan Target IKP 8. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	82
Tabel 3. 21. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital.....	84
Tabel 3. 22. Perbandingan Capaian dan Target IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.....	86
Tabel 3. 23. Ikhtisar IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	88
Tabel 3. 24. Perbandingan Capaian dan Target IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	90
Tabel 3. 25. Ikhtisar IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.....	92

Tabel 3. 26. Perbandingan Capaian dan Target IKP 11. Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	93
Tabel 3. 27. Ikhtisar IKP 11. Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.....	95
Tabel 3. 28. Perbandingan Capaian dan Target IKP 12. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	96
Tabel 3. 29. Ikhtisar IKP 12. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.....	98
Tabel 3. 30. Perbandingan Capaian dan Target IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	101
Tabel 3. 31. Ikhtisar IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	102
Tabel 4. 1. Capaian Kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Tahun 2025	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara.....	14
Gambar 2. 1. Peta Strategi Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	17
Gambar 3. 1. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 1 per Triwulan Tahun 2025	32
Gambar 3. 2. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 2 per Triwulan Tahun 2025	35
Gambar 3. 3. Surat Edaran Kepala BKN Tentang Tata Kelola ASN Digital	36
Gambar 3. 4. Surat Keputusan Kepala BKN Tentang Tim Pengendali Akses ASN Digital.....	37
Gambar 3. 5. Rapat Identifikasi Permasalahan dan Kebutuhan Layanan Interoperabilitas ASN	39
Gambar 3. 6. Bisnis Proses Kenaikan Pangkat Otomatis	41
Gambar 3. 7. Bisnis Proses Pensiun PNS Otomatis.....	42
Gambar 3. 8. Kegiatan Bimbingan Teknis pada Instansi Piloting.....	43
Gambar 3. 9. Kegiatan Monitoring Evaluasi pada Instansi Piloting.....	44
Gambar 3. 10. Campaign Data Awareness Series 1 : Data Berkualitas bagi Kelancaran Layanan	46
Gambar 3. 11. Campaign Data Awareness Series 2 : Indeks Kualitas Data ASN	46
Gambar 3. 12. Campaign Data Awareness Series 3 : Perbedaan Update Data Mandiri di MyASN dan Admin SIASN Instansi.....	47
Gambar 3. 13. Sajian Data ASN Penyandang Disabilitas dalam DATASENA	48
Gambar 3. 14. Nota Dinas Pengajuan User Admin DMS ke Instansi.....	52
Gambar 3. 15. Dashboard Monitoring Capaian Instansi	53
Gambar 3. 16. Fitur Posisi Tata Naskah.....	54
Gambar 3. 17. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perlindungan dan Pemanfaatan Arsip ASN Melalui Document Management System	54
Gambar 3. 18. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 3 per Triwulan Tahun 2025.....	57
Gambar 3. 19. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 4 per Triwulan Tahun 2025.....	60

Gambar 3. 20. Pembangunan API Riwayat Keluarga : Data Pasangan dan Anak.....	63
Gambar 3. 21. Pembangunan API Riwayat Kompetensi	64
Gambar 3. 22. Pembangunan API Riwayat Potensi.....	64
Gambar 3. 23. Pembangunan API Riwayat Kenaikan Gaji Berkala	64
Gambar 3. 24. Pelaksanaan Pendampingan Pembinaan.....	65
Gambar 3. 25. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dengan Instansi dan Kantor Regional	66
Gambar 3. 26. Nota Dinas Monitoring dan Evaluasi dengan Instansi dan Kantor Regional	66
Gambar 3. 27. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 5 per Triwulan Tahun 2025.....	68
Gambar 3. 28. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 6 per Triwulan Tahun 2025.....	72
Gambar 3. 29. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 7 per Triwulan Tahun 2025.....	77
Gambar 3. 30. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 8 per Triwulan Tahun 2025.....	80
Gambar 3. 31. Kategori Penyimpanan Arsip Manajemen ASN Digital.....	81
Gambar 3. 32. Transformasi dan Integrasi DMS dan MyASN.....	82
Gambar 3. 33. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 9 per Triwulan Tahun 2025.....	85
Gambar 3. 34. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 10 per Triwulan Tahun 2025	89
Gambar 3. 35. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 11 per Triwulan Tahun 2025	93
Gambar 3. 36. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 12 per Triwulan Tahun 2025	96
Gambar 3. 37. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 13 per Triwulan Tahun 2025	100

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN di dalam Peraturan BKN No. 1 Tahun 2025 memiliki tugas menyelenggarakan kebijakan teknis digitalisasi Manajemen ASN terintegrasi secara nasional serta pengelolaan data dan informasi ASN. Dalam menjalankan tugasnya mengelola kebijakan teknis di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian dituntut untuk transparan, akuntabel serta efektif dan efisien.

Selain itu, dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, berdaya guna, dan bertanggung jawab, instansi pemerintah diwajibkan untuk menerapkan sistem akuntabilitas kinerja yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perka BKN Nomor 3 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mengatur secara khusus pelaksanaan SAKIP di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

Salah satu komponen penyelenggaraan SAKIP di lingkungan BKN adalah pelaporan kinerja yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada unit kerja atas penggunaan anggaran. Untuk memacu peningkatan kinerja Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN serta sebagai alat untuk menjaring masukan dari pemangku kepentingan, maka dipandang perlu untuk menyusun laporan akuntabilitas kinerja sebagai pertanggung jawaban kepada setiap pemangku kepentingan.

1.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN bertugas untuk menyelenggarakan kebijakan teknis digitalisasi Manajemen ASN terintegrasi secara nasional serta pengelolaan data dan informasi ASN. Dalam melaksanakan tugas tersebut,

Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN serta penyimpanan dan pemutakhiran data dan informasi Pegawai ASN;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN serta penyimpanan dan pemutakhiran data dan informasi Pegawai ASN;
- c. pengelolaan sistem informasi ASN berbasis digital yang terintegrasi dan terkolaborasi didukung oleh digitalisasi arsip kepegawaian ASN yang komprehensif secara nasional;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN serta penyimpanan dan pemutakhiran data dan informasi Pegawai ASN;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN serta penyimpanan dan pemutakhiran data dan informasi Pegawai ASN;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

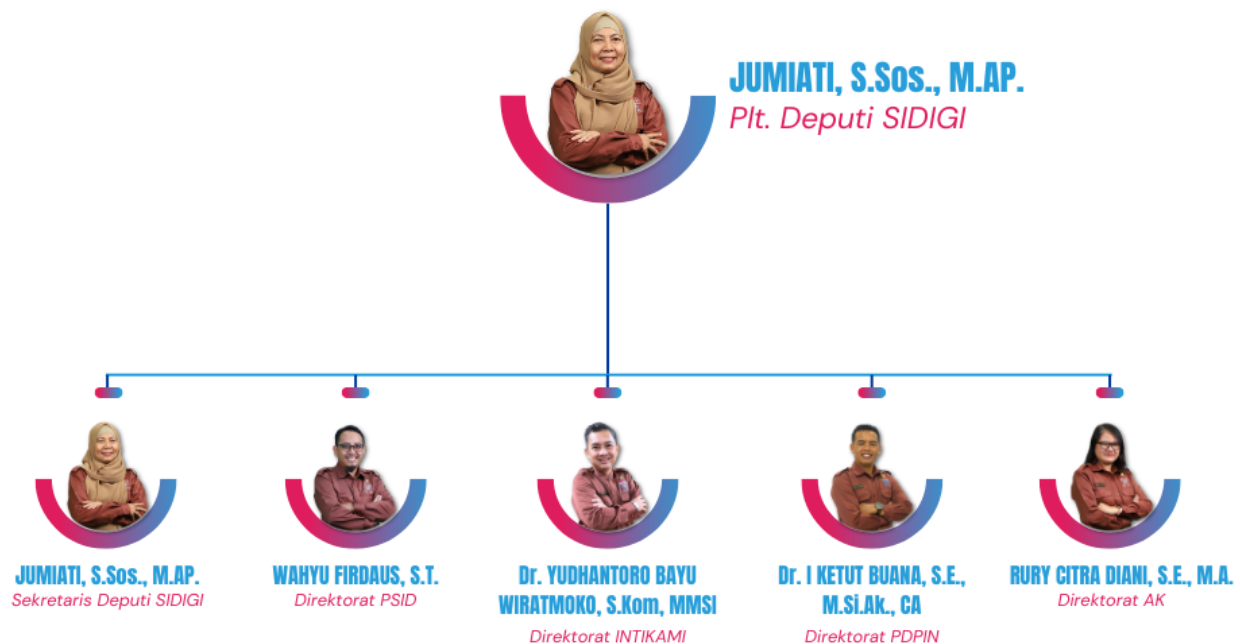
Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut di atas, Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN dibantu oleh lima unit kerja, kelima unit tersebut adalah:

1. Sekretariat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (Sesdep SIDIGI) yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program, kinerja, dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara.
2. Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara (Direktorat PSID) yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem informasi dan digitalisasi

Manajemen ASN serta penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN terintegrasi secara nasional.

3. Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi (Direktorat INTIKAMI) yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan keamanan informasi.
4. Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN (Direktorat PDPIN) yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data dan penyajian informasi ASN.
5. Direktorat Arsip Kepegawaian ASN (Direktorat AK) yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip kepegawaian ASN.

Struktur Organisasi pada Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara

Sumber daya manusia yang ada di Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN sebanyak 190 (seratus sembilan puluh) pegawai dengan rincian per masing-masing unit kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 1. Sumber Daya Manusia Deputy SIDIGI

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai
1	Sekretariat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara	42
2	Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara	37
3	Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi	34
4	Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Aparatur Sipil Negara	41
5	Direktorat Arsip Kepegawaian ASN	36
Jumlah		190

1.3. Peran dan Isu Strategis

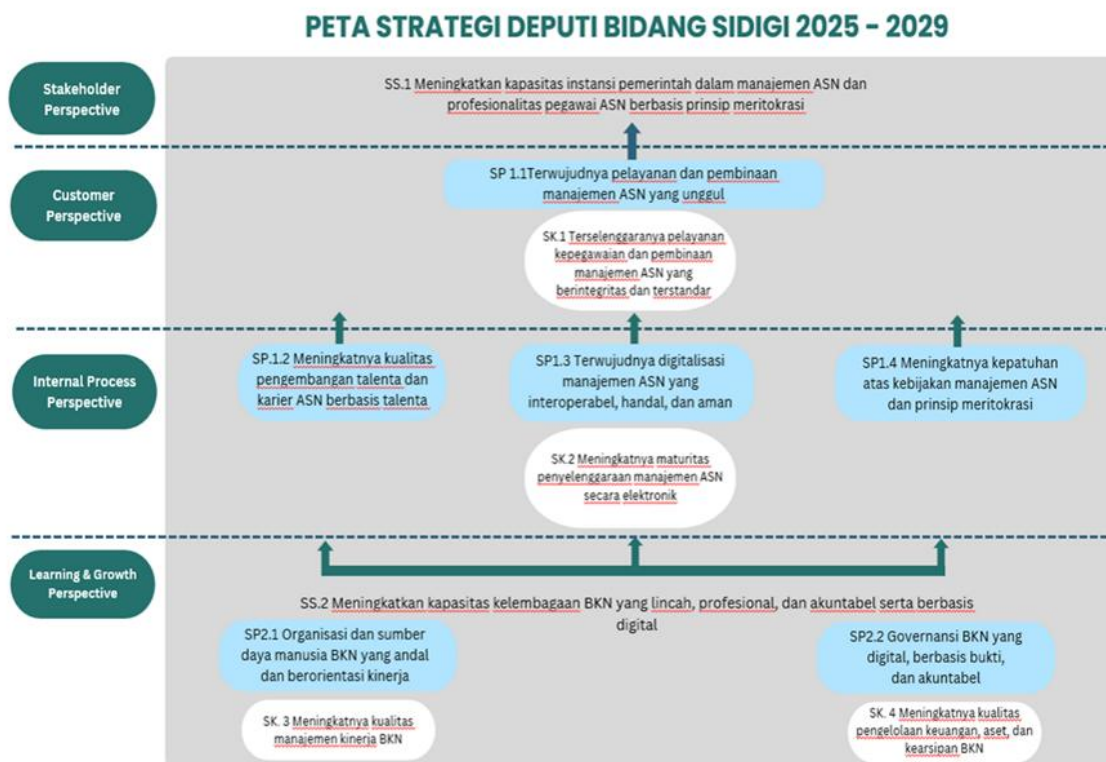
Selaras dengan Visi Badan Kepegawaian Negara yaitu “Terwujudnya Meritokrasi dan Profesionalitas ASN dalam Rangka Mendukung Visi Presiden, Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”, maka dalam rangka mewujudkan visi tersebut, serta mengacu pada tugas, fungsi dan wewenang yang telah dimandatkan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Badan Kepegawaian Negara dalam memberikan kontribusi nyata terhadap pembangunan bidang Aparatur Sipil Negara melalui pengembangan sistem informasi Aparatur Sipil Negara berdasarkan sistem merit, dalam mendukung misi Badan Kepegawaian negara yakni memastikan penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di instansi pemerintah melalui kebijakan teknis, pembinaan, advokasi, pelayanan kepegawaian, dan penjaminan kualitas meritokrasi. Sedangkan tujuan yang akan dicapai Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Badan Kepegawaian Negara dalam mewujudkan misi tersebut adalah “Meningkatnya kualitas

ASN dan kapasitas manajemen ASN berbasis pendekatan human capital management". Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh Sistem Informasi ASN yang terpadu dan terintegrasi secara nasional (meliputi pengelolaan data ASN yang handal dan terkini serta penyajian informasi kepegawaian secara akurat dan penyusunan *talent pool*); serta pengelolaan kepegawaian yang berbasis teknologi informasi (*online*).

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis/ Rencana Kerja

Sasaran Strategis yang telah ditetapkan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Badan Kepegawaian Negara merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome/ impact*) dari satu atau beberapa program. Sasaran strategis tersebut merupakan kondisi yang ingin dicapai oleh Deputy Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan. Penyusunan sasaran strategis Deputy Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara menggunakan pendekatan metode *Balanced Scorecard* (BSC) yang dibagi dalam tiga perspektif, yakni *customer perspective*, *internal process perspective*, dan *learning and growth perspective*.



Gambar 2. 1. Peta Strategi Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

CUSTOMER PERSPECTIVE

- 1) Sasaran strategis kesatu yang ingin dicapai adalah “Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul”, dengan indikator kinerja:
 - a. Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN;
 - b. Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN; dan
 - c. Persentase *Service Level Agreement* (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.

INTERNAL PROCESS PERSPECTIVE

- 2) Sasaran strategis kedua yang ingin dicapai adalah “Terwujudnya Digitalisasi Manajemen ASN yang Interoperabel, Andal dan Aman”, dengan indikator kinerja:
 - a. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN;
 - b. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi;
 - c. Persentase Pencapaian Kriteria *Tier Certification of Constructed Facilities* (TCCF) *Tier 3 Data Center*;
 - d. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber; dan
 - e. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital.

LEARNING & GROWTH PERSPECTIVE

- 3) Sasaran strategis ketiga yang ingin dicapai adalah “Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja”, dengan indikator kinerja:
 - a. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN;
 - b. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN; dan
 - c. Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.

- 4) Sasaran strategis keempat yang ingin dicapai adalah “Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel”, dengan indikator kinerja:
- Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN; dan
 - Persentase Tindak Lanjut Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.

Indikator Kinerja Sasaran Strategis Deputy Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1. Indikator Kinerja Deputy SIDIGI

Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
CUSTOMER PERSPECTIVE						
SP. 1 Terwujudnya pelayanan dan pembinaan manajemen ASN yang unggul						
1. Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	Indeks	94	94,25	94,50	94,75	95
2. Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN	Persentase	1	1	1	1	1
3. Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di lingkungan Deputy Bidang	Persentase	90	90,5	91	91,5	92

Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN						
INTERNAL PROCESS PERSPECTIVE						
SP. 2 Terwujudnya digitalisasi manajemen ASN yang interoperabel, andal, dan aman						
4. Tingkat interoperabilitas Sistem Informasi ASN	Persentase	50	65	80	100	100
5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN berpredikat minimal Tinggi	Persentase	30	60	100	100	100
6. Persentase pencapaian kriteria <i>Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center</i>	Persentase	9	100	100	100	100
7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	Indeks	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
8. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	Persentase	50 (Kategori Terisi)	80 (Kategori Terisi)	100 (Kategori Terisi)	50 (Kategori Lengkap)	100 (Kategori Lengkap)
LEARNING & GROWTH PERSPECTIVE						
SP. 3 Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja						
9. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	Nilai	70	71	72	73	74

10.	Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	Persentase	100	100	100	100	100
11.	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	Persentase	100	100	100	100	100
SP. 4 Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel							
12.	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	Persentase	99	99	99	99	99
13.	Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas kegiatan Tahun 2025 di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	Rasio	0	0	0	0	0

2.2. Perjanjian Kinerja

Dari sasaran program strategis dan Indikator Kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025-2029 tersebut, perjanjian kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 2. Perjanjian Kinerja Deputy Bidang SIDIGI Tahun 2025

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja		Target
1.	Terwujudnya pelayanan dan pembinaan manajemen ASN yang unggul	1.	Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	94
		2.	Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN	1
		3.	Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	90%
2.	Terwujudnya digitalisasi manajemen ASN yang interoperabel, andal, dan aman	4.	Tingkat interoperabilitas Sistem Informasi ASN	50%
		5.	Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN berpredikat minimal Tinggi	30%
		6.	Persentase pencapaian kriteria <i>Tier Certification of Constructed Facilities</i> (TCCF) <i>Tier 3 Data Center</i>	9%
		7.	Indeks profesionalitas ASN Direktorat Pengelolaan Data	Level 3

			dan Penyajian Informasi Kepegawaian	
		8.	Persentase pemanfaatan sistem informasi yang terstandar di lingkungan Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian	50%
3.	Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja	9.	Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	70
		10.	Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%
		11.	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%
4.	Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel	12.	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	99%
		13.	Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas kegiatan Tahun 2025 di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	0

Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Tahun 2025 tersebut kemudian diturunkan lagi kepada 5 (lima) unit kerja di bawah Deputy Bidang SIDIGI secara *cascading* sesuai Manual Indikator Kinerja Program Deputy Bidang SIDIGI yang sudah ditetapkan. Untuk mendukung pencapaian target kinerja yang telah diperjanjikan di Tahun 2025, anggaran awal yang dialokasikan secara keseluruhan di semua Direktorat di bawah Deputy Bidang SIDIGI sebesar Rp 58.988.999.000.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) merupakan salah satu unit kerja yang memiliki peran penting dan strategis dalam mewujudkan Sasaran Program Badan Kepegawaian Negara. Sasaran Strategis BKN dapat diuraikan lagi menjadi Sasaran Program Deputi Bidang SIDIGI sesuai tugas dan fungsi yang diemban seperti pada tabel berikut:

Tabel 3. 1. Realisasi dan Capaian Kinerja Deputi Bidang SIDIGI Tahun 2025

KODE SP	SASARAN STRATEGIS	KODE IKP	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
<i>Customer Perspective</i>						
SP.1	Terwujudnya pelayanan dan pembinaan manajemen ASN yang unggul	IKP 1.	Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	94	94,13	100,14%
		IKP 2.	Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN	1	1	100%
		IKP 3.	Persentase <i>Service Level Agreement</i> (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	90%	100%	111,11%

Internal Process Perspective						
SP.2	Terwujudnya digitalisasi manajemen ASN yang interoperabel, andal, dan aman	IKP 4.	Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN	50%	56%	112%
		IKP 5.	Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN berpredikat minimal Tinggi	30%	87,69%	120%
		IKP 6.	Persentase pencapaian kriteria <i>Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center</i>	9%	9%	100%
		IKP 7.	Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	Level 3	Level 4	120%
		IKP 8.	Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	50%	83,04%	120%
Learning & Growth Perspective						
SP.3	Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja	IKP 9.	Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	70	73,95	105,64%
		IKP 10.	Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi	100%	100%	100%

			dan Digitalisasi Manajemen ASN			
		IKP 11.	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%	95%	95%
SP.4	Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel	IKP 12.	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	99%	99,09%	100,09%
		IKP 13.	Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	0	0	100%

Target Indikator Kinerja Program (IKP) dari setiap Sasaran Program Deputi Bidang SIDIGI diatas untuk kemudian diuraikan lagi kelima unit kerja yang berada dibawah Deputi SIDIGI yaitu Sekretariat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (Sesdep SIDIGI), Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara (Direktorat PSID), Direktorat Infrastruktur Teknologi

Informasi dan Keamanan Informasi (Direktorat INTIKAMI), Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN (Direktorat PDPIN), dan Direktorat Arsip Kepegawaian ASN (Direktorat AK) sesuai dengan manual IKP yang sudah ditetapkan.

Tabel 3. 2. Tabel Penanggung Jawab IKU Deputy Bidang SIDIGI Tahun 2025

Kode SP	Kode IKP	Indikator Kinerja	Unit/Pihak Penanggung jawab IKU				
			Sesdep SIDIGI	Direktorat PSID	Direktorat INTIKAMI	Direktorat PDPIN	Direktorat AK
SP.1	IKP 1.	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	√	-	-	-	-
	IKP 2.	Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	√	√	√	√	√
	IKP 3.	Persentase <i>Service Level Agreement</i> (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy	√	√	√	√	√

Kode SP	Kode IKP	Indikator Kinerja	Unit/Pihak Penanggung jawab IKU				
			Sesdep SIDIGI	Direktorat PSID	Direktorat INTIKAMI	Direktorat PDPIN	Direktorat AK
		Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN					
SP.2	IKP 4.	Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN	-	√	-	-	-
	IKP 5.	Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi	-	-	-	√	-
	IKP 6.	Persentase Pencapaian Kriteria <i>Tier Certification of Constructed Facilities</i> (TCCF) <i>Tier 3 Data Center</i>	-	-	√	-	-
	IKP 7.	Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	-	-	√	-	-
	IKP 8.	Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	-	-	-	-	√

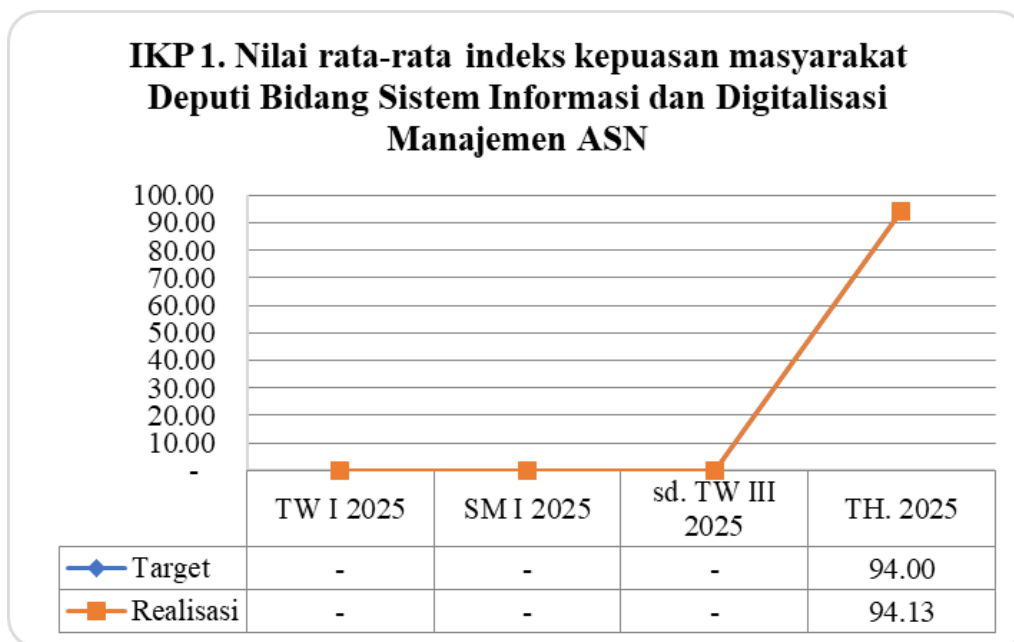
Kode SP	Kode IKP	Indikator Kinerja	Unit/Pihak Penanggung jawab IKU				
			Sesdep SIDIGI	Direktorat PSID	Direktorat INTIKAMI	Direktorat PDPIN	Direktorat AK
SP.3	IKP 9.	Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	√	-	-	-	-
	IKP 10.	Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	√	-	-	-	-
	IKP 11.	Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	√	-	-	-	-

Kode SP	Kode IKP	Indikator Kinerja	Unit/Pihak Penanggung jawab IKU				
			Sesdep SIDIGI	Direktorat PSID	Direktorat INTIKAMI	Direktorat PDPIN	Direktorat AK
SP.4	IKP 12.	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	√	√	√	√	√
	IKP 13.	Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	√	√	√	√	√

Capaian target kinerja diukur dengan membandingkan antara target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasi yang dicapai. Berikut uraian capaian setiap indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan pembagian penanggung jawab IKU di atas:

SP 1. Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul

IKP. 1 Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



Gambar 3. 1. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 1 per Triwulan Tahun 2025

Deputi SIDIGI melaksanakan survei untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan sistem informasi dan digitalisasi manajemen ASN yang terdiri dari:

1. Layanan Pembinaan Data, meliputi rekonsiliasi data, sinkronisasi data, analisis disparitas data, pemutakhiran data,
2. Layanan Penyajian Informasi dan Statistik Data ASN,
3. Layanan Penyajian Data Manajemen ASN meliputi data seleksi, pengadaan, kepangkatan, mutasi, SKP, pensiun, dan lain sebagainya,
4. Layanan Pembinaan ASN Digital, meliputi pembinaan seluruh layanan yang ada pada platform ASN Digital dan pembinaan Layanan Interoperabilitas SIASN,
5. Layanan Pemanfaatan ASN Digital, meliputi pemanfaatan seluruh layanan yang ada pada platform ASN Digital,
6. Layanan Pembinaan Tata Kelola Arsip Kepegawaian, dan

7. Layanan Informasi Arsip Kepegawaian.

Pelaksanaan Survei dan penyusunan instrumen survei dikoordinatori oleh Unit Biro Hukum dan Komunikasi Publik. Penyusunan instrumen survei berdasarkan PemenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pada Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pelaksanaan menggunakan Skala Likert serta disediakan kolom saran dan masukan sebagai wadah pernyataan bersifat kualitatif.

Tabel 3. 3. Perbandingan Capaian dan Target IKP 1. Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	94	94,13	100,14%

Pelaksanaan survei dilakukan mulai Oktober 2025 secara terpusat dalam tautan <https://bit.ly/SKMBKNPUSAT> melalui kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan kegiatan rapat-rapat *Fullday* maupun *Fullboard* di lingkungan Deputy SIDIGI. Selain itu, pelaksanaan survei juga dilakukan melalui penyebaran pengisian respon survei melalui *WhatsApp* kepada seluruh Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah yang menerima layanan sistem informasi dan digitalisasi manajemen ASN.

Berdasarkan hasil survei, Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen sebagai berikut:

1. Layanan Pembinaan Data dengan nilai 94.44;
2. Layanan Penyajian Informasi dan Statistik ASN dengan nilai 94.92;
3. Layanan Penyajian Data Manajemen ASN dengan nilai 94.17;
4. Layanan Pembinaan ASN Digital dengan nilai 94.61;
5. Layanan Pemanfaatan ASN Digital dengan nilai 94.13;

6. Layanan Pembinaan Tata Kelola Arsip Kepegawaian dengan nilai 94.65;

7. Layanan Informasi Arsip Kepegawaian dengan nilai 94.75.

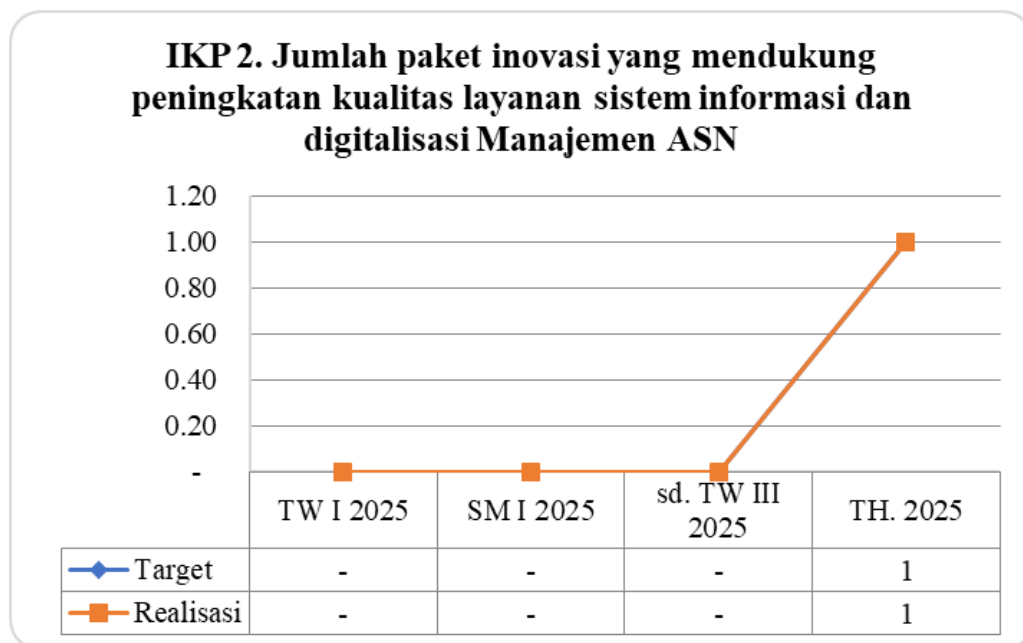
Nilai total hasil SKM keseluruhan yaitu 94.13 dengan nilai mutu pelayanan A dan kinerja unit pelayanan "sangat baik"

Tabel 3. 4. Ikhtisar IKP 1. Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 1. Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	Pelaksanaan survei yang terpusat dan multi-kanal, baik melalui PTSP, kegiatan rapat internal (fullday/fullboard), maupun penyebaran tautan survei kepada instansi pusat dan daerah melalui media komunikasi resmi.
Program/kegiatan penunjang	- Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara terkoordinasi oleh Biro Hukum dan Komunikasi Publik. - Penguatan layanan pembinaan data (rekonsiliasi, sinkronisasi, analisis disparitas, dan pemutakhiran data). - Optimalisasi penyajian informasi dan statistik ASN melalui dashboard dan sistem digital. - Pengembangan dan pembinaan pemanfaatan platform ASN Digital serta interoperabilitas SIASN. - Peningkatan tata kelola arsip kepegawaian dan akses informasi arsip secara digital.

Faktor penghambat/kendala	Tingkat respons survei yang fluktuatif, sehingga perlu strategi peningkatan partisipasi responden.
Efisiensi sumber daya	-
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Melaksanakan evaluasi untuk mengidentifikasi hambatan partisipasi responden serta strategi perbaikannya.

IKP 2. Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



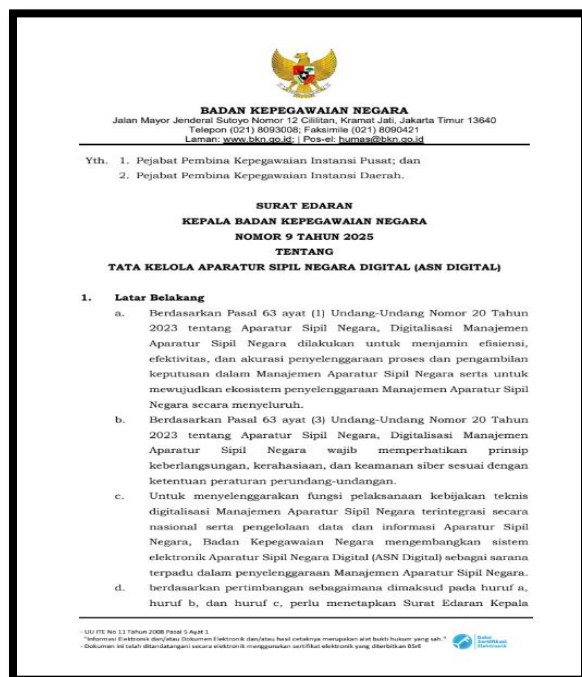
Gambar 3. 2. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 2 per Triwulan Tahun 2025

Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) telah melaksanakan proses perencanaan berbagai inisiatif inovasi yang ditujukan untuk mendukung peningkatan kualitas layanan digital dan tata kelola data ASN. Seluruh unit kerja di lingkungan Deputi SIDIGI telah menyelesaikan penyusunan konsep, ruang lingkup, dan rencana kerja inovasi yang akan diimplementasikan pada periode selanjutnya. Tahap

perencanaan ini menjadi fondasi krusial bagi pelaksanaan inovasi yang lebih matang, terarah, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan. Adapun inovasi yang telah direalisasikan sesuai dengan perencanaan diantaranya :

1. Sekretariat Deputy SIDIGI

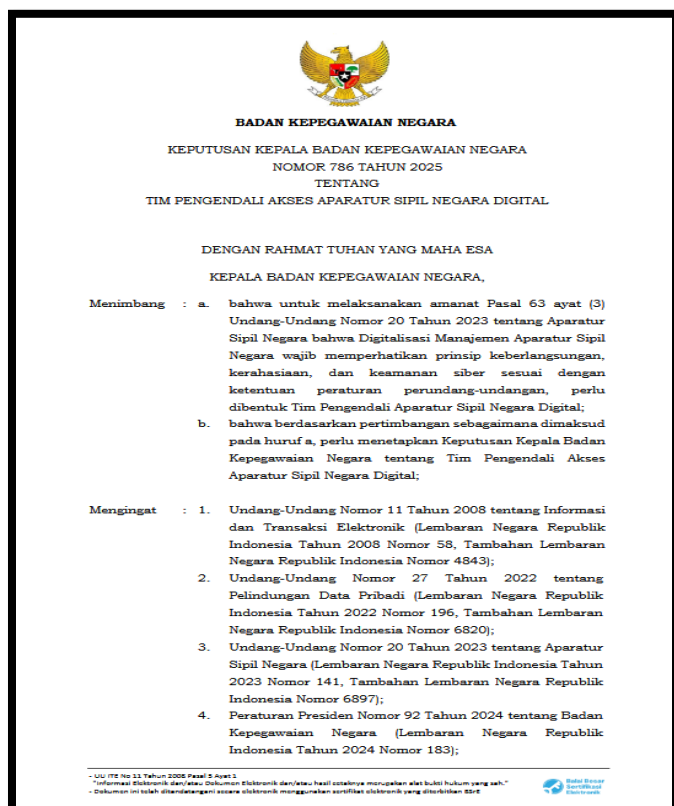
Untuk mewujudkan penyelenggaraan ASN Digital terintegrasi, aman, dan akuntabel maka Sekretariat Deputy SIDIGI telah merealisasikan inovasi dalam hal mengatur tata kelola ASN Digital melalui Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Tata Kelola Aparatur Sipil Negara Digital (ASN Digital). Adapun tujuan Surat Edaran tersebut yaitu sebagai pedoman bagi setiap pengelola dan/atau pengguna ASN Digital, yang meliputi Pegawai Aparatur Sipil Negara, Instansi Pemerintah serta pemangku kepentingan lainnya dalam pengelolaan data, manajemen akses, penerapan integrasi dan interoperabilitas, serta pengelolaan keamanan data dan informasi ASN Digital.



Gambar 3. 3. Surat Edaran Kepala BKN Tentang Tata Kelola ASN Digital

Selanjutnya, dalam rangka pemantauan, mitigasi risiko serta penanganan insiden keamanan terhadap ASN Digital, maka sesuai Keputusan Kepala Badan Kepegawaian

Negara Nomor 786 Tahun 2025 telah dibentuk Tim Pengendali Akses Aparatur Sipil Negara Digital (ASN Digital) dengan tujuan Tim Pengendali Akses ASN Digital dapat melakukan koordinasi teknis antar unit kerja dan/atau antar instansi tentang Akses ASN Digital.



Gambar 3. 4. Surat Keputusan Kepala BKN Tentang Tim Pengendali Akses ASN Digital

2. Direktorat PSID

Transformasi digital manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan bagian dari agenda reformasi birokrasi yang bertujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Badan Kepegawaian Negara berperan sebagai instansi pembina manajemen ASN yang bertanggung jawab memastikan layanan kepegawaian berjalan secara terintegrasi dan interoperabel. Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN (Direktorat PSID) sebagai unit kerja yang bertanggung jawab dalam pengembangan dan pengelolaan layanan digital ASN, dituntut untuk terus menghadirkan inovasi yang mampu meningkatkan kualitas layanan

interoperabilitas sistem informasi ASN. Kompleksitas proses bisnis kepegawaian, tingginya volume layanan, serta kebutuhan percepatan dan akurasi data menuntut adanya penyederhanaan proses melalui otomasi sistem.

Berdasarkan hal tersebut, pada Tahun 2025 Direktorat PSID menginisiasi inovasi yang meningkatkan kualitas layanan interoperabilitas Sistem Informasi ASN. Salah satu area strategis yang memerlukan penguatan interoperabilitas adalah layanan Kenaikan Pangkat dan Pensiun, yang selama ini masih menghadapi tantangan berupa ketergantungan pada proses verifikasi manual, potensi keterlambatan layanan, serta kebutuhan validasi data lintas sistem. Oleh karena itu, pengembangan Automasi Layanan Manajemen ASN pada proses Kenaikan Pangkat Otomatis (KPO) dan Pensiun Otomatis (PPO) menjadi langkah strategis untuk percepatan transformasi digital layanan manajemen ASN, meningkatkan akurasi, serta meminimalkan intervensi manual tanpa mengurangi mekanisme pengendalian.

Melalui inovasi ini, Direktorat PSID tidak hanya berfokus pada pemenuhan target kinerja, tetapi juga pada peningkatan kualitas tata kelola layanan ASN berbasis digital yang berkelanjutan. Pendekatan kolaboratif antar kelompok kerja dan antar unit kerja pemilik proses bisnis, penguatan perencanaan, serta evaluasi berkelanjutan menjadi landasan dalam memastikan inovasi yang dihasilkan benar-benar memberikan nilai tambah bagi instansi dan ASN sebagai pengguna layanan.

Automasi Layanan Manajemen ASN dilakukan melalui beberapa tahapan diantaranya :

- a. Identifikasi permasalahan dan kebutuhan layanan interoperabilitas ASN yang dilakukan dengan mengadakan rapat pembahasan dengan unit kerja terkait.

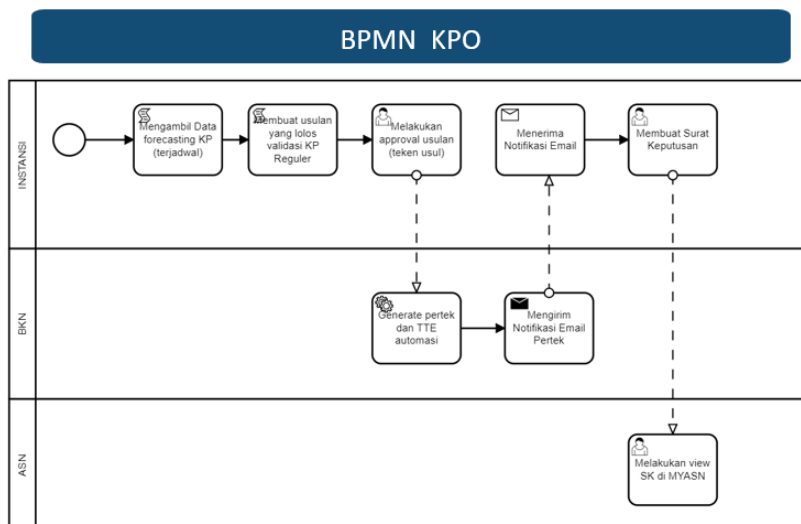


Gambar 3. 5. Rapat Identifikasi Permasalahan dan Kebutuhan Layanan Interoperabilitas ASN

b. Pengembangan sistem yang mendukung proses Automasi Layanan Manajemen ASN

1) Kenaikan Pangkat Otomatis

Kenaikan Pangkat Otomatis diterapkan pada Kenaikan Pangkat Reguler, proses bisnis KPO dipangkas dari sebelumnya masih melalui verifikasi tim teknis, menjadi proses otomatis oleh sistem. Namun demikian perlu adanya approval dari instansi, sehingga usulan yang dikirim merupakan usulan yang benar-benar disetujui.



Approval KPO

- Penambahan Approval KPO bisa dilakukan pada layanan admin SIASN

SIASN SI-ASN INSTANSI 19930613201

Layanan Kenaikan Pangkat > Tekan Usul

Tekan Usul KPO

NIP: Cari NIP ASN
 Nama: Cari Nama ASN
 Jenis Kenaikan Pangkat: Pilih Jenis Kenaikan Pangkat

Tanggal Persetujuan: dd/mm/yyyy

CABUJILAH **RESET**

NIP Nama PHS Jenis Prosedur Instansi Kanreg Tujuan Periode Status Usulan Action

Automasi Verval usulan KPO

1. Proses validasi oleh tim teknis dihilangkan
2. Sistem akan otomatis validasi usul, generate nomor pertek dan generate dokumen pertek.
3. TTE by system (sedang menunggu surat dari BSSN terkait metode TTE yang akan diterapkan)
4. Automasi pengiriman *email* kepada pejabat approval

Notaris Usul: 011-01-10001
 Tanggal Usul: 27-12-2024
 Nomor Usul: 27-12-2024

KEMARAN PANGKAT
 Kenaikan Pangkat Reguler

NOTA PERSETUJUAN TERANG
 KEPALA BADAN KEPERAWATAN NEGARA
 TENPANG
 KEMARAN PANGKAT PEGAWAI NEGARA SIPIL

INSTANSI : BADAN KEPERAWATAN NEGARA - (Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi)

1. Nama	BADAN KEPERAWATAN NEGARA
2. Alamat	Jl. Raya Pahlawan 1000, Jakarta 10110
3. Nomor Telp	021-12345678
4. Nomor Faks	021-12345678
5. Email	info@bpn.go.id
6. Nomor HP	081234567890
7. Nomor HP	081234567890
8. Nomor HP	081234567890
9. Nomor HP	081234567890
10. Nomor HP	081234567890
11. Nomor HP	081234567890
12. Nomor HP	081234567890
13. Nomor HP	081234567890
14. Nomor HP	081234567890
15. Nomor HP	081234567890
16. Nomor HP	081234567890
17. Nomor HP	081234567890
18. Nomor HP	081234567890
19. Nomor HP	081234567890
20. Nomor HP	081234567890
21. Nomor HP	081234567890
22. Nomor HP	081234567890
23. Nomor HP	081234567890
24. Nomor HP	081234567890
25. Nomor HP	081234567890
26. Nomor HP	081234567890
27. Nomor HP	081234567890
28. Nomor HP	081234567890
29. Nomor HP	081234567890
30. Nomor HP	081234567890
31. Nomor HP	081234567890
32. Nomor HP	081234567890
33. Nomor HP	081234567890
34. Nomor HP	081234567890
35. Nomor HP	081234567890
36. Nomor HP	081234567890
37. Nomor HP	081234567890
38. Nomor HP	081234567890
39. Nomor HP	081234567890
40. Nomor HP	081234567890
41. Nomor HP	081234567890
42. Nomor HP	081234567890
43. Nomor HP	081234567890
44. Nomor HP	081234567890
45. Nomor HP	081234567890
46. Nomor HP	081234567890
47. Nomor HP	081234567890
48. Nomor HP	081234567890
49. Nomor HP	081234567890
50. Nomor HP	081234567890
51. Nomor HP	081234567890
52. Nomor HP	081234567890
53. Nomor HP	081234567890
54. Nomor HP	081234567890
55. Nomor HP	081234567890
56. Nomor HP	081234567890
57. Nomor HP	081234567890
58. Nomor HP	081234567890
59. Nomor HP	081234567890
60. Nomor HP	081234567890
61. Nomor HP	081234567890
62. Nomor HP	081234567890
63. Nomor HP	081234567890
64. Nomor HP	081234567890
65. Nomor HP	081234567890
66. Nomor HP	081234567890
67. Nomor HP	081234567890
68. Nomor HP	081234567890
69. Nomor HP	081234567890
70. Nomor HP	081234567890
71. Nomor HP	081234567890
72. Nomor HP	081234567890
73. Nomor HP	081234567890
74. Nomor HP	081234567890
75. Nomor HP	081234567890
76. Nomor HP	081234567890
77. Nomor HP	081234567890
78. Nomor HP	081234567890
79. Nomor HP	081234567890
80. Nomor HP	081234567890
81. Nomor HP	081234567890
82. Nomor HP	081234567890
83. Nomor HP	081234567890
84. Nomor HP	081234567890
85. Nomor HP	081234567890
86. Nomor HP	081234567890
87. Nomor HP	081234567890
88. Nomor HP	081234567890
89. Nomor HP	081234567890
90. Nomor HP	081234567890
91. Nomor HP	081234567890
92. Nomor HP	081234567890
93. Nomor HP	081234567890
94. Nomor HP	081234567890
95. Nomor HP	081234567890
96. Nomor HP	081234567890
97. Nomor HP	081234567890
98. Nomor HP	081234567890
99. Nomor HP	081234567890
100. Nomor HP	081234567890

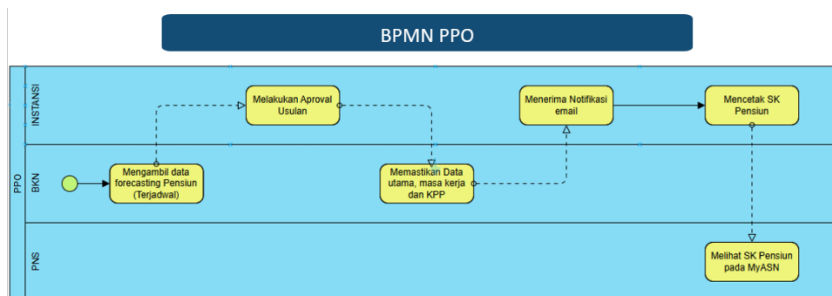
Perangkat Keras: 1. Komputer, 2. Printer, 3. Scanner, 4. Kamera, 5. Mikrofon, 6. Headset, 7. Mouse, 8. Keyboard, 9. Monitor, 10. Speaker, 11. Lampu, 12. Kipas, 13. AC, 14. Pendingin, 15. Pemanas, 16. Kulkas, 17. Freezer, 18. Lemari, 19. Meja, 20. Kursi, 21. Sofa, 22. Kasur, 23. Bantal, 24. Selimut, 25. Gorden, 26. Lampu, 27. Kipas, 28. AC, 29. Pendingin, 30. Pemanas, 31. Kulkas, 32. Freezer, 33. Lemari, 34. Meja, 35. Kursi, 36. Sofa, 37. Kasur, 38. Bantal, 39. Selimut, 40. Gorden, 41. Lampu, 42. Kipas, 43. AC, 44. Pendingin, 45. Pemanas, 46. Kulkas, 47. Freezer, 48. Lemari, 49. Meja, 50. Kursi, 51. Sofa, 52. Kasur, 53. Bantal, 54. Selimut, 55. Gorden, 56. Lampu, 57. Kipas, 58. AC, 59. Pendingin, 60. Pemanas, 61. Kulkas, 62. Freezer, 63. Lemari, 64. Meja, 65. Kursi, 66. Sofa, 67. Kasur, 68. Bantal, 69. Selimut, 70. Gorden, 71. Lampu, 72. Kipas, 73. AC, 74. Pendingin, 75. Pemanas, 76. Kulkas, 77. Freezer, 78. Lemari, 79. Meja, 80. Kursi, 81. Sofa, 82. Kasur, 83. Bantal, 84. Selimut, 85. Gorden, 86. Lampu, 87. Kipas, 88. AC, 89. Pendingin, 90. Pemanas, 91. Kulkas, 92. Freezer, 93. Lemari, 94. Meja, 95. Kursi, 96. Sofa, 97. Kasur, 98. Bantal, 99. Selimut, 100. Gorden, 101. Lampu, 102. Kipas, 103. AC, 104. Pendingin, 105. Pemanas, 106. Kulkas, 107. Freezer, 108. Lemari, 109. Meja, 110. Kursi, 111. Sofa, 112. Kasur, 113. Bantal, 114. Selimut, 115. Gorden, 116. Lampu, 117. Kipas, 118. AC, 119. Pendingin, 120. Pemanas, 121. Kulkas, 122. Freezer, 123. Lemari, 124. Meja, 125. Kursi, 126. Sofa, 127. Kasur, 128. Bantal, 129. Selimut, 130. Gorden, 131. Lampu, 132. Kipas, 133. AC, 134. Pendingin, 135. Pemanas, 136. Kulkas, 137. Freezer, 138. Lemari, 139. Meja, 140. Kursi, 141. Sofa, 142. Kasur, 143. Bantal, 144. Selimut, 145. Gorden, 146. Lampu, 147. Kipas, 148. AC, 149. Pendingin, 150. Pemanas, 151. Kulkas, 152. Freezer, 153. Lemari, 154. Meja, 155. Kursi, 156. Sofa, 157. Kasur, 158. Bantal, 159. Selimut, 160. Gorden, 161. Lampu, 162. Kipas, 163. AC, 164. Pendingin, 165. Pemanas, 166. Kulkas, 167. Freezer, 168. Lemari, 169. Meja, 170. Kursi, 171. Sofa, 172. Kasur, 173. Bantal, 174. Selimut, 175. Gorden, 176. Lampu, 177. Kipas, 178. AC, 179. Pendingin, 180. Pemanas, 181. Kulkas, 182. Freezer, 183. Lemari, 184. Meja, 185. Kursi, 186. Sofa, 187. Kasur, 188. Bantal, 189. Selimut, 190. Gorden, 191. Lampu, 192. Kipas, 193. AC, 194. Pendingin, 195. Pemanas, 196. Kulkas, 197. Freezer, 198. Lemari, 199. Meja, 200. Kursi, 201. Sofa, 202. Kasur, 203. Bantal, 204. Selimut, 205. Gorden, 206. Lampu, 207. Kipas, 208. AC, 209. Pendingin, 210. Pemanas, 211. Kulkas, 212. Freezer, 213. Lemari, 214. Meja, 215. Kursi, 216. Sofa, 217. Kasur, 218. Bantal, 219. Selimut, 220. Gorden, 221. Lampu, 222. Kipas, 223. AC, 224. Pendingin, 225. Pemanas, 226. Kulkas, 227. Freezer, 228. Lemari, 229. Meja, 230. Kursi, 231. Sofa, 232. Kasur, 233. Bantal, 234. Selimut, 235. Gorden, 236. Lampu, 237. Kipas, 238. AC, 239. Pendingin, 240. Pemanas, 241. Kulkas, 242. Freezer, 243. Lemari, 244. Meja, 245. Kursi, 246. Sofa, 247. Kasur, 248. Bantal, 249. Selimut, 250. Gorden, 251. Lampu, 252. Kipas, 253. AC, 254. Pendingin, 255. Pemanas, 256. Kulkas, 257. Freezer, 258. Lemari, 259. Meja, 260. Kursi, 261. Sofa, 262. Kasur, 263. Bantal, 264. Selimut, 265. Gorden, 266. Lampu, 267. Kipas, 268. AC, 269. Pendingin, 270. Pemanas, 271. Kulkas, 272. Freezer, 273. Lemari, 274. Meja, 275. Kursi, 276. Sofa, 277. Kasur, 278. Bantal, 279. Selimut, 280. Gorden, 281. Lampu, 282. Kipas, 283. AC, 284. Pendingin, 285. Pemanas, 286. Kulkas, 287. Freezer, 288. Lemari, 289. Meja, 290. Kursi, 291. Sofa, 292. Kasur, 293. Bantal, 294. Selimut, 295. Gorden, 296. Lampu, 297. Kipas, 298. AC, 299. Pendingin, 300. Pemanas, 301. Kulkas, 302. Freezer, 303. Lemari, 304. Meja, 305. Kursi, 306. Sofa, 307. Kasur, 308. Bantal, 309. Selimut, 310. Gorden, 311. Lampu, 312. Kipas, 313. AC, 314. Pendingin, 315. Pemanas, 316. Kulkas, 317. Freezer, 318. Lemari, 319. Meja, 320. Kursi, 321. Sofa, 322. Kasur, 323. Bantal, 324. Selimut, 325. Gorden, 326. Lampu, 327. Kipas, 328. AC, 329. Pendingin, 330. Pemanas, 331. Kulkas, 332. Freezer, 333. Lemari, 334. Meja, 335. Kursi, 336. Sofa, 337. Kasur, 338. Bantal, 339. Selimut, 340. Gorden, 341. Lampu, 342. Kipas, 343. AC, 344. Pendingin, 345. Pemanas, 346. Kulkas, 347. Freezer, 348. Lemari, 349. Meja, 350. Kursi, 351. Sofa, 352. Kasur, 353. Bantal, 354. Selimut, 355. Gorden, 356. Lampu, 357. Kipas, 358. AC, 359. Pendingin, 360. Pemanas, 361. Kulkas, 362. Freezer, 363. Lemari, 364. Meja, 365. Kursi, 366. Sofa, 367. Kasur, 368. Bantal, 369. Selimut, 370. Gorden, 371. Lampu, 372. Kipas, 373. AC, 374. Pendingin, 375. Pemanas, 376. Kulkas, 377. Freezer, 378. Lemari, 379. Meja, 380. Kursi, 381. Sofa, 382. Kasur, 383. Bantal, 384. Selimut, 385. Gorden, 386. Lampu, 387. Kipas, 388. AC, 389. Pendingin, 390. Pemanas, 391. Kulkas, 392. Freezer, 393. Lemari, 394. Meja, 395. Kursi, 396. Sofa, 397. Kasur, 398. Bantal, 399. Selimut, 400. Gorden, 401. Lampu, 402. Kipas, 403. AC, 404. Pendingin, 405. Pemanas, 406. Kulkas, 407. Freezer, 408. Lemari, 409. Meja, 410. Kursi, 411. Sofa, 412. Kasur, 413. Bantal, 414. Selimut, 415. Gorden, 416. Lampu, 417. Kipas, 418. AC, 419. Pendingin, 420. Pemanas, 421. Kulkas, 422. Freezer, 423. Lemari, 424. Meja, 425. Kursi, 426. Sofa, 427. Kasur, 428. Bantal, 429. Selimut, 430. Gorden, 431. Lampu, 432. Kipas, 433. AC, 434. Pendingin, 435. Pemanas, 436. Kulkas, 437. Freezer, 438. Lemari, 439. Meja, 440. Kursi, 441. Sofa, 442. Kasur, 443. Bantal, 444. Selimut, 445. Gorden, 446. Lampu, 447. Kipas, 448. AC, 449. Pendingin, 450. Pemanas, 451. Kulkas, 452. Freezer, 453. Lemari, 454. Meja, 455. Kursi, 456. Sofa, 457. Kasur, 458. Bantal, 459. Selimut, 460. Gorden, 461. Lampu, 462. Kipas, 463. AC, 464. Pendingin, 465. Pemanas, 466. Kulkas, 467. Freezer, 468. Lemari, 469. Meja, 470. Kursi, 471. Sofa, 472. Kasur, 473. Bantal, 474. Selimut, 475. Gorden, 476. Lampu, 477. Kipas, 478. AC, 479. Pendingin, 480. Pemanas, 481. Kulkas, 482. Freezer, 483. Lemari, 484. Meja, 485. Kursi, 486. Sofa, 487. Kasur, 488. Bantal, 489. Selimut, 490. Gorden, 491. Lampu, 492. Kipas, 493. AC, 494. Pendingin, 495. Pemanas, 496. Kulkas, 497. Freezer, 498. Lemari, 499. Meja, 500. Kursi, 501. Sofa, 502. Kasur, 503. Bantal, 504. Selimut, 505. Gorden, 506. Lampu, 507. Kipas, 508. AC, 509. Pendingin, 510. Pemanas, 511. Kulkas, 512. Freezer, 513. Lemari, 514. Meja, 515. Kursi, 516. Sofa, 517. Kasur, 518. Bantal, 519. Selimut, 520. Gorden, 521. Lampu, 522. Kipas, 523. AC, 524. Pendingin, 525. Pemanas, 526. Kulkas, 527. Freezer, 528. Lemari, 529. Meja, 530. Kursi, 531. Sofa, 532. Kasur, 533. Bantal, 534. Selimut, 535. Gorden, 536. Lampu, 537. Kipas, 538. AC, 539. Pendingin, 540. Pemanas, 541. Kulkas, 542. Freezer, 543. Lemari, 544. Meja, 545. Kursi, 546. Sofa, 547. Kasur, 548. Bantal, 549. Selimut, 550. Gorden, 551. Lampu, 552. Kipas, 553. AC, 554. Pendingin, 555. Pemanas, 556. Kulkas, 557. Freezer, 558. Lemari, 559. Meja, 560. Kursi, 561. Sofa, 562. Kasur, 563. Bantal, 564. Selimut, 565. Gorden, 566. Lampu, 567. Kipas, 568. AC, 569. Pendingin, 570. Pemanas, 571. Kulkas, 572. Freezer, 573. Lemari, 574. Meja, 575. Kursi, 576. Sofa, 577. Kasur, 578. Bantal, 579. Selimut, 580. Gorden, 581. Lampu, 582. Kipas, 583. AC, 584. Pendingin, 585. Pemanas, 586. Kulkas, 587. Freezer, 588. Lemari, 589. Meja, 590. Kursi, 591. Sofa, 592. Kasur, 593. Bantal, 594. Selimut, 595. Gorden, 596. Lampu, 597. Kipas, 598. AC, 599. Pendingin, 600. Pemanas, 601. Kulkas, 602. Freezer, 603. Lemari, 604. Meja, 605. Kursi, 606. Sofa, 607. Kasur, 608. Bantal, 609. Selimut, 610. Gorden, 611. Lampu, 612. Kipas, 613. AC, 614. Pendingin, 615. Pemanas, 616. Kulkas, 617. Freezer, 618. Lemari, 619. Meja, 620. Kursi, 621. Sofa, 622. Kasur, 623. Bantal, 624. Selimut, 625. Gorden, 626. Lampu, 627. Kipas, 628. AC, 629. Pendingin, 630. Pemanas, 631. Kulkas, 632. Freezer, 633. Lemari, 634. Meja, 635. Kursi, 636. Sofa, 637. Kasur, 638. Bantal, 639. Selimut, 640. Gorden, 641. Lampu, 642. Kipas, 643. AC, 644. Pendingin, 645. Pemanas, 646. Kulkas, 647. Freezer, 648. Lemari, 649. Meja, 650. Kursi, 651. Sofa, 652. Kasur, 653. Bantal, 654. Selimut, 655. Gorden, 656. Lampu, 657. Kipas, 658. AC, 659. Pendingin, 660. Pemanas, 661. Kulkas, 662. Freezer, 663. Lemari, 664. Meja, 665. Kursi, 666. Sofa, 667. Kasur, 668. Bantal, 669. Selimut, 670. Gorden, 671. Lampu, 672. Kipas, 673. AC, 674. Pendingin, 675. Pemanas, 676. Kulkas, 677. Freezer, 678. Lemari, 679. Meja, 680. Kursi, 681. Sofa, 682. Kasur, 683. Bantal, 684. Selimut, 685. Gorden, 686. Lampu, 687. Kipas, 688. AC, 689. Pendingin, 690. Pemanas, 691. Kulkas, 692. Freezer, 693. Lemari, 694. Meja, 695. Kursi, 696. Sofa, 697. Kasur, 698. Bantal, 699. Selimut, 700. Gorden, 701. Lampu, 702. Kipas, 703. AC, 704. Pendingin, 705. Pemanas, 706. Kulkas, 707. Freezer, 708. Lemari, 709. Meja, 710. Kursi, 711. Sofa, 712. Kasur, 713. Bantal, 714. Selimut, 715. Gorden, 716. Lampu, 717. Kipas, 718. AC, 719. Pendingin, 720. Pemanas, 721. Kulkas, 722. Freezer, 723. Lemari, 724. Meja, 725. Kursi, 726. Sofa, 727. Kasur, 728. Bantal, 729. Selimut, 730. Gorden, 731. Lampu, 732. Kipas, 733. AC, 734. Pendingin, 735. Pemanas, 736. Kulkas, 737. Freezer, 738. Lemari, 739. Meja, 740. Kursi, 741. Sofa, 742. Kasur, 743. Bantal, 744. Selimut, 745. Gorden, 746. Lampu, 747. Kipas, 748. AC, 749. Pendingin, 750. Pemanas, 751. Kulkas, 752. Freezer, 753. Lemari, 754. Meja, 755. Kursi, 756. Sofa, 757. Kasur, 758. Bantal, 759. Selimut, 760. Gorden, 761. Lampu, 762. Kipas, 763. AC, 764. Pendingin, 765. Pemanas, 766. Kulkas, 767. Freezer, 768. Lemari, 769. Meja, 770. Kursi, 771. Sofa, 772. Kasur, 773. Bantal, 774. Selimut, 775. Gorden, 776. Lampu, 777. Kipas, 778. AC, 779. Pendingin, 780. Pemanas, 781. Kulkas, 782. Freezer, 783. Lemari, 784. Meja, 785. Kursi, 786. Sofa, 787. Kasur, 788. Bantal, 789. Selimut, 790. Gorden, 791. Lampu, 792. Kipas, 793. AC, 794. Pendingin, 795. Pemanas, 796. Kulkas, 797. Freezer, 798. Lemari, 799. Meja, 800. Kursi, 801. Sofa, 802. Kasur, 803. Bantal, 804. Selimut, 805. Gorden, 806. Lampu, 807. Kipas, 808. AC, 809. Pendingin, 810. Pemanas, 811. Kulkas, 812. Freezer, 813. Lemari, 814. Meja, 815. Kursi, 816. Sofa, 817. Kasur, 818. Bantal, 819. Selimut, 820. Gorden, 821. Lampu, 822. Kipas, 823. AC, 824. Pendingin, 825. Pemanas, 826. Kulkas, 827. Freezer, 828. Lemari, 829. Meja, 830. Kursi, 831. Sofa, 832. Kasur, 833. Bantal, 834. Selimut, 835. Gorden, 836. Lampu, 837. Kipas, 838. AC, 839. Pendingin, 840. Pemanas, 841. Kulkas, 842. Freezer, 843. Lemari, 844. Meja, 845. Kursi, 846. Sofa, 847. Kasur, 848. Bantal, 849. Selimut, 850. Gorden, 851. Lampu, 852. Kipas, 853. AC, 854. Pendingin, 855. Pemanas, 856. Kulkas, 857. Freezer, 858. Lemari, 859. Meja, 860. Kursi, 861. Sofa, 862. Kasur, 863. Bantal, 864. Selimut, 865. Gorden, 866. Lampu, 867. Kipas, 868. AC, 869. Pendingin, 870. Pemanas, 871. Kulkas, 872. Freezer, 873. Lemari, 874. Meja, 875. Kursi, 876. Sofa, 877. Kasur, 878. Bantal, 879. Selimut, 880. Gorden, 881. Lampu, 882. Kipas, 883. AC, 884. Pendingin, 885. Pemanas, 886. Kulkas, 887. Freezer, 888. Lemari, 889. Meja, 890. Kursi, 891. Sofa, 892. Kasur, 893. Bantal, 894. Selimut, 895. Gorden, 896. Lampu, 897. Kipas, 898. AC, 899. Pendingin, 900. Pemanas, 901. Kulkas, 902. Freezer, 903. Lemari, 904. Meja, 905. Kursi, 906. Sofa, 907. Kasur, 908. Bantal, 909. Selimut, 910. Gorden, 911. Lampu, 912. Kipas, 913. AC, 914. Pendingin, 915. Pemanas, 916. Kulkas, 917. Freezer, 918. Lemari, 919. Meja, 920. Kursi, 921. Sofa, 922. Kasur, 923. Bantal, 924. Selimut, 925. Gorden, 926. Lampu, 927. Kipas, 928. AC, 929. Pendingin, 930. Pemanas, 931. Kulkas, 932. Freezer, 933. Lemari, 934. Meja, 935. Kursi, 936. Sofa, 937. Kasur, 938. Bantal, 939. Selimut, 940. Gorden, 941. Lampu, 942. Kipas, 943. AC, 944. Pendingin, 945. Pemanas, 946. Kulkas, 947. Freezer, 948. Lemari, 949. Meja, 950. Kursi, 951. Sofa, 952. Kasur, 953. Bantal, 954. Selimut, 955. Gorden, 956. Lampu, 957. Kipas, 958. AC, 959. Pendingin, 960. Pemanas, 961. Kulkas, 962. Freezer, 963. Lemari, 964. Meja, 965. Kursi, 966. Sofa, 967. Kasur, 968. Bantal, 969. Selimut, 970. Gorden, 971. Lampu, 972. Kipas, 973. AC, 974. Pendingin, 975. Pemanas, 976. Kulkas, 977. Freezer, 978. Lemari, 979. Meja, 980. Kursi, 981. Sofa, 982. Kasur, 983. Bantal, 984. Selimut, 985. Gorden, 986. Lampu, 987. Kipas, 988. AC, 989. Pendingin, 990. Pemanas, 991. Kulkas, 992. Freezer, 993. Lemari, 994. Meja, 995. Kursi, 996. Sofa, 997. Kasur, 998. Bantal, 999. Selimut, 1000. Gorden, 1001. Lampu, 1002. Kipas, 1003. AC, 1004. Pendingin, 1005. Pemanas, 1006. Kulkas, 1007. Freezer, 1008. Lemari, 1009. Meja, 1010. Kursi, 1011. Sofa, 1012. Kasur, 1013. Bantal, 1014. Selimut, 1015. Gorden, 1016.



Gambar 3. 6. Bisnis Proses Kenaikan Pangkat Otomatis

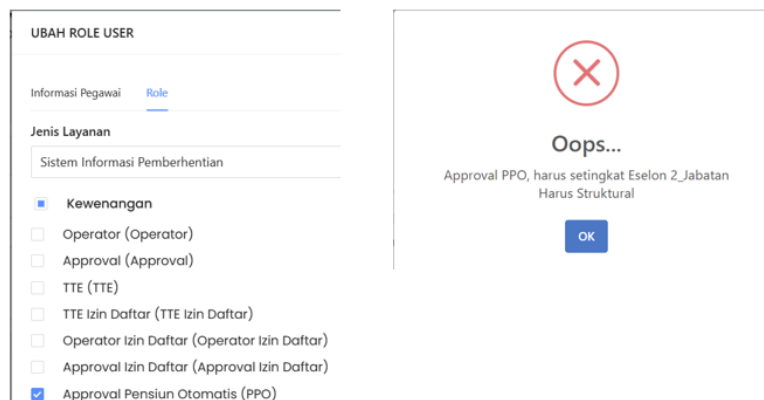
2) Pensiun PNS Otomatis

Pensiun PNS Otomatis diterapkan pada Pensiun PNS BUP 58 Tahun, proses bisnis PPO sudah menggunakan otomatisasi sistem dalam input usul dan dalam penerbitan pertek masih memerlukan validasi dari tim teknis BKN.



Approval PPO - Setingkat ES 2 (Wilker Pusat)

- Penambahan Approval PPO bisa dilakukan pada layanan admin SIASN





Gambar 3. 8. Kegiatan Bimbingan Teknis pada Instansi Piloting

Buku petunjuk KPO dan PPO juga disusun untuk memudahkan user dalam memahami penggunaan aplikasi pada layanan kenaikan pangkat dan pensiun, khususnya untuk proses KPO dan PPO. Buku petunjuk dapat diakses pada laman helpdesk (support-siasn) sebagai berikut :

a) Buku petunjuk KPO: <https://s.id/bukuKPO>

b) Buku petunjuk PPO: <https://s.id/bukuPPO>

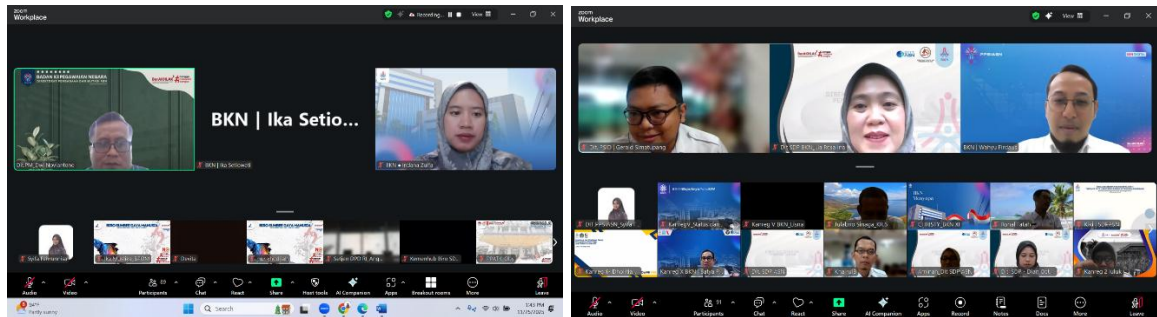
4) Monitoring Evaluasi pada Instansi Piloting

Hasil implementasi KPO dan PPO pada tahun 2025 telah berhasil dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

KETERANGAN	KPO	PPO
SK Terbit	919	41
Pembatalan Pertek	14	-

Capaian tersebut menunjukkan bahwa inovasi telah diimplementasikan secara nyata dan memberikan hasil yang terukur. Atas implementasi tersebut dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan berkolaborasi dengan unit

kerja dengan mengundang 54 instansi piloting. Beberapa input masukan dari stakeholder telah dicatat dan dijadikan masukan untuk pengembangan berikutnya.



Gambar 3. 9. Kegiatan Monitoring Evaluasi pada Instansi Piloting

Outcome dari inovasi ini adalah peningkatan kualitas layanan manajemen ASN. Secara substantif, inovasi ini menghasilkan percepatan proses layanan melalui otomatisasi tahapan verifikasi yang sebelumnya dilakukan secara manual, sehingga waktu penyelesaian usulan kenaikan pangkat dan pensiun menjadi lebih efisien. Selain itu, pemanfaatan sistem secara terintegrasi meningkatkan akurasi dan konsistensi data ASN karena berbasis pada data yang tervalidasi dalam sistem informasi.

3. Direktorat PDPIN

Transformasi pengelolaan data ASN pada era digital menuntut pendekatan yang tidak lagi bertumpu semata pada penguatan sistem, tetapi juga pada perubahan pola pikir dan perilaku para pemilik serta pengelola data. Direktorat PDPIN memandang bahwa kualitas data ASN hanya dapat dicapai apabila seluruh ekosistem kepegawaian memiliki kesadaran kolektif mengenai pentingnya data yang akurat, mutakhir, dan konsisten. Berangkat dari pemahaman tersebut, pada Tahun 2025 Direktorat PDPIN menginisiasi inovasi Campaign Data Awareness ASN yang dikombinasikan dengan pengembangan Statistik ASN Penyandang Disabilitas sebagai wujud komitmen terhadap layanan kepegawaian yang inklusif dan berkeadilan.

Campaign Data Awareness ASN dirancang sebagai inovasi komunikasi kebijakan berbasis data yang memanfaatkan media sosial resmi Badan Kepegawaian Negara sebagai kanal utama penyampaian pesan. Inovasi ini tidak hanya bertujuan menyebarkan

informasi, tetapi juga membangun dialog dan meningkatkan literasi data ASN secara luas. Melalui beberapa seri konten tematik, seperti pentingnya data berkualitas bagi kelancaran layanan, pemahaman terhadap Indeks Kualitas Data ASN, serta penjelasan mengenai perbedaan pembaruan data mandiri melalui MyASN dan pembaruan oleh admin SIASN instansi, Direktorat PDPIN berupaya menyederhanakan isu teknis pengelolaan data agar mudah dipahami oleh ASN lintas jabatan dan instansi. Pendekatan visual yang komunikatif, narasi yang kontekstual, serta contoh konkret dalam setiap konten menjadikan kampanye ini mampu menjangkau audiens yang sangat luas dan beragam.

Capaian kinerja inovasi Campaign Data Awareness ASN menunjukkan hasil yang sangat signifikan. Publikasi konten melalui media sosial BKN memperoleh ratusan ribu hingga jutaan tayangan, disertai tingkat interaksi yang tinggi berupa komentar, likes, repost, dan share baik di Instagram maupun Facebook. Tingginya jangkauan dan keterlibatan publik tersebut mencerminkan meningkatnya perhatian ASN dan pengelola kepegawaian terhadap isu kualitas data. Lebih dari sekadar angka, capaian ini menunjukkan bahwa pesan mengenai pentingnya data ASN yang berkualitas telah berhasil menembus batas komunikasi formal dan menjadi diskursus yang relevan di kalangan ASN.

Outcome utama dari inovasi ini adalah meningkatnya kesadaran dan pemahaman ASN serta instansi pemerintah terhadap peran strategis data ASN dalam mendukung layanan kepegawaian dan pengambilan keputusan. ASN semakin memahami bahwa pembaruan data bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan bagian dari tanggung jawab profesional yang berdampak langsung pada kualitas layanan publik. Secara lebih luas, Campaign Data Awareness ASN berkontribusi terhadap terbentuknya budaya kerja yang lebih peduli terhadap data, yang pada akhirnya tercermin pada peningkatan Indeks Kualitas Data ASN di tingkat instansi pemerintah.



Instagram

Views: 836K
Likes : 9341
Comments : 486
Repost : 311
Sent : 1306

Facebook

Views: 326K
Likes : 2.1K
Comments : 148
Sent : 738
Saved: 416

Link Video

<https://s.id/DataAwareness1>

Gambar 3. 10. Campaign Data Awareness Series 1 : Data Berkualitas bagi Kelancaran Layanan



Instagram

Views: 218K
Comments : 34
Repost : 18

Facebook

Views: 8,4K
Comments : 6
Share : 8

Link Video

https://www.instagram.com/reel/DQl6N_Ckyl-/?igsh=cGwxZnNs_bjViaHc2

Gambar 3. 11. Campaign Data Awareness Series 2 : Indeks Kualitas Data ASN



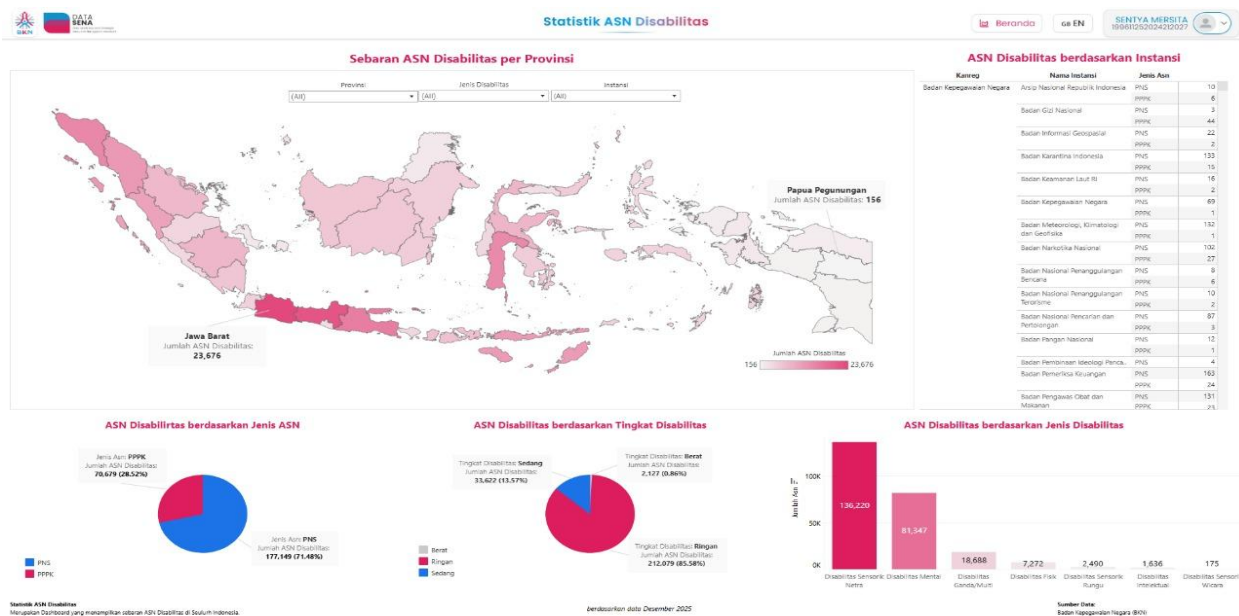
Gambar 3. 12. Campaign Data Awareness Series 3 : Perbedaan Update Data Mandiri di MyASN dan Admin SIASN Instansi

Sejalan dengan upaya membangun kesadaran data tersebut, Direktorat PDPIN juga mengembangkan inovasi Statistik ASN Penyandang Disabilitas sebagai bagian dari penguatan layanan kepegawaian yang inklusif. Inovasi ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan akan data yang akurat dan terstandar mengenai ASN penyandang disabilitas, yang selama ini belum sepenuhnya terkelola secara komprehensif. Melalui integrasi statistik ASN disabilitas dalam platform DATASENA, Direktorat PDPIN menghadirkan sajian data yang sistematis, mudah diakses, dan informatif, baik dalam bentuk tabel, grafik, maupun visualisasi spasial.

Capaian kinerja inovasi Statistik ASN Penyandang Disabilitas ditandai dengan tersedianya data nasional ASN disabilitas yang tervalidasi dan terintegrasi dalam sistem data ASN. Keberadaan statistik ini memperkuat kapasitas pemerintah dalam memahami profil ASN penyandang disabilitas secara lebih utuh, termasuk sebaran, karakteristik, dan kebutuhan spesifiknya. Data tersebut tidak hanya menjadi rujukan internal BKN, tetapi

juga menjadi sumber informasi strategis bagi kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah dalam merancang kebijakan dan layanan kepegawaian yang lebih inklusif.

Outcome dari inovasi ini adalah tersedianya basis data yang andal sebagai landasan perumusan kebijakan afirmatif dan perencanaan kebutuhan ASN yang ramah disabilitas. Instansi pemerintah memiliki referensi yang lebih jelas dalam menyusun kebijakan pengelolaan ASN yang menjunjung prinsip kesetaraan kesempatan dan keadilan. Lebih jauh, inovasi ini mendorong terbangunnya kesadaran bahwa inklusivitas dalam manajemen ASN bukan sekadar wacana normatif, melainkan harus ditopang oleh data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.



Gambar 3. 13. Sajian Data ASN Penyandang Disabilitas dalam DATA SENA

Dampak jangka menengah dari kedua inovasi tersebut semakin mempertegas peran Direktorat PDPIN sebagai penggerak transformasi budaya data ASN. Campaign Data Awareness ASN berkontribusi pada perubahan perilaku ASN dan instansi dalam memutakhirkan data secara lebih disiplin dan bertanggung jawab, sehingga mengurangi potensi kesalahan layanan akibat data yang tidak valid. Sementara itu, Statistik ASN Penyandang Disabilitas memperkuat implementasi prinsip inklusivitas dalam manajemen

kepegawaian, membuka ruang bagi kebijakan yang lebih adaptif terhadap kebutuhan khusus, serta mendukung terwujudnya birokrasi yang adil dan melayani.

Secara keseluruhan, inovasi Campaign Data Awareness ASN dan Statistik ASN Penyandang Disabilitas menunjukkan bahwa pengelolaan data ASN yang efektif tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan sistem, tetapi juga oleh kemampuan membangun kesadaran, literasi, dan keberpihakan kebijakan. Melalui inovasi ini, Direktorat PDPIN berhasil menempatkan data ASN sebagai instrumen strategis dalam peningkatan kualitas layanan, penguatan kebijakan berbasis bukti, dan pembangunan sistem kepegawaian nasional yang inklusif dan berkelanjutan.

4. Direktorat INTIKAMI

Dalam rangka pemenuhan target tahun 2025 terkait jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di lingkungan Direktorat INTIKAMI. Terdapat rencana aksi guna memastikan pemenuhan indikator kinerja dapat dilaksanakan secara terarah, terukur dan sistematis, melalui penjabaran indikator kinerja dapat dilaksanakan secara terarah, terukur, dan sistematis, melalui penjabaran indikator kinerja ke dalam langkah-langkah operasional yang jelas, penetapan penanggung jawab, serta pengaturan waktu pelaksanaan, sehingga pencapaian target kinerja dapat dimonitor, dikendalikan, dan dipertanggungjawabkan. Berikut rencana aksi yang telah disusun yaitu: 1) Perencanaan inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di lingkungan Direktorat INTIKAMI, 2) Pemilihan inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di lingkungan Direktorat INTIKAMI, 3) Dokumentasi pelaksanaan inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan Direktorat INTIKAMI.

Implementasi dan Hasil dari target tahun 2025 1 paket, Direktorat INTIKAMI berhasil merealisasikan 2 paket inovasi selama periode kinerja tahun 2025. Berikut merupakan detail kegiatan yang telah dilakukan:

a. Kickoff Inovasi Direktorat INTIKAMI

Kickoff atau rapat awal pembahasan inovasi ini membahas terkait produk inovasi yang akan dilakukan Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi

tahun 2025 dan Daftar Inovasi yang dapat dilakukan oleh Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi

b. Pengembangan Aplikasi SEDETIK

Aplikasi sedetik dibuat dengan tujuan mengakomodir rekomendasi atas evaluasi survei kepuasan masyarakat akan layanan Direktorat INTIKAMI. Aplikasi ini akan digunakan sebagai pengganti pencatatan manual service desk yang telah dilakukan sebelumnya untuk menerima dan merespon permintaan atas layanan INTIKAMI.

c. Pembuatan Buku Panduan

Buku panduan ini dibuat untuk memudahkan dan sebagai pedoman bagi user mengakses dan mengoperasikan aplikasi SEDETIK. Implementasi dan Hasil yang diterapkan dalam inovasi yang telah dilaksanakan adalah

d. Penyiapan POC aplikasi SEDETIK

Sebelum dilakukan pengujian keamanan, dilakukan POC terlebih dahulu dengan Direktorat PSID. Syarat melakukan POC perlu melengkapi dokumen dengan menyertakan bukti dukung seperti bisnis proses, hak akses, skenario pengujian, dan lain-lain.

e. Soft Launching

Pada 20 Oktober 2025 dilakukan FGD Penguatan Infrastruktur dan Keamanan Informasi. Pada acara ini dilakukan soft launching terkait aplikasi sedetik yang nantinya akan menggantikan sistem pengajuan permintaan layanan melalui email dan kanal lainnya.

f. Sosialisasi Migrasi VM ke Kubernetes

Pada tanggal 21 Oktober 2025, telah dilakukan sosialisasi kepada pengelola aplikasi Kanreg dan UPT mengenai migrasi dari VM ke Kubernetes. Sampai dengan akhir tahun 2025 telah dilakukan pemindahan environment dari UPT Semarang dan UPT Padang.

Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, ditemui beberapa kendala. Dari segi pengembangan aplikasi SEDETIK ditemui kendala terkait terbatasnya fitur untuk mengembangkan aplikasi sedetik yang lebih user friendly sebab framework yang

digunakan berasal dari open source. Sedangkan untuk migrasi VM ke Kubernetes menemui kendala terkait kesiapan developer dari Kanreg/UPT untuk memindahkan environment mereka sesuai standar pusat data BKN.

Dalam mengatasi kendala tersebut, dilakukan beberapa langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan riset untuk pengembangan fitur aplikasi sedikit dan memenuhi kebutuhan aplikasi sedikit sesuai dengan user feedback.
- b. Tetap berproses untuk pemindahan VM ke kubernetes dengan target seluruh unit kerja.

5. Direktorat AK

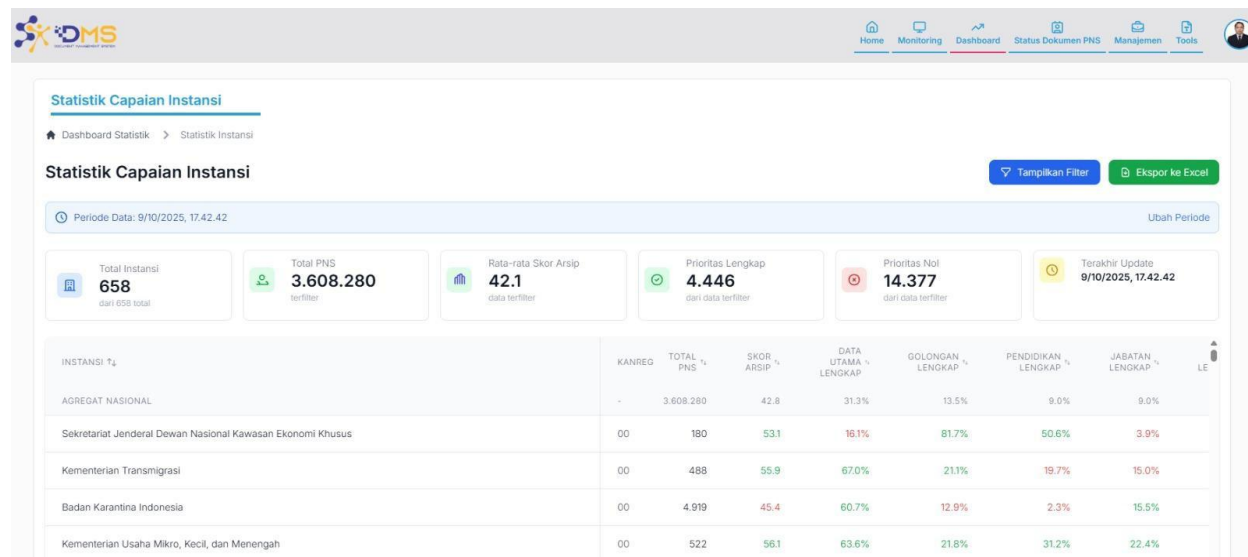
Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pengelolaan arsip kepegawaian, diperlukan inovasi yang berorientasi pada penyempurnaan sistem, proses kerja, dan pemanfaatan teknologi sebagai langkah strategis untuk memastikan pengelolaan arsip berjalan lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, serta mampu memenuhi kebutuhan informasi secara cepat dan tepat. Pada Tahun 2025, fokus inovasi Direktorat Arsip Kepegawaian ASN diarahkan pada pengembangan dan optimalisasi Document Management System (DMS) sebagai sistem utama dalam pengelolaan arsip digital, disertai dengan penguatan kebijakan pendukung. Inovasi pertama diwujudkan melalui pengembangan fitur DMS yang mencakup perluasan akses sistem bagi instansi, penyediaan dashboard pemantauan capaian kinerja instansi, serta penguatan fitur pencatatan posisi tata naskah. Pengembangan tersebut bertujuan untuk meningkatkan efisiensi layanan, mempercepat proses temu kembali arsip, memperkuat pengendalian dan akuntabilitas pengelolaan arsip, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data yang lebih akurat dan terukur.

Selain inovasi berbasis sistem, peningkatan kualitas layanan juga diperkuat melalui inovasi kedua melalui kebijakan dengan diterbitkannya Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2025 sebagai landasan optimalisasi pengelolaan arsip kepegawaian secara digital, terstandar, dan terintegrasi. Dengan demikian, inovasi yang dilaksanakan tidak hanya bersifat teknis-operasional, tetapi juga didukung oleh

Indikator Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan di Lingkungan Direktorat Arsip Kepegawaian ASN tercantum dalam Perjanjian Kinerja berdasarkan SOTK baru mulai berlaku pada Semester II. Pada Tahun 2025, indikator ini ditetapkan dengan target 1 (satu) paket inovasi dan telah terealisasi sebesar 1 paket atau mencapai 100%. Paket inovasi dimaksud meliputi perluasan akses sistem DMS bagi instansi, penyediaan dashboard pemantauan capaian instansi, serta pengembangan fitur pencatatan dan penelusuran posisi tata naskah sebagai bagian dari penguatan pengelolaan arsip kepegawaian berbasis digital dan Penetapan SE Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2025 tentang Arsip ASN melalui DMS.



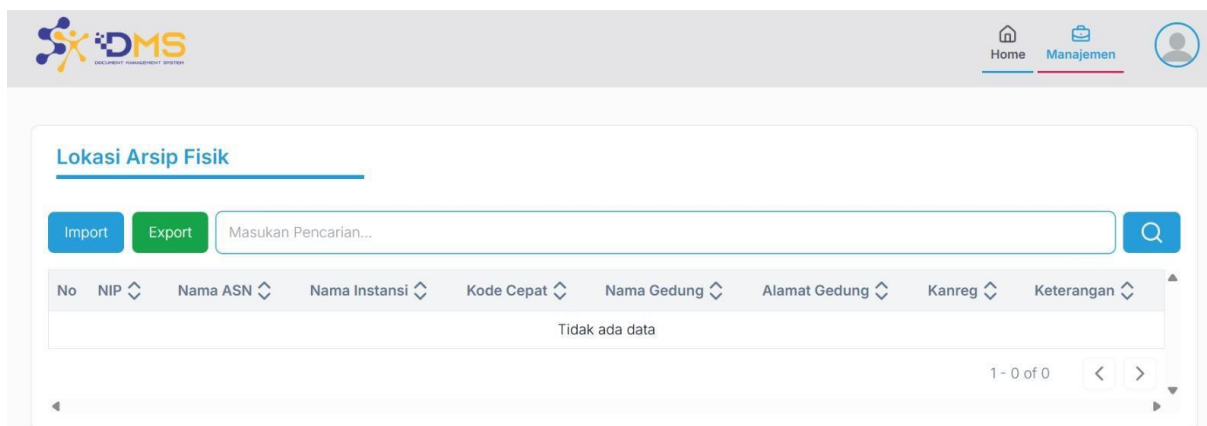
Berdasarkan Nota Dinas Deputy Bidang Sistem Informasi Arsip Kepegawaian Nomor 14107/B-SI.03.01/SD/E/2025 tentang Pengajuan User Admin DMS bagi Instansi, diberikan penugasan sekaligus kewenangan kepada admin instansi dalam pengelolaan Document Management System (DMS). Penugasan tersebut menegaskan peran admin instansi dalam mendukung tertib pengelolaan arsip kepegawaian digital. Kewenangan yang dimaksud meliputi pemberian dan pengaturan hak akses verifikasi dokumen digital, pemantauan kinerja verifikator melalui dashboard monitoring, pemantauan capaian kinerja instansi, pelaksanaan verifikasi dokumen digital sesuai kewenangan masing-masing instansi, serta monitoring status kelengkapan arsip kepegawaian digital pada instansi yang bersangkutan. Pengaturan ini bertujuan untuk memperkuat tata kelola, meningkatkan akuntabilitas, serta mendorong efektivitas dan konsistensi pengelolaan arsip kepegawaian digital secara terintegrasi, terstandar, dan terukur.



Gambar 3. 15. Dashboard Monitoring Capaian Instansi

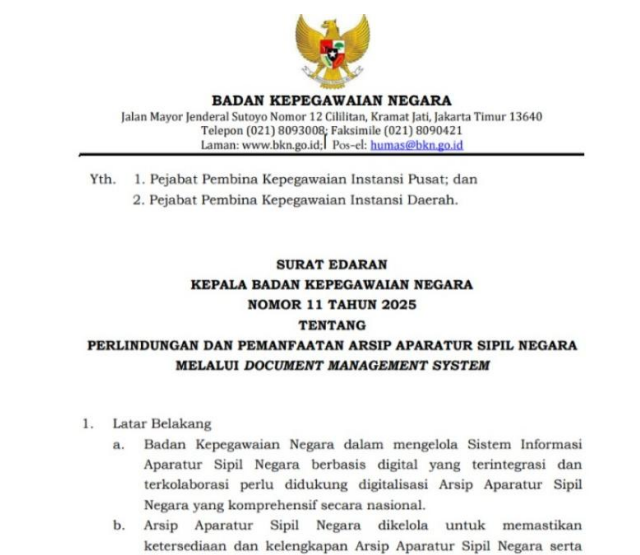
Dashboard monitoring capaian instansi merupakan fitur pada Document Management System (DMS) yang menyajikan informasi kinerja pengelolaan arsip kepegawaian secara visual, terstruktur, dan real time. Dashboard ini menampilkan data progres digitalisasi arsip, jumlah dokumen yang telah diverifikasi, tingkat kelengkapan arsip digital, serta indikator capaian kinerja masing-masing instansi. Melalui dashboard tersebut,

pimpinan dan admin instansi dapat memantau perkembangan pelaksanaan pengelolaan arsip secara menyeluruh dan berbasis data.



Gambar 3. 16. Fitur Posisi Tata Naskah

Fitur Posisi Tata Naskah merupakan fasilitas dalam DMS yang digunakan untuk mencatat, menelusuri, dan memantau lokasi penyimpanan arsip kepegawaian, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Fitur ini memuat informasi detail mengenai keberadaan dokumen, seperti lemari serta keterkaitannya dengan arsip digital yang tersimpan dalam sistem. Dengan adanya fitur ini, setiap arsip memiliki identitas lokasi yang jelas dan terdokumentasi secara sistematis.



Gambar 3. 17. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perlindungan dan Pemanfaatan Arsip ASN Melalui Document Management System

Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perlindungan dan Pemanfaatan Arsip ASN melalui Document Management System (DMS) merupakan kebijakan strategis yang diterbitkan sebagai pedoman bagi instansi dalam mengelola arsip kepegawaian ASN secara digital, aman, dan terintegrasi. Surat Edaran ini menegaskan komitmen BKN dalam memperkuat tata kelola arsip berbasis elektronik sebagai bagian dari transformasi digital manajemen ASN.

Tabel 3. 5. Perbandingan Capaian dan Target IKP 2. Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	1	1	100%

Seluruh unit kerja di lingkungan Deputi SIDIGI telah melaksanakan perencanaan dan implementasi inovasi sesuai ruang lingkup tugas masing-masing. Inovasi yang direalisasikan mencakup aspek tata kelola, interoperabilitas layanan, penguatan budaya data, penguatan infrastruktur dan keamanan informasi, serta optimalisasi pengelolaan arsip digital.

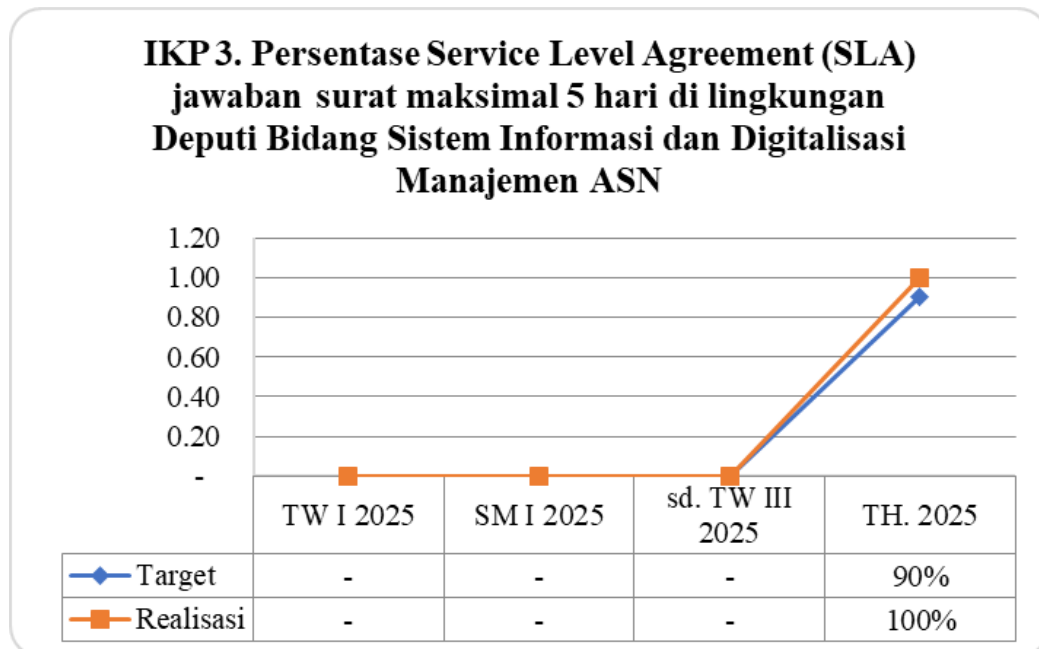
Secara keseluruhan, inovasi yang dikembangkan tidak hanya bersifat pengembangan sistem, tetapi juga mencakup penguatan regulasi, pembentukan tim pengendali, kampanye literasi data, serta penguatan kebijakan berbasis digital, sehingga memberikan dampak substantif terhadap peningkatan kualitas layanan manajemen ASN.

Tabel 3. 6. Ikhtisar IKP 2. Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 2. Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	- Komitmen Transformasi Digital yang Terintegrasi - Pendekatan Berbasis Proses Bisnis dan Otomasi Layanan - Penguatan Budaya dan Literasi Data ASN - Penguatan Infrastruktur dan Keamanan Informasi - Optimalisasi Pengelolaan Arsip Digital
Program/kegiatan penunjang	- Penyusunan dan penerbitan regulasi pendukung tata kelola ASN Digital. - Pengembangan dan implementasi Automasi Kenaikan Pangkat Otomatis (KPO) dan Pensiun Otomatis (PPO), termasuk bimbingan teknis dan monitoring evaluasi kepada instansi piloting. - Pelaksanaan Campaign Data Awareness ASN melalui media sosial resmi BKN serta pengembangan statistik ASN disabilitas dalam platform DATASENA. - Pengembangan aplikasi SEDETIK, pelaksanaan proof of concept (POC), soft launching, serta sosialisasi migrasi infrastruktur ke Kubernetes. - Penguatan DMS melalui perluasan akses admin instansi, dashboard monitoring capaian, fitur

	pencatatan posisi tata naskah, serta penguatan kebijakan melalui Surat Edaran Kepala BKN.
Faktor penghambat/kendala	-
Efisiensi sumber daya	-
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Penyusunan kembali inovasi secara lebih terstruktur, terukur, dan berorientasi dampak.

IKP 3. Persentase *Service Level Agreement* (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



Gambar 3. 18. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 3 per Triwulan Tahun 2025

Sepanjang Tahun 2025, Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) telah melaksanakan pengelolaan korespondensi kedinasan secara konsisten melalui pemantauan surat masuk, disposisi, tindak lanjut, dan surat keluar di seluruh unit kerja. Kinerja pelayanan surat dihitung berdasarkan kecepatan penyelesaian surat sesuai standar *Service Level Agreement* (SLA) maksimal 5 hari kerja.

1. Kinerja Pengelolaan Surat Periode 1 Januari – 15 Juli 2025

Pada periode ini, total surat masuk yang diterima seluruh unit kerja berjumlah 3.155 surat, dengan seluruh surat tersebut (100%) telah terdisposisi dan ditindaklanjuti. Adapun jumlah surat keluar yang diproduksi sebesar 1.045 surat. Perincian per direktorat adalah sebagai berikut:

- a. Direktorat PSID: 1.533 surat masuk dan 1.533 surat ditindaklanjuti; 400 surat keluar.
- b. Direktorat PDPIN: 1.197 surat masuk dan 1.197 surat ditindaklanjuti; 365 surat keluar.
- c. Direktorat INTIKAMI: 201 surat masuk dan 201 surat ditindaklanjuti; 203 surat keluar.
- d. Direktorat AK: 227 surat masuk dan 227 surat ditindaklanjuti; 90 surat keluar.

2. Kinerja Pengelolaan Surat Periode 16 Juli – 31 Desember 2025

Pada periode 16 Juli – 31 Desember 2025, jumlah surat masuk adalah 2.574 surat, seluruhnya (100%) telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan SLA. Total surat keluar pada periode ini adalah 1.390 surat.

Ketidakseimbangan antara jumlah surat masuk dan surat keluar disebabkan oleh tidak seluruh surat masuk memerlukan tindak lanjut dalam bentuk penerbitan surat keluar, melainkan sebagian hanya ditindaklanjuti melalui disposisi internal.

Tabel 3. 7. Perbandingan Capaian dan Target IKP 3. Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Persentase <i>Service Level Agreement</i> (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy Bidang Sistem	90%	100%	111,11%

Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN			
--	--	--	--

Secara keseluruhan, pengelolaan selama Tahun 2025 menunjukkan kinerja yang baik, ditandai dengan:

- a. Seluruh surat masuk tertangani melalui mekanisme disposisi dan tindak lanjut.
- b. Koordinasi antar bidang dalam proses tindak lanjut surat berjalan efektif sehingga mendukung ketepatan waktu penyelesaian.

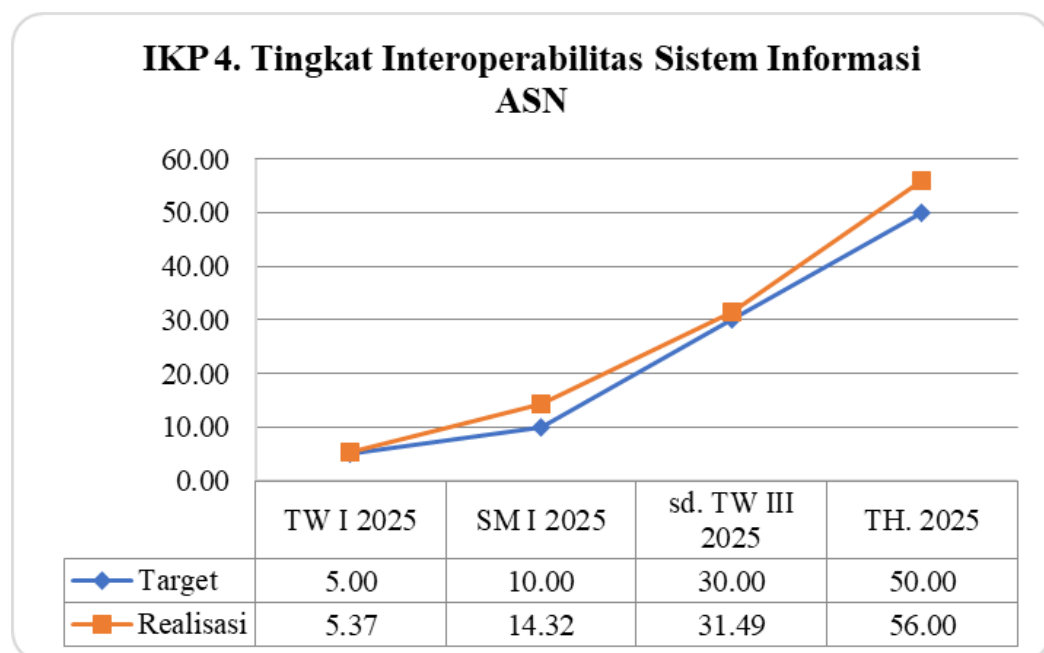
Capaian ini memperkuat komitmen Deputy SIDIGI untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan administrasi melalui penyederhanaan alur kerja, optimalisasi sistem informasi surat-menyurat, dan penguatan monitoring SLA secara berkelanjutan.

Tabel 3. 8. Ikhtisar IKP 3. Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 3. Persentase <i>Service Level Agreement</i> (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	- Sistem pengelolaan surat yang terstruktur, meliputi pemantauan surat masuk, disposisi, tindak lanjut, hingga penerbitan surat keluar secara konsisten. - Koordinasi antar-direktorat yang efektif, sehingga proses tindak lanjut dapat dilakukan secara cepat dan tepat waktu. - Komitmen pimpinan dan unit kerja dalam menjaga disiplin waktu penyelesaian surat.
Program/kegiatan penunjang	Optimalisasi sistem informasi persuratan untuk memperkuat pemantauan SLA.

Faktor penghambat/kendala	- Fluktuasi volume surat masuk, terutama pada periode tertentu yang berpotensi meningkatkan beban kerja. - Ketergantungan pada koordinasi lintas unit, khususnya untuk surat yang memerlukan telaah substantif.
Efisiensi sumber daya	-
Rencana tindak lanjut tahun 2026	- Monitoring rutin terhadap surat yang berpotensi melewati batas SLA. - Penguatan koordinasi substansi agar surat yang membutuhkan kajian teknis tetap dapat diselesaikan dalam rentang waktu standar.

IKP 4. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN



Gambar 3. 19. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 4 per Triwulan Tahun 2025

Indikator ini menggambarkan keterhubungan Sistem Informasi Instansi Pemerintah dengan Database BKN untuk Data Riwayat Profil ASN pada Layanan Digital Manajemen ASN, yang diukur dengan rata-rata capaian progress keterhubungan data riwayat profil ASN dari seluruh instansi. Adapun progress keterhubungan dilihat dari pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data.

Data Riwayat Profil ASN yang diukur yaitu :

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| 1. Riwayat Golongan | 7. Riwayat Potensi |
| 2. Riwayat Jabatan | 8. Riwayat Hukuman Disiplin |
| 3. Riwayat Pendidikan | 9. Riwayat Kenaikan Gaji Berkala |
| 4. Riwayat Diklat | 10. Riwayat Keluarga |
| 5. Riwayat Kinerja | 11. Riwayat Penghargaan |
| 6. Riwayat Kompetensi | |

Parameter instansi dinyatakan telah terhitung terintegrasi adalah dengan melihat keterhubungan datanya yang diukur dengan capaian persentase pemutakhiran data masing-masing riwayat profil ASN sesuai dengan persentase minimal sebagai berikut:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Riwayat Golongan : 20% | 7. Riwayat Potensi : 8% |
| 2. Riwayat Jabatan : 30% | 8. Riwayat Hukuman Disiplin : 0.1% |
| 3. Riwayat Pendidikan : 11% | 9. Riwayat Kenaikan Gaji Berkala : 25% |
| 4. Riwayat Diklat : 30% | 10. Riwayat Keluarga : 10% |
| 5. Riwayat Kinerja : 100% | 11. Riwayat Penghargaan : 0.1% |
| 6. Riwayat Kompetensi : 8% | |

Persentase masing-masing riwayat ditentukan dengan beberapa pertimbangan sebagai berikut :

1. Tren rata-rata persentase instansi didalam melakukan pemutakhiran data riwayat profil ASN melalui pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem selama tahun 2023-2024
2. Kewajiban instansi didalam pelaporan riwayat kinerja finalnya

Persentase masing-masing riwayat pada setiap instansi dilakukan dengan cara membandingkan jumlah ASN yang telah dilakukan pemutakhiran data riwayat profil ASN nya dengan jumlah ASN pada instansi tersebut.

Pada awal Tahun 2025, target Indikator Kinerja Program Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN ditetapkan sebesar 20%, namun pada Triwulan III Tahun 2025 berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pimpinan BKN, dilakukan penyesuaian target menjadi 50% dan penambahan riwayat penghargaan kedalam komponen perhitungan sehingga yang semula berjumlah 10 riwayat menjadi 11 riwayat.

Tabel 3. 9. Perbandingan Capaian dan Target IKP 4. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN

Indikator Kinerja			Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN			50%	56%	112%

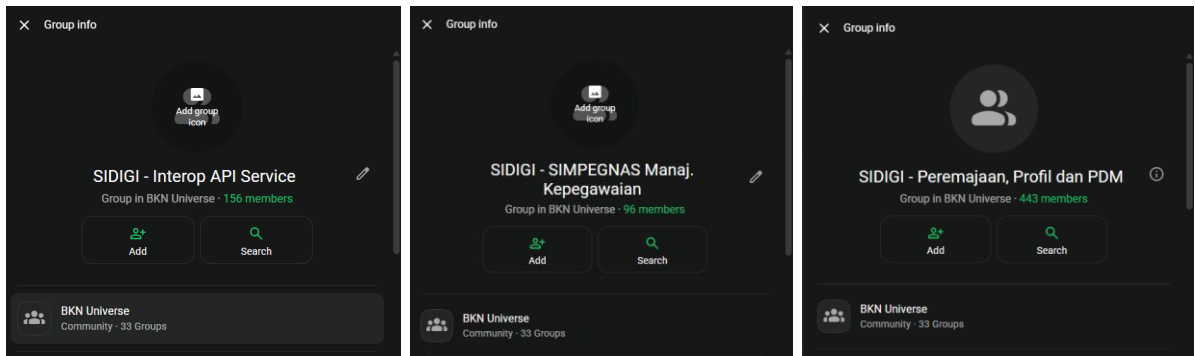
Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa realisasi tahun 2025 telah tercapai dengan detail sebagai berikut :

Tabel 3. 10. Capaian Progress Keterhubungan 11 Riwayat Profil ASN Antara Sistem Informasi Instansi Pemerintah Dengan Database BKN Pada Platform Digital Manajemen ASN

REKAPITULASI INSTANSI											
KANREG	DIKLAT	GOLONGAN	HUKUMAN DISIPLIN	JABATAN	KELUARGA	KINERJA	KOMPETENSI	PENDIDIKAN	POTENSI	KENAIKAN GAJI BERKALA	PENGHARGAAN
0	76	96	32	93	41	15	38	95	78	2	86
1	42	42	6	38	41	14	16	42	18	1	41
2	36	39	8	34	34	16	17	39	16	1	37
3	36	37	9	27	31	13	14	37	19	0	36
4	30	75	5	54	33	12	43	70	43	1	70
5	14	31	2	27	26	3	17	32	17	4	32
6	11	34	8	24	15	2	20	34	19	2	31
7	25	49	4	42	27	6	22	48	25	1	48
8	30	46	5	44	28	3	29	46	38	2	46
9	10	30	0	28	8	2	2	23	3	0	9
10	28	43	6	39	24	3	9	44	13	0	35
11	11	34	3	26	6	7	28	32	29	5	31
12	30	40	6	28	23	6	18	40	15	2	41
13	9	24	2	17	13	5	4	24	4	2	15
14	0	15	0	15	2	2	8	15	8	1	7
REALISASI INSTANSI	388	635	96	536	352	109	285	621	345	24	565
REALISASI PER RIWAYAT	REALISASI PER RIWAYAT = REALISASI INSTANSI PER RIWAYAT/TOTAL INSTANSI										
	60%	99%	15%	83%	55%	17%	44%	97%	54%	4%	88%
REALISASI IKU	REALISASI IKU = RATA-RATA REALISASI PER RIWAYAT										
	56%										

2. Pelaksanaan Pendampingan

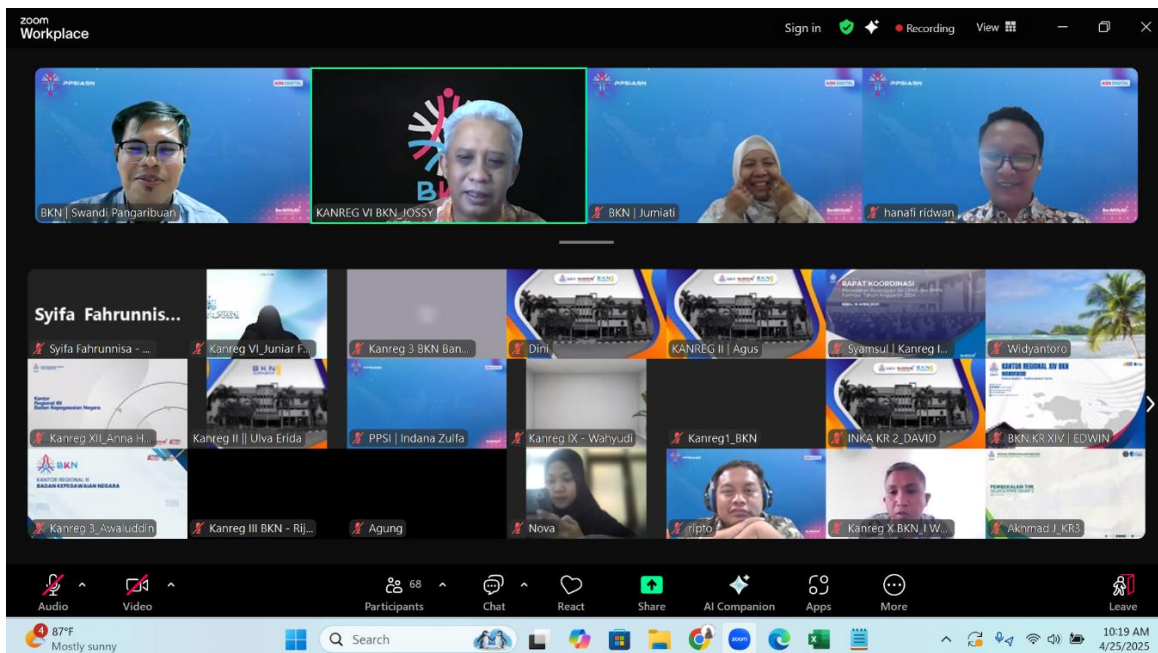
Pendampingan dan/atau pembinaan dilaksanakan melalui media Zoom, dan mulai Triwulan II juga didukung dengan pembentukan grup WhatsApp komunitas sebagai sarana komunikasi dan koordinasi.

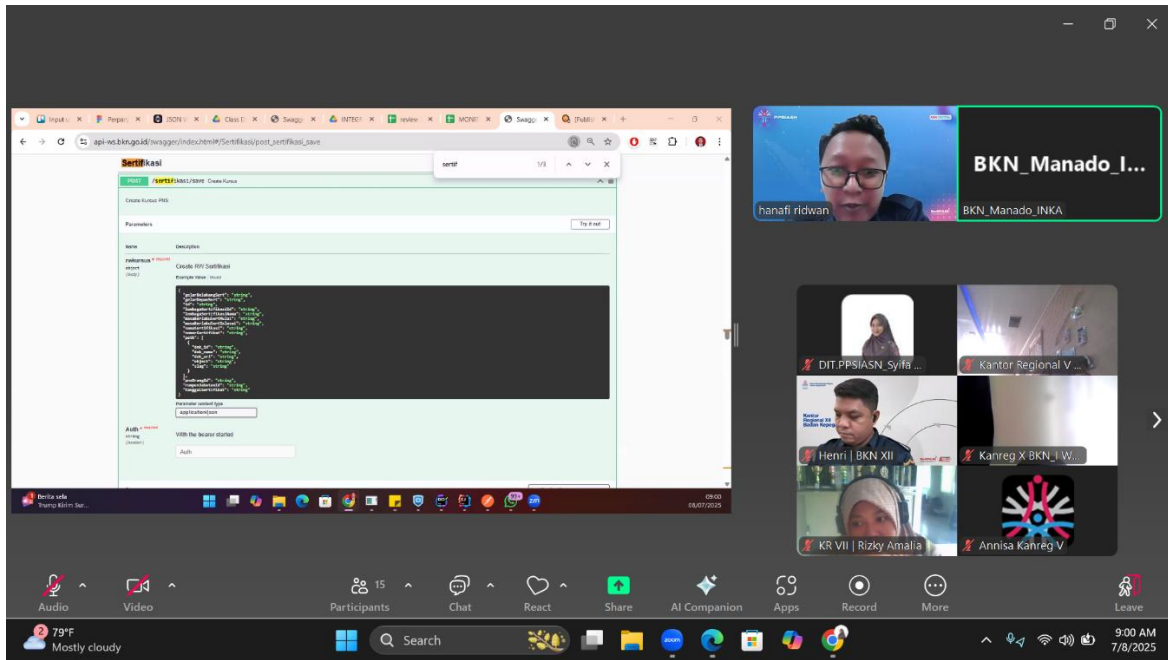


Gambar 3. 24. Pelaksanaan Pendampingan Pembinaan

3. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dengan Instansi dan Kantor Regional

1) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan melalui media Zoom pada tanggal 25 April 2025 untuk Triwulan I dan tanggal 8 Juli 2025 untuk Triwulan II.





Gambar 3. 25. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dengan Instansi dan Kantor Regional

2) Selanjutnya kegiatan Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan melalui Nota Dinas Nomor 54/SI.02.01/ND/E/2025 tanggal 13 Oktober 2025 untuk Triwulan III dan Nota Dinas Nomor 05/SI.01.01/ND/E/2026 tgl 08 Januari 2026 untuk Triwulan IV.

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421
Laman : www.bkn.go.id | Pos-el : humas@bkn.go.id

NOTA DINAS
NOMOR: 54/SI.02.01/ND/E/2025

Yth : Kepala Kantor Regional I – XIV BKN
Dari : Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Progress Capaian Interoperabilitas Sistem Informasi ASN Triwulan III

Menindaklanjuti hasil pertemuan Overview Indikator Kinerja yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Organisasi, telah disepakati bersama bahwa Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN secara periodik akan menginformasikan capaian progres Interoperabilitas Sistem Informasi ASN pada instansi wilayah kerja kantor regional.

Sehubungan dengan hal tersebut berikut kami sampaikan progres capaian integrasi instansi Wilayah Kerja Kantor Regional periode Triwulan III tahun 2025 pada Link <https://bit.ly/4g8NRZ1>

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 13 Oktober 2025
Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara

Ditandatangani Secara Elektronik
Suhaman

Tembusan :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
2. Wakil Kepala Badan Kepegawaian Negara;

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421
Laman : www.bkn.go.id | Pos-el : humas@bkn.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : 05/SI.01.01/ND/E/2026

Yth : Kepala Kantor Regional I – XIV BKN
Dari : Ptt. Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Penyampaian Progress Capaian Interoperabilitas Sistem Informasi ASN periode Triwulan IV Tahun 2025 (31 Desember 2025)

Menindaklanjuti hasil pertemuan overview Indikator Kinerja yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Organisasi, telah disepakati bersama bahwa Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN secara periodik akan menginformasikan progres Capaian Interoperabilitas Sistem Informasi ASN instansi wilayah kerja kantor regional.

Sehubungan dengan hal tersebut berikut kami sampaikan progres capaian integrasi instansi wilayah kerja kantor regional periode Triwulan IV tahun 2025 (31 Desember 2025) secara detail pada Link <https://bit.ly/4g8NRZ1>

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 08 Januari 2026
Ptt. Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN.

Ditandatangani Secara Elektronik
Jumali

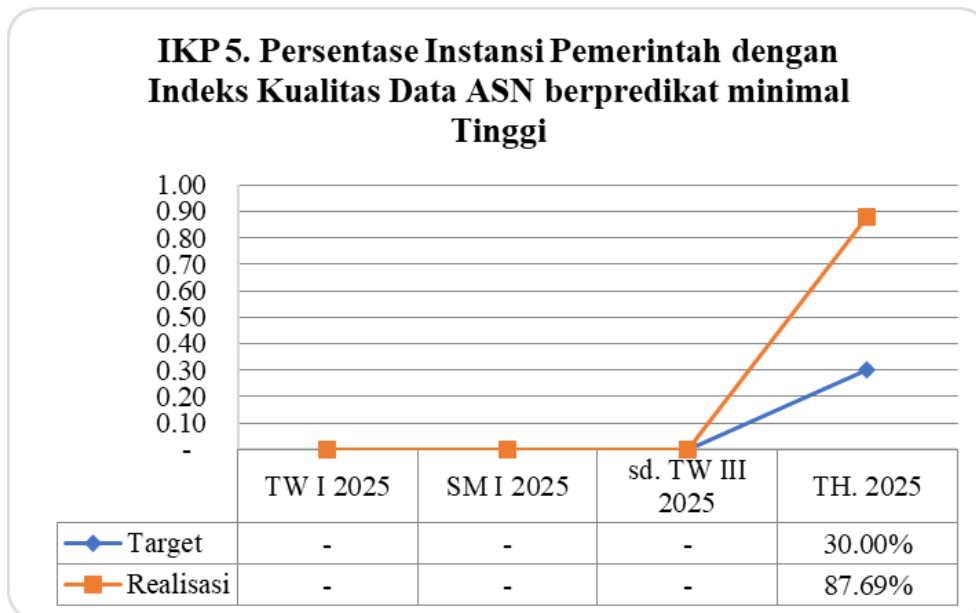
Tembusan :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Wakil Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
3. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama.

Gambar 3. 26. Nota Dinas Monitoring dan Evaluasi dengan Instansi dan Kantor Regional

Tabel 3. 11. Ikhtisar IKP 4. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN

IKHTISAR	
IKP 4. Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN	
Faktor keberhasilan	- Monitoring berkala atas progres capaian kinerja - Pelaksanaan pendampingan perihal kegiatan interoperabilitas sistem informasi ASN
Program/kegiatan penunjang	1. Pelaksanaan Pengembangan Sistem Informasi yang mendukung Proses Interoperabilitas diantaranya : a. Pembangunan API Riwayat Keluarga : Data Pasangan dan Anak b. Pembangunan API Riwayat Kompetensi c. Pembangunan API Riwayat Potensi d. Pembangunan API Riwayat Kenaikan Gaji Berkala 2. Pelaksanaan Pendampingan 3. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi secara berkala
Faktor penghambat/kendala	-
Efisiensi sumber daya	Rumus = $1 - ((\text{Realisasi Anggaran IKK} / \text{Realisasi IKK}) / (\text{Anggaran IKK} / \text{Target IKK})) \times 100\%$ $1 - ((1.839.408.701 / 56\%) / (1.850.000.000 / 50\%)) \times 100\% = 11,23\%$
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Monitoring dan Evaluasi progres secara berkala

IKP 5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi



Gambar 3. 27. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 5 per Triwulan Tahun 2025

Sepanjang tahun 2025, telah dilakukan pemantauan, pembinaan, dan penilaian sementara Indeks Kualitas Data (IKADA) ASN terhadap instansi pemerintah, baik instansi pusat maupun instansi daerah. Kegiatan ini merupakan bagian dari persiapan menuju penilaian final IKADA yang dilaksanakan pada akhir tahun serta mendukung implementasi peningkatan kualitas data ASN secara nasional.

Pembinaan pengukuran kualitas data dilaksanakan melalui kegiatan sosialisasi dan asistensi dalam rangka Pembinaan Peningkatan Nilai Indeks Kualitas Data (IKADA) ASN kepada unit dan instansi terkait. Kegiatan dilakukan sebanyak 27 kegiatan melalui asistensi kolektif via zoom meeting dan 12 kegiatan secara luring. Hasil penilaian final tahun 2025 menunjukkan adanya peningkatan signifikan pada proporsi instansi yang memperoleh predikat minimal Tinggi. Perubahan capaian dari awal tahun hingga akhir tahun ditampilkan sebagai berikut:

Tabel 3. 12. Peningkatan Indeks Kualitas Data ASN Tahun 2025

Predikat	IKADA Awal		IKADA Desember 2025	
	Jumlah Instansi	Persentase	Jumlah Instansi	Persentase
Sangat Rendah	93	14,49%	25	3,89%
Rendah	65	10,12%	16	2,49%
Sedang	133	20,72%	38	5,92%
Tinggi	351	54,67%	553	86,14%
Sangat Tinggi	0	0,00%	10	1,56%
TOTAL	642	100,00%	642	100,00%

Capaian ini menunjukkan kenaikan sebesar 33,03% poin dari awal tahun, sehingga indikator mengalami peningkatan yang signifikan.

Peningkatan kategori kualitas data ASN secara nasional dipengaruhi oleh beberapa faktor kunci, antara lain:

1. Pelaksanaan pembinaan teknis dan asistensi peningkatan kualitas data kepada instansi pusat dan kantor regional BKN.
2. Monitoring berkala terhadap progres perbaikan data yang dilakukan oleh masing-masing instansi.
3. Intensifikasi komunikasi, koordinasi, dan pendampingan dalam penyelesaian permasalahan data ASN.
4. Optimalisasi penggunaan pedoman dan instrumen IKADA yang telah disusun untuk memperkuat proses validasi dan koreksi data.

Analisis perkembangan predikat menunjukkan pergeseran positif dari kategori “Sangat Rendah”, “Rendah”, dan “Sedang” menuju kategori “Tinggi” dan “Sangat Tinggi.”

Hal ini menggambarkan efektivitas intervensi pembinaan yang dilakukan oleh Direktorat PDPIN selama tahun berjalan.

Tabel 3. 13. Perbandingan Capaian dan Target IKP 5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi	30%	87,69%	120%

Capaian indikator “Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi” Tahun 2025 mencerminkan keberhasilan program pembinaan kualitas data ASN yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Deputi SIDIGI akan terus melakukan monitoring, evaluasi, dan pendampingan intensif untuk memastikan peningkatan kinerja secara optimal.

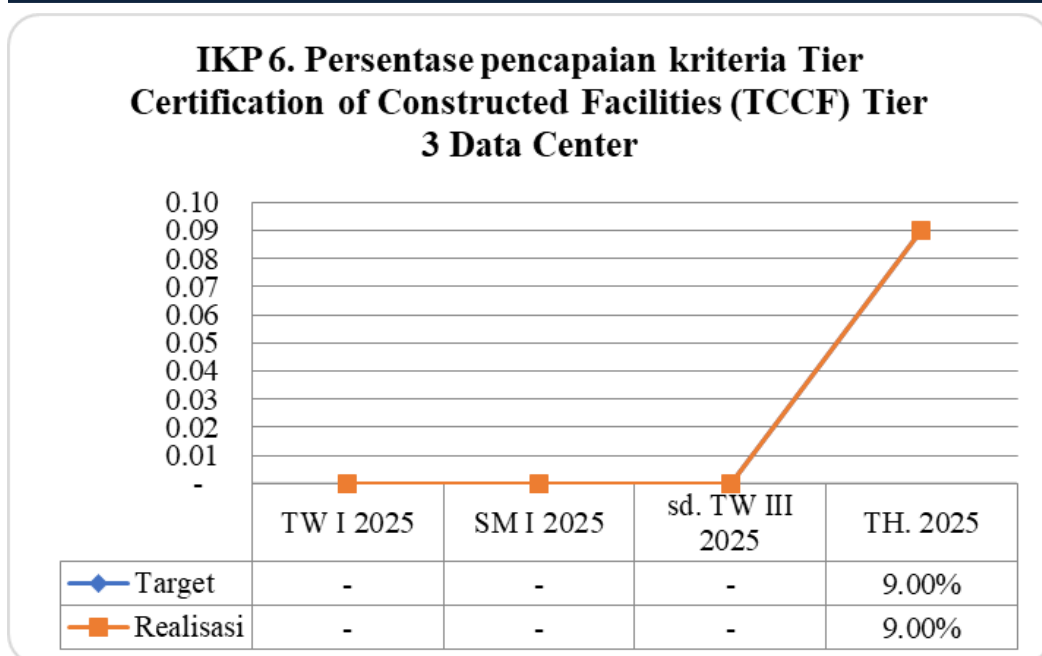
Tabel 3. 14. Ikhtisar IKP 5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi

IKHTISAR	
IKP 5. Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN Berpredikat Minimal Tinggi	
Faktor keberhasilan	- Pelaksanaan pembinaan teknis dan asistensi peningkatan kualitas data kepada instansi pusat dan kantor regional BKN. - Monitoring berkala terhadap progres perbaikan data oleh masing-masing instansi. - Intensifikasi komunikasi, koordinasi, dan pendampingan dalam penyelesaian permasalahan data ASN.

	- Optimalisasi pedoman dan instrumen IKADA untuk memperkuat proses validasi dan koreksi data. - Keberhasilan juga didukung oleh data awareness campaign serta peran aktif PIC Direktorat dan Kanreg dalam percepatan peningkatan kualitas data.
Program/kegiatan penunjang	- Pemantauan dan penilaian sementara IKADA ASN sepanjang tahun sebagai pengendalian progres, sekaligus persiapan penilaian final pada akhir tahun. - Sosialisasi dan asistensi pembinaan peningkatan nilai IKADA ASN, melalui asistensi kolektif daring (27 kegiatan) dan luring (12 kegiatan). - Pendampingan penyelesaian isu kualitas data melalui komunikasi/koordinasi yang diintensifkan serta penerapan pedoman dan instrumen IKADA untuk validasi dan koreksi data.
Faktor penghambat/kendala	Konsistensi tindak lanjut perbaikan data di tingkat instansi, mengingat peningkatan dipengaruhi monitoring berkala serta intensifikasi pendampingan; apabila koordinasi melemah, risiko stagnasi/penurunan predikat dapat terjadi.
Efisiensi sumber daya	Rumus = $1 - ((\text{Realisasi Anggaran IKK} / \text{Realisasi IKK}) / (\text{Anggaran IKK} / \text{Target IKK})) \times 100\%$ $1 - ((2.427.862.083 / 87,69\%) / (2.471.975.000 / 30\%))$ $\times 100\% = \mathbf{66,40\%}$

Rencana tindak lanjut tahun 2026	- Melanjutkan pembinaan teknis dan asistensi yang lebih terarah (targeted), dengan fokus pada instansi yang masih berpredikat Sedang ke bawah, agar terjadi akselerasi pergeseran predikat menuju minimal Tinggi. - Penguatan monitoring berkala dan mekanisme pengendalian progres, termasuk penguatan koordinasi/pendampingan penyelesaian isu data ASN untuk memastikan perbaikan berjalan konsisten sepanjang tahun.
----------------------------------	---

IKP 6. Persentase Pencapaian Kriteria *Tier Certification of Constructed Facilities* (TCCF) *Tier 3 Data Center*



Gambar 3. 28. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 6 per Triwulan Tahun 2025

Dalam rangka mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), khususnya Layanan Manajemen ASN dan Layanan Internal berbasis digital di BKN, perlu

disiapkan fasilitas Data Center yang terstandar. Fasilitas Data Center yang terstandar, harus memenuhi syarat dan ketentuan baku yang ditetapkan oleh institusi standar penerapan dan pengelolaan Data Center, baik nasional maupun internasional.

BKN pada tahun 2024 telah mendapatkan sertifikasi internasional Tier-III dari Uptime Institute (salah satu institusi terkemuka di dunia untuk sertifikasi standar fasilitas Data Center) untuk dokumen Desain DC / Tier Certification of Design Document (TCDD). TCDD yang telah diperoleh BKN ini, ditindaklanjuti dengan membangun fasilitas DC sesuai gap desain dari TCDD. Gap desain dari TCDD diberikan waktu dua tahun untuk dapat dipenuhi, dimana pada tahun 2025 menjadi tahapan pertama dan tahun 2026 menjadi tahap final. Di tahun 2025 sebagai tahap pertama, direncanakan memenuhi fasilitas kelistrikan DC berupa redundansi Genset, rumah genset, UPS dan pembaruan jalur serta rangkaian listrik. Sedangkan di tahun 2026 akan melengkapi pendukung fasilitas DC lainnya, seperti pembaruan perangkat pendeteksi/pencegahan kebakaran, pendingin dan sekaligus pengujian menyeluruh serta sertifikasi Fasilitas DC / Tier Certification of Constructed Facility (TCCF).

Pelaksanaan kegiatan pada Bulan Agustus 2025 Dokumen Petunjuk Operasional Kegiatan yang dijadikan pedoman penggunaan anggaran, baru terbit melalui mekanisme revisi pembukaan blokir anggaran, Pada Bulan September 2025 dilakukan pengadaan konsultan perencana untuk salah satunya mereviu kelayakan pekerjaan dari sisi waktu dalam pengadaan perangkat kelistrikan dalam rangka pencapaian TCCF Tahap I. Hasil dari reviu tersebut disimpulkan berisiko karena waktu sangat kritis, jika terjadi gagal lelang. Di saat yang hampir bersamaan, terdapat arahan Ke[ada Badan Kepegawaian Negara untuk menerapkan sistem aplikasi e-Kinerja secara nasional dalam rangka memfasilitasi laporan kinerja harian.

Putusan kebijakan terkait rencana penerapan fasilitasi laporan kinerja harian diantisipasi dengan rencana pengadaan server backup aplikasi e-kinerja di DRC BKN Balikpapan. Sehingga terdapat revisi pengalihan sebagian besar anggaran TCCF Tahap I ke pengadaan server backup e-kinerja di DRC BKN. Revisi anggaran tersebut berdampak pada penurunan target kinerja yang pada awalnya 60% (Tahap I 2025) menjadi 9% (Tahap

I 2025). Pada akhir Desember 2025, dapat dilaporkan bahwa revisi target capaian 9% telah tercapai seluruhnya (100%), yaitu terdiri dari pekerjaan reviu konsultan perencana dan pengadaan (penggantian, instalasi, dan pengujian) perangkat UPS redundan DC BKN.

Berdasarkan capaian akhir tahun 2025 dari sertifikasi Tier III TCCF DC BKN Tahap I yang pada awalnya 60% kemudian direvisi menjadi 9% disebabkan karena:

1. Keterlambatan pedoman dan dasar realisasi anggaran yang diblokir baru dapat digunakan pada September 2025, dan
2. Terdapat pengalihan prioritas penguatan perangkat infrastruktur TI (server) untuk program prioritas penerapan sistem e-Kinerja (laporan kinerja harian) secara nasional.

Bercermin dari dua penyebab di atas, dapat disarankan bahwa anggaran di tahun berjalan dan prioritas serta waktu proses pengadaan dapat dijadikan pertimbangan untuk tidak diblokir. Sedangkan untuk kebijakan prioritas sebaiknya direncanakan minimal satu tahun sebelumnya agar dapat masuk ke dalam alokasi tahun berjalan.

Rencana di tahun 2026, untuk sertifikasi TCCF tahap II menjadi semakin krusial dikarenakan beberapa hal berikut:

1. Target pemenuhan sertifikasi TCCF DC BKN di tahun 2026 akan menjadi 91%
Total anggaran TCCF (2025-2026) sebesar kurang lebih Rp20 miliar. Pagu Anggaran TCCF 2025 pada awalnya adalah Rp12 miliar, direvisi turun menjadi Rp1,8 miliar. Pagu Anggaran TCCF 2026 pada awalnya adalah Rp9 miliar, akan naik menjadi Rp18,2 miliar.
2. Masa kadaluarsa sertifikat TCDD habis di tanggal 15 Agustus 2026
Jika diasumsikan proses pengadaan dan implementasi memakan waktu 6 bulan, maka alokasi anggaran harus sudah siap paling lama di akhir bulan Februari 2026.
3. Potensi risiko gangguan pada kelistrikan DC BKN disebabkan perangkat kelistrikan tanpa redundan / backup, masih akan ada di 2026.

Oleh karena itu, untuk target 2026 direkomendasikan agar proses penyiapan alokasi anggaran terkait dapat segera direalisasikan sesuai prioritas dan kuantitas kebutuhan.

Tabel 3. 15. Perbandingan Capaian dan Target IKP 6. Persentase Pencapaian Kriteria Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Persentase Pencapaian Kriteria Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center	9%	9%	100%

Adanya Revisi Anggaran sehingga mempengaruhi kegiatan tersebut dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3. 16. Rencana Anggaran Terkait Pemenuhan Sertifikasi Tier III TCCF Data Center di Tahun 2025

No.	Kegiatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
1.	Pengadaan Perangkat Kelistrikan Fasilitas Data Center	1	Rp. 7.700.000.000	Rp. 7.700.000.000
2.	Pengadaan Genset Data Center	2	Rp. 1.500.000.000	Rp. 3.000.000.000
3.	Pengadaan UPS Data Center	1	Rp. 1.700.000.000	Rp. 1.700.000.000
4.	Pengadaan Jasa Konsultan Pengawas	1	Rp. 100.000.000	Rp. 100.000.000
Total				Rp. 12.500.000.000

Berdasarkan rencana anggaran terkait pemenuhan Sertifikasi Tier III TCCF Data Center di tahun 2025, yang akan tetap dijalankan adalah Pengadaan UPS Data Center dengan nilai Rp. 1.700.000.000,- untuk menggantikan UPS yang saat ini sudah kurang baik kondisinya, sedangkan untuk anggaran lainnya Rp. 10.700.000.000,- direvisi untuk pengadaan HCI Server di DRC.

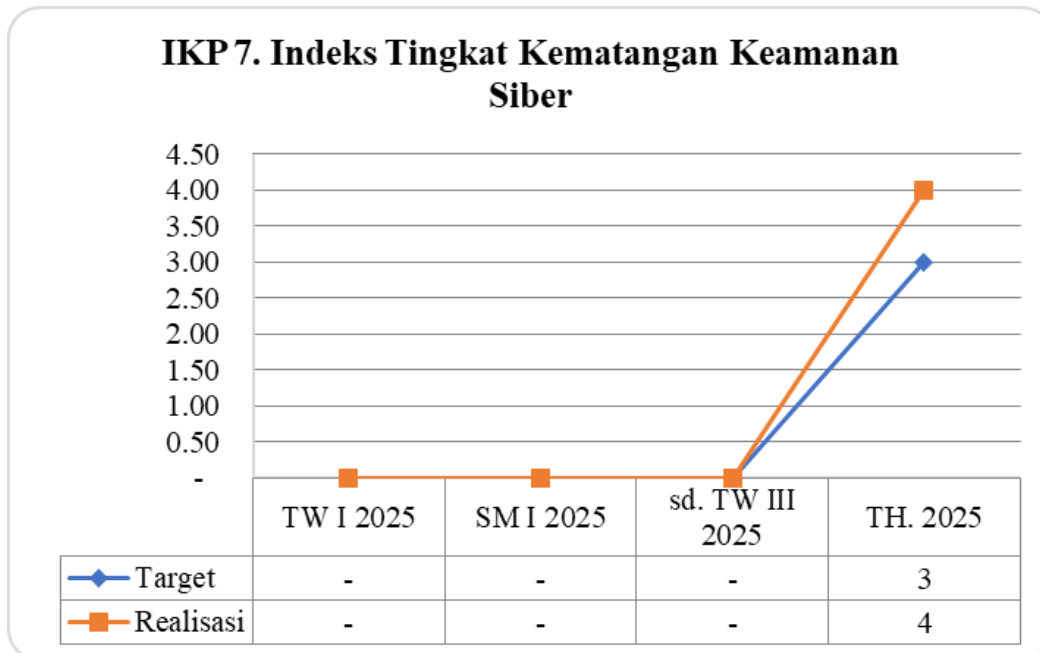
Rekomendasi kelanjutan Sertifikasi Tier III TCCF DC BKN 2025 dilanjutkan menimbang maka:

1. Temuan BPK dengan keterangan Sertifikasi TCDD hangus jika melewati tanggal kadaluarsa 2 tahun di bulan Agustus 2026;
2. DC BKN dinyatakan TIDAK LAIK oleh Audit TIK; dan
3. Kemungkinan gangguan pada seluruh layanan digital nasional BKN.

Tabel 3. 17. Ikhtisar IKP 6. Persentase Pencapaian Kriteria Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center

IKHTISAR	
IKP 6. Persentase Pencapaian Kriteria <i>Tier Certification of Constructed Facilities</i> (TCCF) Tier 3 Data Center	
Faktor keberhasilan	-
Program/kegiatan penunjang	Pengadaan Perangkat UPS dan Pengadaan Jasa Konsultan
Faktor penghambat/kendala	Perubahan Rencana Sertifikasi Tier III TCCF Data Center Tahap I dengan Revisi Anggaran
Efisiensi sumber daya	$\text{Rumus} = 1 - ((\text{Realisasi Anggaran IKK} / \text{Realisasi IKK}) / (\text{Anggaran IKK} / \text{Target IKK})) \times 100\%$ $1 - ((1.680.240.000 / 9\%) / (1.680.240.000 / 9\%)) \times 100\% = 0\%$
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Monitoring terhadap progress penempatan UPS Data Center untuk Pemenuhan terhadap Capaian Kriteria TCCF DC BKN

IKP 7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber



Gambar 3. 29. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 7 per Triwulan Tahun 2025

Indeks Keamanan Siber (IKAS) merupakan instrumen yang digunakan untuk mengukur tingkat kematangan keamanan siber pada organisasi penyelenggara Infrastruktur Informasi Vital (IIV). Pengukuran IKAS dilakukan berdasarkan beberapa indikator, yang meliputi:

1. Identifikasi, yang mencakup subaspek manajemen aset, inventaris, manajemen risiko, penetapan prioritas, pelaporan, dan klasifikasi.
2. Proteksi, yang meliputi subaspek pengamanan jaringan, aplikasi, pengguna, manajemen identitas dan akses, komputasi awan (cloud), serta data.
3. Deteksi, yang mencakup subaspek pengelolaan perubahan, pemantauan, peringatan, pemberitahuan, intelijen, dan pelaporan.
4. Penanggulangan dan Pemulihan, yang meliputi subaspek penahanan, penanggulangan insiden, pemulihan, kegiatan pascainsiden, serta pelaporan.

Tabel 3. 18. Perbandingan Capaian dan Target IKP 7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	Level 3	Level 4	120%

Pada Tahun 2025 Deputi Bidang SIDIGI telah dilaksanakan rangkaian kegiatan persiapan penilaian IKASANDI yang meliputi penyiapan, verifikasi, dan pengelompokan dokumen bukti dukung sesuai dengan indikator yang dipersyaratkan. Selain itu, telah dilaksanakan penilaian Indeks Keamanan Siber (IKAS) pada tanggal 6–10 Oktober 2025 oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Berdasarkan hasil penilaian tersebut, diperoleh nilai tingkat kematangan keamanan siber sebesar 3,54 dengan capaian Indeks Level 4, dengan rincian sebagai berikut:

1. Aspek identifikasi memperoleh nilai 3,40 (Level 3);
2. Aspek proteksi memperoleh nilai 3,56 (Level 4);
3. Aspek deteksi memperoleh nilai 3,47 (Level 3); dan
4. Aspek penanggulangan dan pemulihan memperoleh nilai 3,79 (Level 4).

Secara keseluruhan hasil ini menunjukkan bahwa proses, kebijakan, dan pengelolaan keamanan siber telah didefinisikan dan dijalankan, namun masih diperlukan peningkatan konsistensi, implementasi, pengelolaan yang lebih terukur, serta penguatan pada aspek-aspek dengan nilai kematangan yang relatif lebih rendah guna mencapai tingkat kematangan yang diharapkan.

Selama pelaksanaan kegiatan, meskipun secara keseluruhan telah mampu memenuhi target tahun 2025, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi sebagai berikut:

1. Multi persepsi dalam mengartikan pertanyaan yang terdapat pada instrumen penilaian;
2. Bukti dukung yang belum terdokumentasi dan disahkan secara formal.

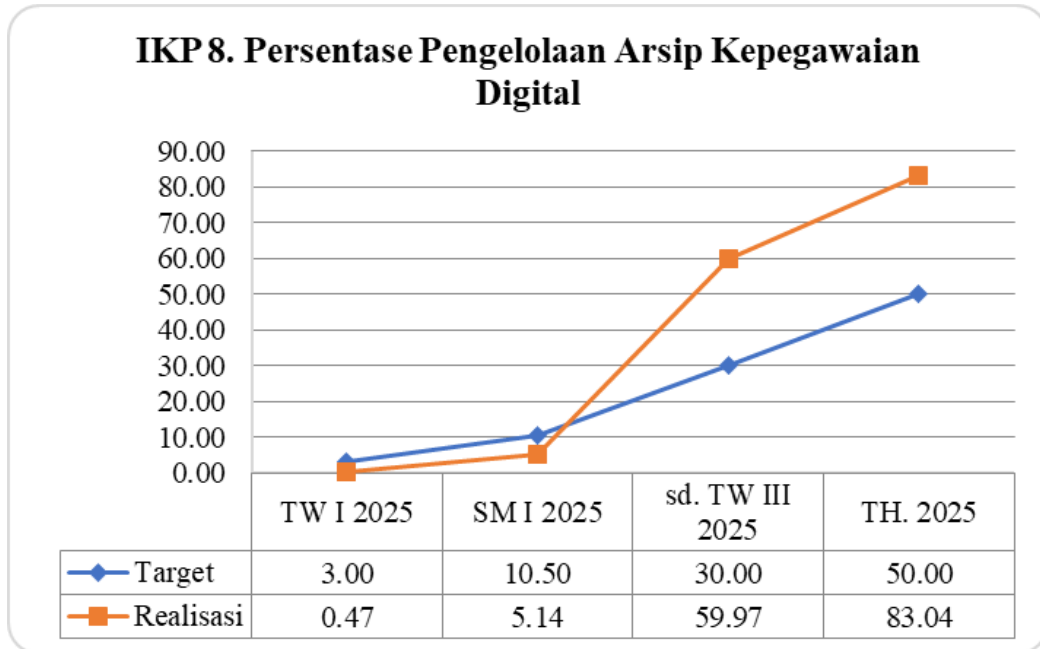
Sebagai upaya menjaga nilai yang diperoleh serta peningkatan capaian ditahun berikutnya, maka dibuat langkah perbaikan sebagai berikut:

1. Melakukan perbaikan dari evaluasi dan rekomendasi hasil penilaian kematangan keamanan siber.
2. Mengumpulkan bukti dukung dalam satu folder sebelum penilaian kematangan keamanan siber, serta memastikan konteks yang ada di dalamnya sudah tervalidasi secara formal.

Tabel 3. 19. Ikhtisar IKP 7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber

IKHTISAR	
IKP 7. Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	
Faktor keberhasilan	-
Program/kegiatan penunjang	Koordinasi antar tim kerja dan evaluasi instrumen penilaian sebelumnya
Faktor penghambat/kendala	Pengumpulan bukti dukung terkait tupoksi Direktorat PDPIN dan Direktorat PSID
Efisiensi sumber daya	$\text{Rumus} = 1 - ((\text{Realisasi Anggaran IKK} / \text{Realisasi IKK}) / (\text{Anggaran IKK} / \text{Target IKK})) \times 100\%$ $1 - ((20.000.000/4) / (20.000.000/3)) \times 100\% = \mathbf{25\%}$
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Dilakukan koordinasi bersama PIC dari Direktorat PSID dan Direktorat PDPIN untuk pengumpulan bukti dukung terkait subjek penilaian pengamanan aplikasi dan pengamanan data

IKP 8. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital



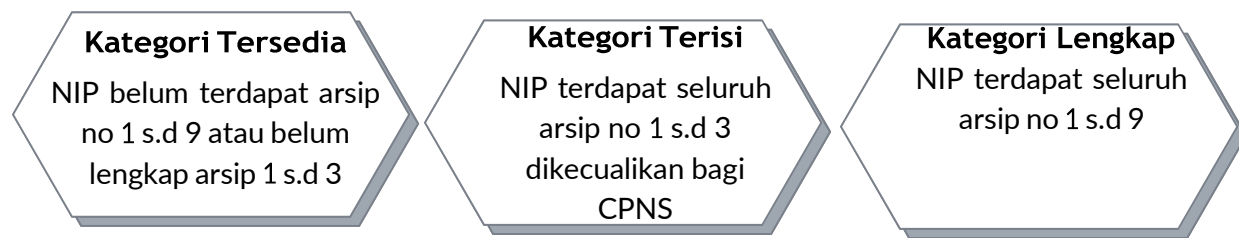
Gambar 3. 30. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 8 per Triwulan Tahun 2025

Indikator ini menggambarkan rangkaian proses pengolahan dan penyajian arsip manajemen ASN digital yang terintegrasi dalam layanan Document Management System (DMS) SIASN. Pengukuran dilakukan dengan menilai ketersediaan 9 (sembilan) jenis arsip manajemen ASN digital pada setiap Nomor Induk Pegawai (NIP). Hasil pengukuran tersebut menjadi dasar untuk mengklasifikasikan tingkat kelengkapan arsip manajemen ASN digital ke dalam kategori tertentu, sehingga dapat menggambarkan kualitas dan kematangan pengelolaan arsip ASN digital secara terukur. Adapun 9 (sembilan) jenis arsip manajemen ASN digital yang diukur meliputi:

1. Daftar Riwayat Hidup;
2. SK CPNS;
3. SK PNS;
4. D2 NIP/Persetujuan Teknis Penetapan NIP;
5. Riwayat Pendidikan;
6. Riwayat Golongan/Kenaikan Pangkat;

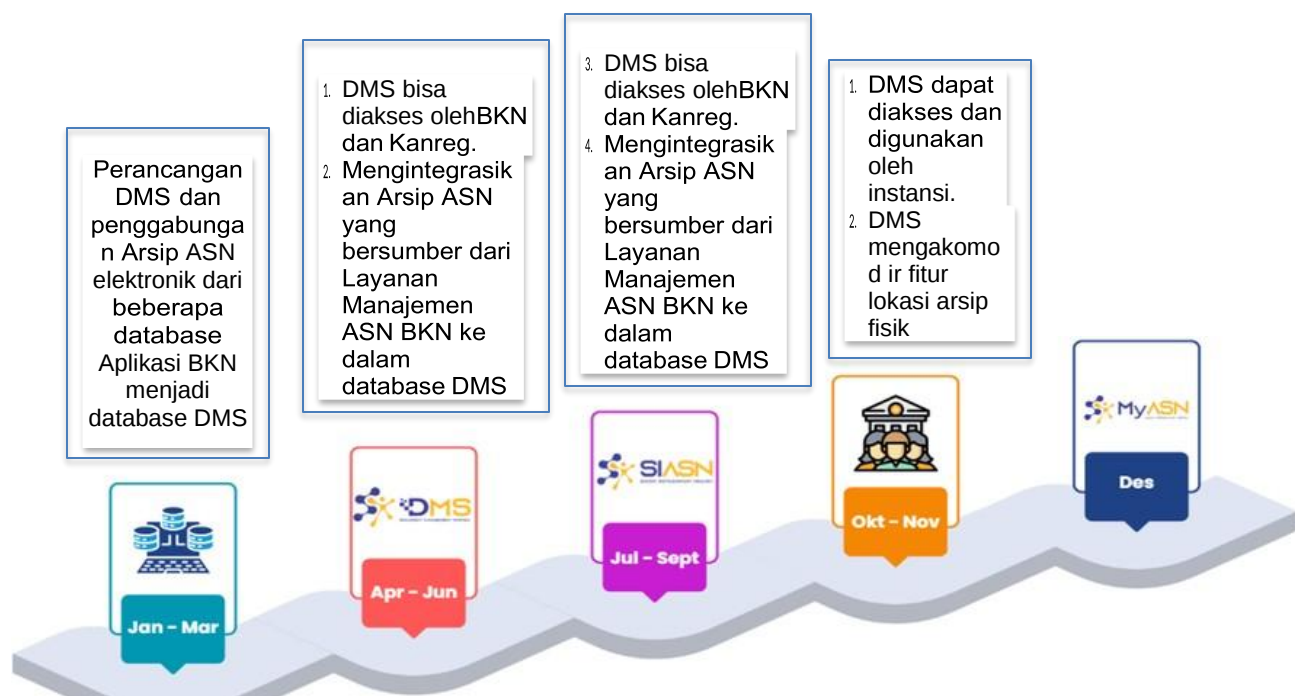
7. Riwayat Jabatan;
8. Riwayat Pindah Instansi;
9. Riwayat Diklat/Kursus.

Berdasarkan hasil pengukuran, tingkat ketersediaan arsip manajemen ASN digital dalam DMS diklasifikasikan ke dalam tiga kategori sebagai berikut:



Gambar 3. 31. Kategori Penyimpanan Arsip Manajemen ASN Digital

Pada Tahun 2025, fokus pengelolaan arsip digital diarahkan pada pemenuhan 3 (tiga) dokumen utama ASN, yaitu Daftar Riwayat Hidup (DRH), SK CPNS, dan SK PNS. Pengukuran capaian ditetapkan pada kategori terisi, dengan pengecualian bagi CPNS yang secara administratif belum memiliki SK PNS. Target pada Semester I ditetapkan sebesar 30% (273.188 NIP) dari total PNS per 31 Desember 2024. Pada Semester II, target tersebut ditingkatkan menjadi 50% (455.313 NIP) sebagai bentuk percepatan pemenuhan arsip digital. Peningkatan target ini mencerminkan komitmen untuk memperkuat fondasi kelengkapan arsip ASN secara bertahap sebelum dilakukan perluasan pengukuran ke kategori lengkap pada periode selanjutnya.



Gambar 3. 32. Transformasi dan Integrasi DMS dan MyASN

Tabel 3. 20. Perbandingan Capaian dan Target IKP 8. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	50%	83,04%	120,00%

Keberadaan Document Management System (DMS) pada platform ASN Digital di lingkungan Badan Kepegawaian Negara memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan kualitas pengelolaan dan layanan arsip kepegawaian. Sistem ini mendukung penyimpanan arsip secara terpusat dan terdigitalisasi, memudahkan akses bagi instansi maupun ASN, serta memungkinkan proses penelusuran dan temu kembali dokumen dilakukan secara cepat, tepat, dan efisien ketika diperlukan. Pengembangan Document Management System (DMS) diawali dengan perancangan sistem serta penggabungan Arsip ASN elektronik yang sebelumnya tersebar pada beberapa database aplikasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara ke dalam satu database terintegrasi DMS. Pada

tahap awal, DMS dapat diakses oleh BKN dan Kantor Regional (Kanreg) sebagai sarana konsolidasi arsip kepegawaian secara terpusat. Selanjutnya dilakukan integrasi Arsip ASN yang bersumber dari layanan Manajemen ASN BKN ke dalam database DMS, termasuk proses pemadanan (inject) Arsip ASN ke dalam data riwayat pada Sistem Informasi ASN (SIASN) di DMS guna memastikan kesesuaian dan kelengkapan data.

Dalam rangka penyempurnaan database, dilakukan pula pelengkapan Arsip ASN yang belum tersedia melalui mekanisme unggah (upload) hasil alih media arsip. Seiring dengan pengembangannya, DMS tidak hanya dapat diakses oleh BKN dan Kanreg, tetapi juga oleh instansi, sehingga mendukung pemanfaatan arsip secara lebih luas. DMS juga mengakomodasi fitur pencatatan lokasi arsip fisik sebagai bentuk integrasi antara arsip digital dan arsip konvensional. Lebih lanjut, Arsip ASN telah tersedia pada platform MyASN sehingga dapat diakses, dilengkapi, dan dimanfaatkan oleh instansi maupun ASN secara mandiri dan berkelanjutan. Upaya konsolidasi database, integrasi Arsip ASN, pemadanan data riwayat SIASN, serta percepatan unggah hasil alih media dalam DMS di lingkungan Badan Kepegawaian Negara menunjukkan dampak yang semakin signifikan terhadap capaian indikator digitalisasi arsip sepanjang tahun berjalan.

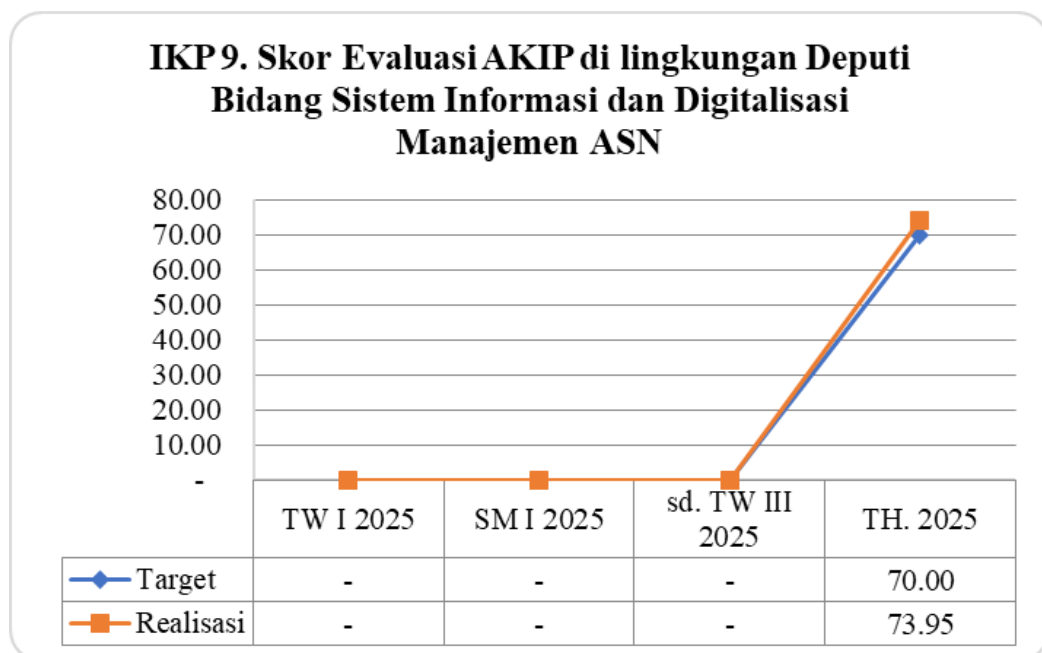
Pada Triwulan I, realisasi sebesar 0,47% dari target 3% menunjukkan bahwa tahapan masih berfokus pada proses perancangan sistem, konsolidasi database, dan persiapan infrastruktur integrasi. Memasuki Triwulan II, realisasi meningkat menjadi 5,14% dari target 10,5%, mencerminkan mulai berjalan efektifnya proses integrasi arsip ke DMS. Percepatan signifikan terjadi pada Triwulan III, dengan realisasi mencapai 59,97%, jauh melampaui target 30%. Capaian ini menunjukkan optimalisasi proses pemadanan data dan proses unggah hasil alih media, peningkatan partisipasi instansi, serta semakin stabilnya sistem DMS dalam mengakomodasi integrasi arsip. Pada Triwulan IV, realisasi mencapai 83,04%, melampaui target 50%. Hal ini mengindikasikan bahwa upaya pengembangan, perluasan akses, serta integrasi dengan MyASN memberikan dampak nyata terhadap percepatan ketersediaan Arsip ASN secara digital. Secara keseluruhan, tren peningkatan capaian per triwulan menunjukkan bahwa strategi pengembangan dan

implementasi DMS berjalan efektif dan memberikan kontribusi signifikan terhadap percepatan transformasi digital pengelolaan Arsip ASN.

Tabel 3. 21. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital

IKHTISAR	
IKP 8. Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	
Faktor keberhasilan	Percepatan digitalisasi arsip kepegawaian tercapai melalui mekanisme inject arsip digital dari database BKN ke dalam DMS dan didukung oleh partisipasi aktif instansi yang telah memperoleh akses dan memanfaatkan sistem secara optimal.
Program/kegiatan penunjang	1. Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan 2. Melaksanakan monev secara berkala
Faktor penghambat/kendala	-
Efisiensi sumber daya	$\text{Rumus} = 1 - ((\text{Realisasi Anggaran IKK} / \text{Realisasi IKK}) / (\text{Anggaran IKK} / \text{Target IKK})) \times 100\%$ $1 - ((662.283.495 / 83,04\%) / (667.024.000 / 50\%)) \times 100\% = \mathbf{40,22\%}$
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Perubahan narasi dan perhitungan formula pada IKK Pengelolaan arsip kepegawaian digital di tahun 2026.

IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



Gambar 3. 33. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 9 per Triwulan Tahun 2025

Sepanjang Tahun 2025, Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) telah melaksanakan serangkaian persiapan dan pemenuhan dokumen pendukung dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun Anggaran 2025 yang dilaksanakan oleh Inspektorat BKN.

1. Pelaksanaan Entry Meeting Evaluasi AKIP

Pada 19 Agustus 2025, Inspektorat BKN melaksanakan Entry Meeting Evaluasi AKIP TA 2025 yang dihadiri oleh seluruh unit kerja terkait. Dalam pertemuan tersebut, Inspektorat menyampaikan daftar kebutuhan dokumen dan ketentuan teknis yang harus dipenuhi dalam proses evaluasi. Deputy SIDIGI mengikuti kegiatan tersebut secara penuh dan memastikan bahwa seluruh arahan, instrumen evaluasi, dan kebutuhan dokumen dapat dipenuhi tepat waktu sebagai bagian dari upaya pemenuhan indikator kinerja terkait peningkatan skor AKIP.

2. Penyampaian Dokumen Pendukung Evaluasi AKIP

Sebagai tindak lanjut Entry Meeting, pada 25 Agustus 2025 Deputi SIDIGI telah menyampaikan seluruh dokumen yang dipersyaratkan untuk keperluan evaluasi AKIP Tahun 2025, meliputi:

- a. Dokumen Rencana Strategis,
- b. Dokumen Rencana Kerja,
- c. Perjanjian Kinerja,
- d. Dokumen Perencanaan Kinerja,
- e. Laporan Kinerja,
- f. Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja, serta
- g. Dokumen pendukung lainnya sesuai kebutuhan Inspektorat.

Pemenuhan dokumen tersebut menunjukkan keseriusan Deputi SIDIGI dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja melalui kepatuhan terhadap mekanisme evaluasi dan penyediaan data yang valid dan lengkap.

Tabel 3. 22. Perbandingan Capaian dan Target IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	70	73,95	105,64%

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) AKIP Tahun 2025 pada Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) tanggal 21 November 2025 yang disampaikan oleh Inspektorat, hasil evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Deputi SIDIGI memperoleh nilai 73,95 dengan predikat BB.

Dalam LHE tersebut, Tim Evaluasi memberikan 9 (sembilan) rekomendasi sebagai langkah perbaikan dan penguatan tata kelola kinerja, antara lain:

1. Melakukan koordinasi dengan Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja (Renma) terkait penyusunan dan penyelarasan dokumen perencanaan jangka menengah.
2. Memastikan setiap program kerja diturunkan secara jelas ke unit kerja dan memiliki keterkaitan dengan sasaran kinerja pada level Deputi.
3. Melakukan perbaikan manual Indikator Kinerja Utama (IKU) apabila terdapat perubahan formulasi indikator.
4. Menyampaikan laporan capaian kinerja secara tepat waktu sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Biro Renma.
5. Melaksanakan rapat/dialog kinerja yang melibatkan seluruh pegawai sejak tahap perencanaan hingga evaluasi, serta memastikan dokumentasi kegiatan tersusun dengan baik.
6. Menyusun laporan kinerja berdasarkan data yang andal, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7. Berkoordinasi dengan Biro Renma dalam pemanfaatan teknologi informasi guna mendukung proses pengukuran dan evaluasi kinerja.
8. Memastikan dokumen Evaluasi Rencana Aksi selaras dengan Laporan Kinerja Tahunan.
9. Menyelaraskan rekomendasi dan langkah perbaikan dengan permasalahan atau kendala yang dihadapi.

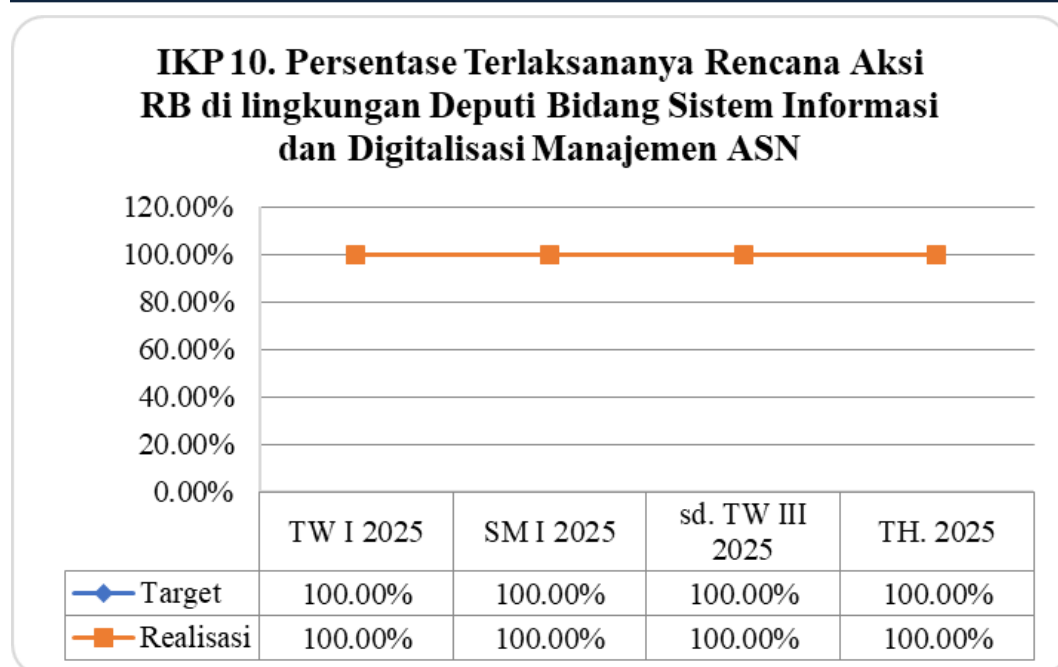
Rekomendasi tersebut menjadi dasar bagi Deputi SIDIGI untuk melakukan penguatan berkelanjutan dalam perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja, guna meningkatkan kualitas implementasi SAKIP dan mendorong perolehan nilai yang lebih optimal pada periode evaluasi berikutnya.

Tabel 3. 23. Ikhtisar IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	- Kepatuhan terhadap mekanisme evaluasi AKIP, termasuk partisipasi aktif dalam Entry Meeting dan pemenuhan dokumen sesuai tenggat waktu. - Kelengkapan dan validitas dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja, yang mencerminkan keselarasan antara perencanaan, pengukuran, dan pelaporan. - Komitmen pimpinan dan unit kerja dalam mendukung implementasi SAKIP secara terstruktur. - Koordinasi internal yang baik dalam penyusunan dan konsolidasi dokumen evaluasi.
Program/kegiatan penunjang	- Penyusunan dan penyelarasan dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Perjanjian Kinerja. - Penyusunan Laporan Kinerja serta dokumen monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala. - Pelaksanaan rapat koordinasi dan dialog kinerja. - Konsolidasi data capaian indikator secara sistematis. - Koordinasi dengan Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja (Renma) dalam rangka penyelarasan dokumen dan pelaporan.

Faktor penghambat/kendala	Penurunan program ke level unit kerja yang belum sepenuhnya terhubung secara eksplisit dengan sasaran kinerja Deputi.
Efisiensi sumber daya	-
Rencana tindak lanjut tahun 2026	- Pemanfaatan teknologi informasi dalam perencanaan dan pengukuran kinerja. - Tindak lanjut atas 9 rekomendasi sesuai LHE Inspektorat.

IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



Gambar 3. 34. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 10 per Triwulan Tahun 2025

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi Reformasi Birokrasi (RB) dilingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN, telah disusun rencana aksi serta monitoring dan evaluasi RB tahun 2025. Adapun kegiatan utama RB tahun 2025 meliputi :

1. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi
2. Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja
3. Penguatan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
4. Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi
5. Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
6. Pelaksanaan Arsip Digital
7. Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
8. Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset
9. Penguatan Sistem Merit
10. Pelaksanaan Core Values ASN
11. Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

Tabel 3. 24. Perbandingan Capaian dan Target IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%	100%	100%

Masing masing unit kerja di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN telah melakukan monitoring terhadap rencana aksi RB dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Direktorat PDPIN :
 - a. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Prioritas Nasional secara berkala
 - b. Monev capaian kinerja per triwulan
 - c. Internalisasi tentang gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan unit kerja
 - d. TL Pengaduan Masyarakat melalui aplikasi e-lapor
 - e. Optimalisasi Pemanfaatan Srikandi

- f. Menyusun SOP/Pedoman/Arahan lainnya mengenai penerapan standar data dan meta data

2. Direktorat PSID :

- a. Pemenuhan dokumen AKIP
- b. Monev capaian kinerja per triwulan
- c. Tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui e-Lapor
- d. Optimalisasi pemanfaatan srikandi
- e. Mengadakan sesi diskusi secara reguler untuk membahas perubahan yang terjadi di organisasi untuk memberikan ruang bagi pegawai untuk berbagi pengalaman dan masukan

3. Direktorat INTIKAMI :

- a. Persentase Pemenuhan Dokumen SAKIP per triwulan
- b. Hasil Identifikasi Profil Risiko (Nilai Maturitas SPIP)
- c. TL Pengaduan Masyarakat melalui aplikasi e-lapor
- d. Optimalisasi Pemanfaatan Srikandi
- e. Monitoring, evaluasi dan TL hasil SKM

4. Direktorat AK :

- a. Pemenuhan dokumen AKIP
- b. Monev capaian kinerja per triwulan
- c. Tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui e-Lapor
- d. Optimalisasi pemanfaatan srikandi
- e. Mengadakan pembinaan (Bimtek) layanan DMS SIASN

Keseluruhan kegiatan tahun 2025 telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi RB melalui penyampaian dokumen sebagai berikut :

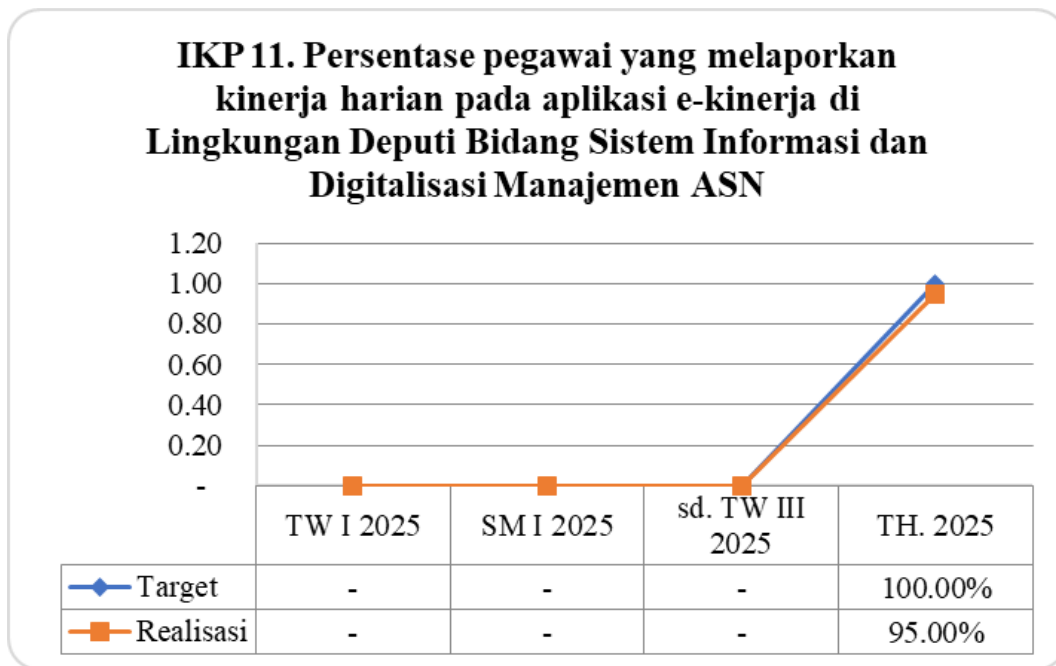
- 1. Dokumen rencana aksi RB General Triwulan I s.d IV,
- 2. Dokumen rencana aksi RB Tematik Triwulan I s.d IV, dan
- 3. Laporan Pelaksanaan RB Tahun 2025

Pada pelaksanaan rencana aksi RB tidak ditemui adanya kendala oleh masing-masing Direktorat. Untuk tindak lanjut yang akan dilakukan pada tahun berikutnya yaitu menyusun rencana aksi RB general dan tematik tahun 2026.

Tabel 3. 25. Ikhtisar IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	- Kelengkapan dokumen rencana aksi dan monitoring setiap triwulan yang disusun sesuai ketentuan regulasi. - Koordinasi internal yang efektif antarunit dalam konsolidasi data dukung. - Kepatuhan terhadap jadwal evaluasi yang ditetapkan Biro Perencanaan dan Kerjasama
Program/kegiatan penunjang	Penguatan mekanisme monitoring dan evaluasi di seluruh unit kerja.
Faktor penghambat/kendala	-
Efisiensi sumber daya	-
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Menyusun rencana aksi RB general dan tematik tahun 2026

IKP 11. Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



Gambar 3. 35. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 11 per Triwulan Tahun 2025

Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN adalah Persentase pegawai Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja dibandingkan dengan jumlah seluruh pegawai yang tidak mengajukan cuti.

Tabel 3. 26. Perbandingan Capaian dan Target IKP 11. Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di	100%	95%	95%

Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN			
--	--	--	--

Pada April Tahun 2025, Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) telah melaksanakan pelaporan kinerja harian, namun Pelaporan Kinerja Harian menjadi Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja adalah sejak Triwulan III dan perhitungan capaian kinerja baru mulai dilakukan sejak periode 16 September - 15 Oktober 2025. Berikut adalah hasil rekapitulasi persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN periode 16 September - 15 Oktober 2025:

1. Sesdep SIDIGI : Jumlah pegawai sebanyak 34 orang, rata-rata pegawai yang mengisi ekin harian sebanyak 95,84%
2. Direktorat PDPIN : Jumlah pegawai sebanyak 41 orang, rata-rata pegawai yang mengisi ekin harian sebanyak 97,10%
3. Direktorat PSID : Jumlah pegawai sebanyak 37 orang, rata-rata pegawai yang mengisi ekin harian sebanyak 95,77%
4. Direktorat INTIKAMI : Jumlah pegawai sebanyak 34 orang, rata-rata pegawai yang mengisi ekin harian sebanyak 87,94%
5. Direktorat AK : Jumlah pegawai sebanyak 36 orang, rata-rata pegawai yang mengisi ekin harian sebanyak 98,25%

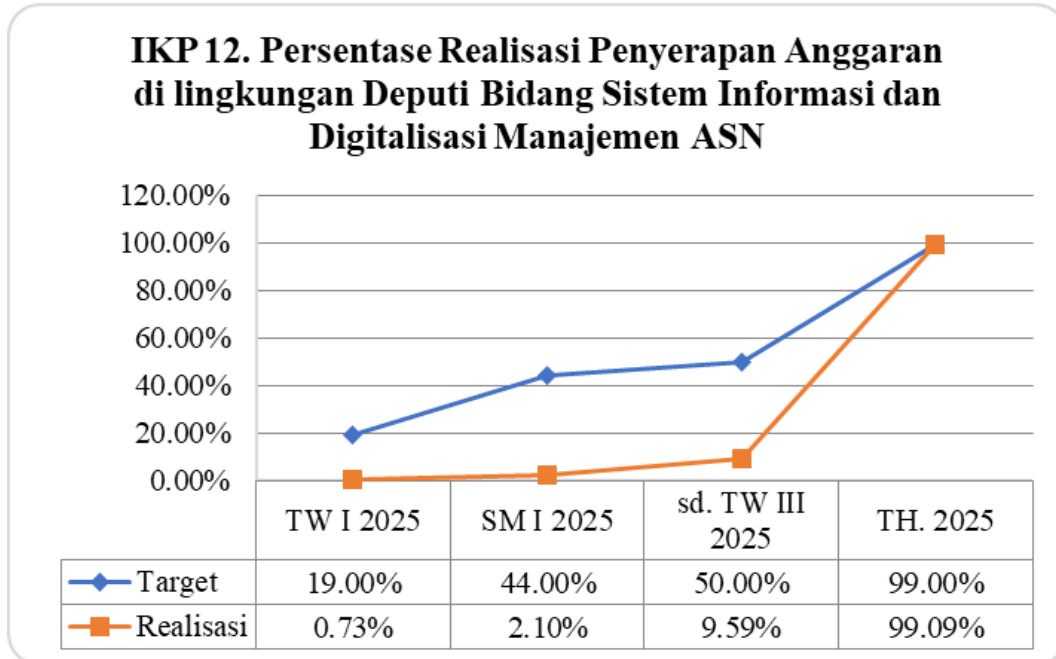
Berdasarkan hasil rekapitulasi tersebut, dari total 182 pegawai yang ada di lingkungan Deputi SIDIGI rata-rata sebanyak 95% pegawai melakukan pelaporan kinerja harian dan rata-rata sebanyak 5% pegawai yang tidak melaporkan kinerja harian. Hal ini disebabkan belum optimalnya kepatuhan pegawai dalam melakukan pelaporan kinerja harian secara tepat waktu dikarenakan tingginya beban pekerjaan dan kegiatan yang bersifat mendesak. Atas kendala yang terjadi, dilakukan rencana tindak lanjut yaitu

menerapkan pengingat dan monitoring secara berkala untuk meningkatkan konsistensi pelaporan kinerja harian.

Tabel 3. 27. Ikhtisar IKP 11. Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 11. Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian Pada Aplikasi e-Kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	-
Program/kegiatan penunjang	Menerapkan pengingat secara berkala untuk meningkatkan konsistensi pelaporan kinerja harian.
Faktor penghambat/kendala	Belum optimalnya kepatuhan pegawai dalam melakukan pelaporan kinerja harian secara tepat waktu dikarenakan tingginya beban pekerjaan dan kegiatan yang bersifat mendesak.
Efisiensi sumber daya	-
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Menerapkan pengingat dan monitoring secara berkala untuk meningkatkan konsistensi pelaporan kinerja harian.

IKP 12. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



Gambar 3. 36. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 12 per Triwulan Tahun 2025

Dalam pelaksanaan program di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN diperlukan perencanaan yang diselaraskan dengan kebutuhan anggarannya. Pada tahun 2025, pagu angrgan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN sebesar Rp 57.875.770.000,- yang pada pertengahan tahun mengalami kenaikan menjadi Rp 58.988.999.000,-.

Tabel 3. 28. Perbandingan Capaian dan Target IKP 12. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	99%	99,09%	100,09%

Berdasarkan realisasi anggaran tahun 2025, kinerja penyerapan anggaran Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) menunjukkan capaian yang sangat baik dan terkendali. Total pagu anggaran SIDIGI Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp58.988.999.000, yang terdiri atas anggaran Prioritas Nasional sebesar Rp2.350.000.000 dan anggaran Non-Prioritas Nasional sebesar Rp54.788.999.000.

Dari total pagu tersebut, realisasi anggaran mencapai Rp58.451.375.818 atau 99,09%, dengan rincian realisasi Prioritas Nasional sebesar Rp2.306.832.553 dan Non-Prioritas Nasional sebesar Rp56.144.543.265. Capaian ini mencerminkan efektivitas perencanaan, pengendalian, dan pelaksanaan anggaran secara konsisten sepanjang tahun berjalan.

Secara rinci per direktorat, capaian penyerapan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Direktorat Arsip Kepegawaian ASN

Total pagu sebesar Rp667.024.000 dengan realisasi sebesar Rp662.283.495 atau 99,29%.

2. Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Total pagu sebesar Rp1.850.000.000 (Non-Prioritas Nasional), dengan realisasi sebesar Rp1.839.408.701 atau 99,43%.

3. Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN

Total pagu sebesar Rp2.471.975.000 yang terdiri atas Prioritas Nasional sebesar Rp2.350.000.000 dan Non-Prioritas Nasional sebesar Rp121.975.000. Realisasi mencapai Rp2.427.862.083 atau 98,22%, dengan rincian realisasi Prioritas Nasional sebesar Rp2.306.832.553 dan Non-Prioritas Nasional sebesar Rp121.029.530.

4. Direktorat INTIKAMI

Total pagu sebesar Rp51.000.000.000 (Non-Prioritas Nasional), dengan realisasi sebesar Rp50.588.950.099 atau 99,19%.

5. Sekretariat Deputi SIDIGI (SESDEP SIDIGI)

Total pagu sebesar Rp3.000.000.000 (Non-Prioritas Nasional), dengan realisasi sebesar Rp2.932.871.440 atau 97,76%.

Secara umum, seluruh unit kerja menunjukkan tingkat serapan anggaran di atas 97%, yang mengindikasikan pelaksanaan program dan kegiatan berjalan sesuai rencana serta didukung oleh pengendalian keuangan yang optimal. Tidak terdapat deviasi signifikan antara perencanaan dan realisasi, sehingga pelaksanaan anggaran dapat dinilai efektif, efisien, dan akuntabel.

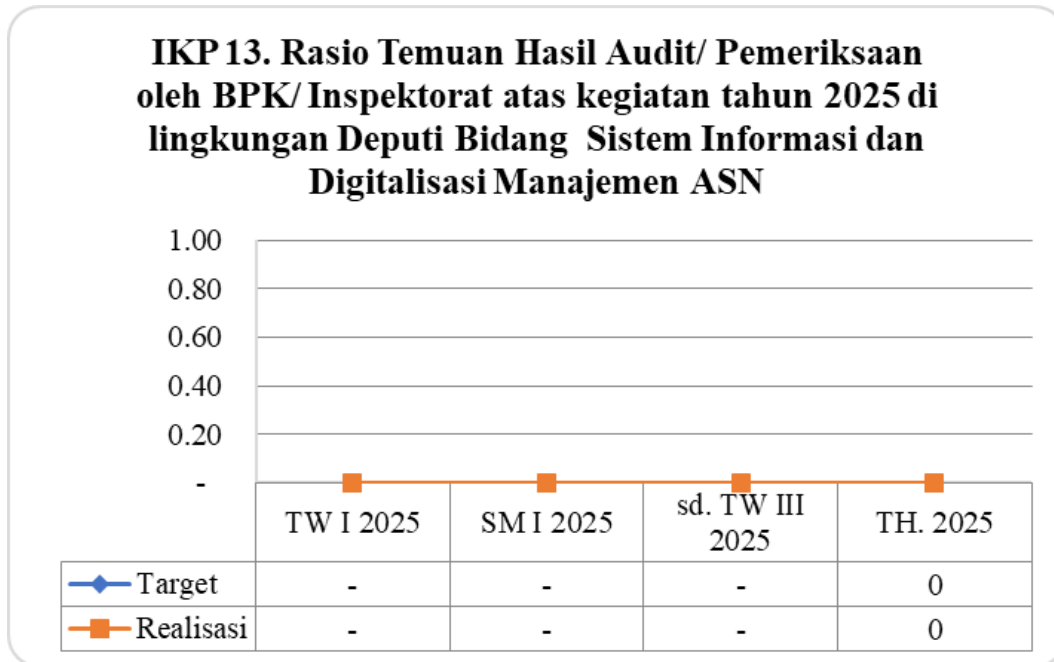
Capaian ini sekaligus memperkuat komitmen Deputy SIDIGI dalam mendukung pelaksanaan program strategis nasional maupun program reguler melalui pengelolaan anggaran yang tepat sasaran, tepat waktu, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel 3. 29. Ikhtisar IKP 12. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 12. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	- Pengendalian pelaksanaan anggaran secara berkala, melalui monitoring realisasi per triwulan dan evaluasi capaian fisik serta keuangan. - Komitmen pimpinan dan unit kerja dalam menjaga disiplin realisasi, terutama menjelang akhir tahun anggaran.
Program/kegiatan penunjang	- Penyusunan rencana kerja dan rencana penarikan dana (RPD) secara terstruktur. - Pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi anggaran secara periodik. - Koordinasi percepatan pelaksanaan kegiatan prioritas dan non-prioritas. - Konsolidasi pelaporan keuangan dan rekonsiliasi data anggaran antar unit kerja.

Faktor penghambat/kendala	- Penyesuaian pagu di pertengahan tahun, yang memerlukan percepatan revisi perencanaan kegiatan. - Risiko penumpukan realisasi pada akhir tahun, yang perlu dikelola agar tetap terkendali dan tidak menimbulkan tekanan administratif.
Efisiensi sumber daya	Rumus = $1 - ((\text{Realisasi Anggaran IKK} / \text{Realisasi IKK}) / (\text{Anggaran IKK} / \text{Target IKK})) \times 100\%$ 1 - $((51.821.581.539 / 99,09\%) / (52.299.760.000 / 99\%)) \times 100\% = 1\%$ Efisiensi anggaran yang dihitung dalam IKP anggaran ini adalah kegiatan yang tidak muncul dalam IKP lain di Deputi Sidigi diantaranya - Kegiatan Rakornas (Anggaran 3.000.000.000 dengan realisasi 2.932.871.440) - Infrastruktur Teknologi Informasi dan Keamanan Informasi (Anggaran 49.299.760.000 dengan realisasi 48.888.710.099)
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Penguatan sinergi antara unit teknis, perencanaan, dan keuangan guna memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai jadwal dan standar akuntabilitas.

IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN



Gambar 3. 37. Perbandingan Target dan Realisasi IKP 13 per Triwulan Tahun 2025

Pada tahun 2025 terjadi perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kelola di BKN yang berdampak pada perubahan Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja. Indikator kinerja ini merupakan perubahan narasi dari indikator kinerja yang semula Persentase Tindak Lanjut Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat.

Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN adalah Jumlah temuan hasil audit operasional atau pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan/atau Inspektorat terhadap total kegiatan di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN yang diaudit. Rasio ini mencerminkan tingkat kepatuhan, efektivitas pengendalian internal, dan potensi penyimpangan dalam pengelolaan keuangan dan kegiatan organisasi.

Tabel 3. 30. Perbandingan Capaian dan Target IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Kinerja
Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	0	0	100%

Sepanjang tahun 2025 telah dilakukan audit/pemeriksaan yang dilakukan, diantaranya :

1. Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu yang dilakukan oleh BPK RI : pada kegiatan pemeriksaan tersebut seluruh direktorat yang ada pada lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN telah mengumpulkan dokumen yang dibutuhkan dalam rangka pemeriksaan. Pada tanggal 9 Mei 2025 diselenggarakan penyerahan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK RI Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu dan berdasarkan hasil tersebut tidak terdapat temuan yang ada pada direktorat di lingkungan Deputy SIDIGI.
2. Pemeriksaan Kinerja Pendahuluan atas Program Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Tahun 2024 sampai dengan Semester I Tahun 2025 : pada kegiatan pemeriksaan tersebut telah dikumpulkan dokumen pendukung yang tertuang pada link <https://bit.ly/PemeriksaanKinerjaMT>.
3. Terdapat rekomendasi dari BPK pada Direktorat INTIKAMI terkait pemenuhan Komite TIK. Sampai dengan Triwulan III sedang dilakukan tindak lanjut dan pembuatan rencana aksi komite TIK.

Berdasarkan Nota Dinas Nomor 015/AI.01/ND/H/2026 dari Plt. Inspektur BKN perihal Penyampaian Rekapitulasi Temuan Hasil Pemeriksaan BPK dan Inspektorat Tahun

2025, terdapat 1 (satu) temuan audit BPK. Temuan dimaksud berkaitan dengan Komite Teknologi Informasi dan Komunikasi yang bersifat administratif atau minor serta tidak termasuk dalam kategori temuan major yang berdampak pada kerugian keuangan negara. Oleh karena itu, realisasi Rasio Temuan Hasil Audit dipandang sebesar 0 (nol).

Tabel 3. 31. Ikhtisar IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN

IKHTISAR	
IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	
Faktor keberhasilan	- Seluruh direktorat menunjukkan kesiapan dalam penyediaan dokumen pendukung audit secara lengkap dan tepat waktu. - Pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran dilakukan secara tertib, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan, sehingga meminimalkan potensi penyimpangan.
Program/kegiatan penunjang	- Monitoring dan evaluasi berkala atas pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran. - Penyusunan dan implementasi rencana aksi atas rekomendasi hasil pemeriksaan.
Faktor penghambat/kendala	Meskipun tidak berdampak finansial, temuan administratif tetap menunjukkan perlunya penyempurnaan tata kelola, khususnya terkait pemenuhan unsur kelembagaan Komite TIK.
Efisiensi sumber daya	-
Rencana tindak lanjut tahun 2026	Menyelesaikan pembentukan dan penguatan fungsi Komite TIK sesuai rekomendasi BPK, termasuk

	penetapan regulasi internal dan mekanisme kerja yang terdokumentasi.
--	--

BAB IV. PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN ini mengacu pada Renstra BKN tahun 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja Kepala BKN tahun 2025 sebagai sumber data *cascading* yang dilaporkan. Laporan Kinerja ini juga merupakan penjabaran dari sasaran, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kinerja dan manual IKP Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN. Penyusunan laporan capaian kinerja tahun 2025 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan laporan kinerja dan anggaran, mengacu pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan BKN (Perban) Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 26 Februari 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara, dan juga mengacu pada Peta Strategi Badan Kepegawaian Negara dan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Untuk itu, laporan tersebut merupakan pertanggungjawaban dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai target kinerja tahun 2025.

Berdasarkan analisis, secara umum capaian kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN pada tahun 2025 mencapai rata-rata sebesar 105,04% dengan rincian capaian per indikator kinerja sebagai berikut dalam tabel:

Tabel 4. 1. Capaian Kinerja Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Tahun 2025

NO.	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA
1.	Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100,14%

2.	Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN	100%
3.	Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	111,11%
4.	Tingkat interoperabilitas Sistem Informasi ASN	112%
5.	Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN berpredikat minimal Tinggi	120%
6.	Persentase pencapaian kriteria <i>Tier Certification of Constructed Facilities</i> (TCCF) <i>Tier 3 Data Center</i>	100%
7.	Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	120%
8.	Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	120%
9.	Skor Evaluasi AKIP di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	105,64%
10.	Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%
11.	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	95%

12.	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100,09%
13.	Persentase Tindak Lanjut Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%
Nilai Capaian Tahun 2025		105,04%

4.2. Saran

Di dalam proses pelaksanaan akuntabilitas di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN masih terdapat beberapa kendala yang perlu menjadi perhatian dalam perencanaan dan pelaksanaan target kinerja tahun selanjutnya. Maka diperlukan komitmen seluruh SDM pada Deputi Bidang SIDIGI untuk mencapai target sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah disepakati.

LAMPIRAN

Laporan Capaian Kinerja Tahun 2025 – NPSS

LAPORAN CAPAIAN KINERJA DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN TAHUN 2025

NPSS: 105.04 

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program	Target Tahunan	Target Tahun 2025	Realisasi	%	Status	NSS	Status NSS	Skor SS	NKP	Status NKP	Penjelasan	Permasalahan	Rekomendasi
Customer Perspective													
SP.1. Tercapainya pelayanan dan pembinaan manajemen ASN yang unggul						103.75		103.75	34.24				
IKP.1 Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	94	94	94.13	100.14%							Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen sebagai berikut: - Layanan Pembinaan Data dengan nilai 94.15 - Layanan Penyajian Informasi dan Statistik ASN dengan nilai 94.17 - Layanan Penyajian Data Manajemen ASN dengan nilai 94.26 - Layanan Pembinaan ASN Digital dengan nilai 94.14 - Layanan Peningkatan ASN Digital dengan nilai 94.13 - Layanan Pembinaan Tata Kelola Ansp Kepegawaian dengan nilai 94.11 - Layanan Informasi Ansp Kepegawaian dengan nilai 93.98 Nilai total hasil SKM keseluruhan yaitu 94.13 dengan nilai mutu pelayanan A dan kinerja unit pelayanan "sangat baik"		
IKP.2 Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN	1	1	1	100.00%							Direktorat PDPIH : Realisasi 1 Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN diantaranya : a. Campaign Data Awareness Series 1 : Data Berkualitas bagi Kelancaran Layanan https://jdDataAwareness1 b. Campaign Data Awareness Series 2 : Indeks Kualitas Data ASN https://www.instagram.com/teetDQIN_City/77jgn=Cden7HqzV4pH2 c. Campaign Data Awareness Series 3 : Perbedaan Update Data Mandiri di MyASN dan Admin SIASN Instansi https://www.instagram.com/teetDQIN456/-/79qzh0QaH9J4JZ7qH002 d. Sajian Data ASN Penyanggah Disabilitas dalam DATASENA. Direktorat PSID : Realisasi 1 Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Interoperabilitas ASN, diantaranya : Automasi Layanan Manajemen ASN, yang terdiri dari: a. Automasi Koneksi Pangkut Reguler (KPO) : - Rapat Koordinasi Proses Bisnis dengan unit kerja dilingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN - Pengembangan pada SIASN : Penyesuaian automasi input usul, approval instansi, automasi proses pertik, automasi notifikasi email - Simulasi Teknis : telah dilakukan pada 54 Instansi Piloting via Zoom pada tanggal 18 September 2025 - Monitoring dan Evaluasi : telah dilaksanakan pada tanggal 25 November 2025 b. Automasi Pensiun PNS BUP 58 Tahun (PPO) : - Rapat Koordinasi Proses Bisnis dengan unit kerja dilingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN - Pengembangan pada SIASN : Automasi input usul, approval instansi, proses pertik, automasi notifikasi email - Simulasi Teknis : telah dilakukan pada 54 Instansi Piloting via Zoom pada tanggal 18 September 2025 - Monitoring dan Evaluasi : telah dilaksanakan pada tanggal 04 Desember 2025 Direktorat INTIKAMI : Terdapat 2 paket inovasi selama periode tahun 2025 dengan kegiatan sebagai berikut: 1. Kickoff Inovasi Direktorat INTIKAMI 2. Pengembangan aplikasi SEDETIK 3. Pembuatan Buku Panduan 4. Penetapan POC aplikasi SEDETIK 5. Soft Launching 6. Sosialisasi Migrasi VM ke Kubernetes Direktorat AK : Realisasi inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di lingkungan Direktorat Ansp Kepegawaian sebagai berikut: a. Pengembangan fitur baru layanan DMS yaitu layanan DMS dapat diakses oleh instansi, tersedianya dashboard pemantauan progres digitalisasi ansp kepegawaian dan fitur posisi tata naiah b. Penerapan Surat Edaran Nomor 11 Tahun 2025 tanggal 18 Desember 2025 Tentang Perlindungan dan Pemanfaatan Ansp ASN melalui Document Management System Sesdep SIGDI : Realisasi 1 Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan di Lingkungan Sekretariat Deputi Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN yaitu a. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Tata Kelola Aparatur Sipil Negara Digital (ASN Digital) b. Keputusan Kepala BKN Nomor 786 Tahun 2025 Tentang Tim Pengendali Akses Aparatur Sipil Negara Digital (ASN Digital)		

LAPORAN CAPAIAN KINERJA
DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN
TAHUN 2025

NPSS: 105.04 

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program	Target Tahunan	Target Tahun 2025	Realisasi	%	Status	NSS	Status NSS	Skor SS	NKP	Status NKP	Penjelasan	Permasalahan	Rakomendasi
IKP-3 Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	90%	90%	100%	111.11%							Rekapitulasi Keseluruhan Persuratan di Kedeputian Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Periode 1 Januari - 15 Juli 2025 : - Surat Masuk : 3155 surat - Surat terdposisi dan ditindaklanjuti : 3155 surat - Surat Keluar : 1045 surat Periode 16 Juli - 31 Desember 2025 : - Surat masuk : 2.574 surat - Surat terdposisi dan ditindaklanjuti : 2.574 surat - Surat Keluar : 1.390 surat Ketidakeimbangan antara surat masuk dan surat keluar disebabkan karena tidak semua surat masuk itu menghasilkan tindakan lanjut berupa surat keluar (hanya disposisi internal).	-	-
Internal Process Perspective													
SP.2. Tercapainya Digitalisasi Manajemen ASN yang Interoperabel, andal dan aman						114.40		114.40	37.75				
IKP-4 Tingkat Interoperabilitas Sistem Informasi ASN	50%	50%	56.00%	112.00%							Pada tahun 2025, indikator ini memiliki target sebesar 20% yang kemudian berubah menjadi 50% and 31 Desember Tahun 2025 telah tercapai sebesar 50%. 96% adalah adalah rata-rata capaian progress keterhubungan 11 riywayt profil ASN antara sistem informasi instansi pemerintah dengan database BKN pada platform Digital Manajemen ASN. Detail Realisasi 11 Riywayt Profil ASN sebagai berikut : Realisasi=(Z1 + Z2 + Z3 + Z4 + Z5 + Z6 + Z7 + Z8 + Z9 + Z10+Z11)/11 =(99%+83%+97%+80%+17%+44%+54% +15%+4%+55%+88%)/11 = 56% Dimana, Z1 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Golongan = 99% Z2 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Jabatan = 83% Z3 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Pendidikan = 97% Z4 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Diklat = 60% Z5 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Kinerja = 17% Z6 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Kompetensi = 44% Z7 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Potensi = 54% Z8 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Kenaikan Gaji Berkala = 4% Z9 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Hukuman Disiplin = 15% Z10 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Keluarga = 55% Z11 = Persentase instansi pemerintah yang telah melakukan pemanfaatan sistem dan interoperabilitas sistem dalam melakukan pemutakhiran data pada riywayt Penghargaan = 88% Kegiatan pendukung yang dilakukan untuk membantu pencapaian target : a. Pelaksanaan Pengembangan Sistem Informasi yang mendukung Proses Interoperabilitas diantaranya : - Pembangunan API Riywayt Keluarga : Data Pasangan dan Anak - Pembangunan API Riywayt Kompetensi - Pembangunan API Riywayt Potensi - Pembangunan API Riywayt Kenaikan Gaji Berkala b. Pelaksanaan pendampingan / pembinaan dilakukan melalui Zoom atau terdapat juga Whatsapp group Komunitas c. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dilakukan via zoom pada tanggal 25-04-2025 (Triwulan I) dan tanggal 08-07-2025 (Triwulan II), pada Triwulan III melalui Nota Dinas Nomor 54/Sl.02.01/NDE/2025 tgl 13 Oktober 2025, dan pada Triwulan IV melalui Nota Dinas Nomor 05/Sl.01.01/NDE/2025 tgl 08 Januari 2026	-	-

LAPORAN CAPAIAN KINERJA
DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN
TAHUN 2025

NPSS: 105.04 

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program	Target Tahunan	Target Tahun 2025	Realisasi	%	Status	NSS	Status NSS	Skor SS	NKP	Status NKP	Penjelasan	Permasalahan	Rekomendasi
IKP.5 Persentase Instansi Pemerintah dengan Indeks Kualitas Data ASN berpredikat minimal Tinggi	30%	30%	87.69%	120.00%							Seperjang tahun 2025, Direktorat POPIN terus melaksanakan pembinaan pengukuran indeks kualitas data (IKADA) ASN melalui kegiatan sosialisasi dan asistensi kepada unit dan instansi terkait. Kegiatan dilakukan sebanyak 27 kegiatan melalui asistensi kolektif via zoom meeting dan 12 kegiatan secara luring. Hasil penilaian final tahun 2025 menunjukkan adanya peningkatan signifikan pada proporsi instansi yang memperoleh predikat minimal Tinggi. Pada penilaian awal tahun 2025, persentase Instansi Pemerintah dengan IKADA ASN berpredikat minimal Tinggi sebanyak 351 Instansi (84.07%), setelah dilakukan pembinaan, persentase Instansi Pemerintah dengan IKADA ASN berpredikat minimal Tinggi naik sebanyak 212 Instansi dengan capaian 563 Instansi (87.69%) pada akhir tahun 2025.	-	-
IKP.6 Persentase pencapaian kriteria Tier Certification of Constructed Facilities (TCCF) Tier 3 Data Center	9%	9%	9%	100.00%							Pada akhir bulan Agustus 2025, Dokumen Petunjuk Operasional Kegiatan yang dijadikan pedoman penggunaan anggaran, baru terbit melalui mekanisme revisi pembukaan blokir anggaran. Pada bulan September 2025, dilakukan pengadaan konsultan perencanaan untuk salah satunya merevisi kelayakan pekerjaan dari sisi waktu dalam pengadaan perangkat keistiharan dalam rangka pencapaian TCCF tahap 1. Hasil dari revisi tersebut disampaikan bertahap karena waktu sangat kritis, jika terjadi gagal lelang. Di saat yang hampir bersamaan, terdapat arahan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk menerapkan sistem aplikasi e-Kinerja secara nasional dalam rangka memfasilitasi laporan kinerja harian. Putusan kebijakan terkait rencana penerapan fasilitasi laporan kinerja harian diantisipasi dengan rencana pengadaan server backup aplikasi e-Kinerja di DRC BKN Balikpapan. Sehingga terdapat revisi pengalihan sebagian besar anggaran TCCF Tahap 1 ke pengadaan server backup e-Kinerja di DRC BKN. Revisi anggaran tersebut berdampak pada penurunan target kinerja yang pada awalnya 65% (Tahap 1 2025) menjadi 9% (Tahap 1 2025). Pada akhir Desember 2025, dapat dilaporkan bahwa revisi target capaian 9% telah tercapai seluruhnya (100%), yaitu terdiri dari pekerjaan baru konsultan perencanaan dan pengadaan (penggengfian, instalasi, dan pengujian) perangkat UPS redundan DC BKN.	-	-
IKP.7 Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber	Level 3	Level 3	Level 4	120.00%							Penilaian IKASANDI dilakukan pada tanggal 6-10 Oktober 2025. Dari empat indikator kematangan keamanan siber yang dinilai, rata-rata nilai yang didapat sebesar 3.54 dan rata-rata nilai 2.95 untuk subyek pensandian. Dengan nilai tersebut, keamanan siber masuk dalam kategori level 4 (terkalkulasi). Sedangkan untuk pensandian pada kategori level 3 (terdefinisi). Selama pelaksanaan kegiatan dilakukan kolaborasi dengan Direktorat POPIN terkait domain data dan Direktorat PSID terkait domain aplikasi. Dengan hasil penilaian yang didapatkan, Direktorat INTIKAMI telah berhasil mencapai target tahun 2025 yaitu level 3 untuk IKK 7 Indeks Tingkat Kematangan Keamanan Siber. Dari keterangan di atas bisa diketahui bahwa jika hasil penilaian kematangan keamanan siber ditinjau per domain, nilai kematangan Identifikasi sebesar 3.40, Proteksi sebesar 3.56, Deteksi sebesar 3.47, serta Penanggulangan dan Pemulihan sebesar 3.79. Domain dengan capaian tertinggi adalah Penanggulangan dan Pemulihan, sementara domain Identifikasi dan Deteksi masih memerlukan penguatan. Secara keseluruhan, hasil ini menunjukkan bahwa proses, kebijakan, dan pengelolaan keamanan siber telah didefinisikan dan dijalankan, namun masih diperlukan peningkatan konsistensi implementasi, pengelolaan yang lebih terukur, serta penguatan pada aspek-aspek dengan nilai kematangan yang relatif lebih rendah guna mencapai tingkat kematangan yang diharapkan.	-	-
IKP.8 Persentase Pengelolaan Arsip Kepegawaian Digital	50%	50%	83.04%	120.00%							Realisasi pengelolaan arsip kepegawaian digital hingga tahun 2025 mencapai 766.140 NIP atau sebesar 83.04%, melampaui target tahunan sebesar 655.313 NIP (50%). Realisasi tersebut berada pada kategori terisi, yang mencakup tiga jenis dokumen, yaitu Daftar Riwayat Hidup, SK CPNS, dan SK PNS. Pencapaian ini didukung melalui pelaksanaan kegiatan pembinaan kepada instansi pusat serta kantor regional beserta wilayah kerjanya, pelaksanaan inject dokumen, serta kegiatan pemetaan (mapping) dan unggah (upload) dokumen pada layanan DAMS.	-	-

LAPORAN CAPAIAN KINERJA
DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN
TAHUN 2025

NPSS: 105.04 

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program	Target Tahunan	Target Tahun 2025	Realisasi	%	Status	NSS	Status NSS	Skor SS	NKP	Status NKP	Penjelasan	Permasalahan	Rekomendasi
Lean and Growth Perspective													
						100.21							
SP.3. Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja													
IKP.9	Skor Evaluasi AKIP di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	70.00	70	73.95	105.64%						Berdasarkan LHE AKIP Tahun 2025 pada Deputy SIDIGI tanggal 21 November 2025 dari Inspektoral, evaluasi atas implementasi penyelenggaraan SAKIP pada Deputy SIDIGI memperoleh hasil 73,95 dengan predikat BB.	-	Terdapat 9 rekomendasi yang diberikan oleh Tim Evaluasi diantaranya: 1. Berkoordinasi dengan Biro Remma terkait dokumen perencanaan jangka menengah. 2. Memastikan setiap Program Kerja diturunkan ke unit kerja dan berkoordinasi dengan level Deputy. 3. Apabila terdapat perubahan formulasi maka melakukan perbaikan manual IKU. 4. Laporan capaian kinerja disampaikan sesuai waktu yang ditetapkan Biro Remma. 5. Melakukan raport/Dialog kinerja dengan seluruh pegawai mulai dari perencanaan hingga evaluasi kinerja dan terdokumentasi dengan baik. 6. Laporan kinerja disusun berdasarkan data yang dapat diandalkan dan kredibel. 7. Berkoordinasi dengan Biro Remma dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk pengukuran dan evaluasi kinerja. 8. Dokumen Evaluasi Rencana Aksi selaras dengan Laporan Kinerja Tahunan, dan 9. Rekomendasi dan perbaikan selaras dengan permasalahan/kendala.
IKP.10	Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%	100%	100%	100.00%						Telah dilakukan pemenuhan dokumen rencana aksi RB tahun 2025 beserta evidennya sebagai berikut: 1. ND Nomor 245.1/OT.06/ND/E.V/2025 tanggal 17 Oktober 2025 perihal Movev rencana aksi RB General TW III 2. ND Nomor 378.01/OT.02.01/ND/E.V/2025 tanggal 12 Desember 2025 perihal Movev rencana aksi RB Tematik 3. ND 004/OT.06/ND/E.V/2025 tanggal 05 Januari 2026 perihal Movev rencana aksi RB tahun 2025	-	-
IKP.11	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	100%	100%	95.00%	95.00%						Selama periode 16 September sampai dengan 31 Desember 2025, Kedeputan Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) secara konsisten melakukan monitoring terhadap pelaporan kinerja harian pegawai. Hasil monitoring menunjukkan bahwa tingkat kepatuhan pegawai dalam menyampaikan laporan kinerja harian mencapai 95%. Capaian ini didapat dengan membandingkan Jumlah Pegawai yang melaporkan kinerja harian dengan Jumlah Pegawai yang Tidak Mengajukan Cuti	Ketidaktercapaian target pelaporan kinerja harian disebabkan oleh masih adanya sebagian pegawai yang belum menyampaikan laporan secara konsisten. Kondisi ini antara lain dipengaruhi oleh tingginya beban kerja yang menyebabkan pegawai terlambat atau lupa melakukan pelaporan, serta keterbatasan pemahaman terhadap kewajiban pelaporan kinerja harian, khususnya pada saat pelaksanaan perjalanan dinas, sehingga pelaporan kinerja tidak dilakukan secara optimal.	Diperlukan penguatan pengendalian pelaporan kinerja harian melalui peningkatan peran atasan langsung dalam melakukan monitoring dan pengingat secara berkala, optimalisasi sosialisasi dan pemahaman kewajiban pelaporan kinerja harian kepada seluruh pegawai, termasuk pada saat pelaksanaan perjalanan dinas.
						100.05							
SP.4. Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel													
IKP.12	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	99%	99%	99.09%	100.09%						Perhitungan realisasi anggaran Deputy SIDIGI diambil dari total realisasi anggaran dibagi dengan total pagu anggaran seluruh unit kerja di lingkungan Deputy SIDIGI. Perhitungan sebagai berikut : Total pagu anggaran Deputy SIDIGI Tahun 2025 sebesar Rp.55.988.999.000,- 1. Pagu anggaran Sesekep SIDIGI sebesar Rp.3.000.000.000,- 2. Pagu anggaran Direktorat POPIN sebesar Rp.2.471.975.000,- 3. Pagu anggaran Direktorat PSD sebesar Rp.1.850.000.000,- 4. Pagu anggaran Direktorat INTIKAMI sebesar Rp.51.000.000.000,- 5. Pagu anggaran Direktorat AK sebesar Rp.667.024.000,- Total realisasi anggaran Deputy SIDIGI Tahun 2025 sebesar Rp.55.451.375.816,- (99,09%) 1. Realisasi anggaran Sesekep SIDIGI sebesar Rp.2.932.871.440,- (87,76%) 2. Realisasi anggaran Direktorat POPIN sebesar Rp.2.427.862.083,- (98,22%) 3. Realisasi anggaran Direktorat PSD sebesar Rp.1.836.408.701,- (99,43%) 4. Realisasi anggaran Direktorat INTIKAMI sebesar Rp.50.588.950.099,- (99,19%) 5. Realisasi anggaran Direktorat AK sebesar Rp.662.283.495,- (99,29%)	1. Terdapat kebijakan efisiensi anggaran sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 yang mengakibatkan anggaran terdiskur, sehingga pada awal tahun kegiatan baru dapat dilaksanakan pada tahap persiapan. Pembentukan blokir anggaran secara penuh baru dilakukan pada akhir Agustus 2025. 2. Diperlukan waktu untuk melaksanakan proses penjiwaan dan koordinasi dengan instansi pemilik data dalam rangka pengembangan data profil ASN, termasuk pelaksanaan proses integrasi data. 3. Terdapat arahan Menteri Keuangan terkait sisa kontrak yang tidak dapat direalisasikan.	Penguatan perencanaan dan manajemen pelaksanaan anggaran sejak awal tahun.

LAPORAN CAPAIAN KINERJA
DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN
TAHUN 2025

NPSS: 105.04 

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program		Target Tahunan	Target Tahun 2025	Realisasi	%	Status	NSS	Status NSS	Skor SS	NKP	Status NKP	Penjelasan	Permasalahan	Rekomendasi
IKP.13	Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN	0	0	0	100.00%							Berdasarkan Nota Dinas Nomor 015/Al.01/ND/14/2026 dari Plt. Inspektur BKN perihal Penyampaian Rekapitulasi Temuan Hasil Pemeriksaan BPK dan Inspektorat Tahun 2025, terdapat 1 (satu) temuan audit BPK. Temuan dimaksud berkaitan dengan Komite Teknologi Informasi dan Komunikasi yang bersifat administratif atau minor serta tidak termasuk dalam kategori temuan major yang berdampak pada kerugian keuangan negara. Oleh karena itu, realisasi Rasio Temuan Hasil Audit dipandang sebesar 0 (nol).	-	Menindaklanjuti 1 temuan audit BPK terkait Komite TIK di Deputy SIDIGI, telah dilakukan : - Penyusunan Surat Keputusan Badan Kepegawaian Negara Nomor 760 Tahun 2025 Tentang Komite Teknologi Informasi dan Komunikasi BKN Tahun 2025 - 2029 berdasarkan Surat Keputusan Kepala BKN Nomor 248.1/Kep/2020 Tentang Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara - Penyampaian rencana induk TIK dalam bentuk roadmap TIK yang sedang menunggu proses feedback dari BPK.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Januari 2025
PLT. DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN

 Ditandatangani secara elektronik
JUMIATI, S.Sos., M.AP



Laporan Capaian Kinerja Tahun 2025 – Evaluasi Rencana Aksi

LAPORAN EVALUASI RENCANA AKSI DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN TAHUN 2025

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program	Anggaran/ Page (Rp)	Satuan Output / Komponen	Target	Rincian Target				Rincian Capaian				Penjelasan Progress/ Pemasalahan	Rekomendasi	Tindak Lanjut	
				Tw I	Sem I	sd. Tw II	Tahun	Tw I	Sem I	sd. Tw II	Tahun				
Customer Perspective															
SP.1. Terwujudnya pelayanan dan pembinaan manajemen ASN yang unggul															
KIP 1. Nilai rata-rata Indeks Kepuasan masyarakat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Indeks	94	NA	NA	NA	94	NA	NA	NA	94.13	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan di Lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen sebagai berikut: 1. Layanan Pendaftaran Data dengan nilai 94.19 2. Layanan Penyajian Informasi dan Statistik ASN dengan nilai 94.17 3. Layanan Penyajian Data Manajemen ASN dengan nilai 94.26 4. Layanan Penilaian ASN Digital dengan nilai 94.14 5. Layanan Penyeragaman ASN Digital dengan nilai 94.13 6. Layanan Pendaftaran Tata Kelola Aspek Kepegawaian dengan nilai 94.11 7. Layanan Informasi Aspek Kepegawaian dengan nilai 94.08 Nilai total hasil SKM keseluruhan pada 94.13 dengan nilai mutu pelayanan A dan kreasi unit pelayanan "sangat baik"	-	-	
1. Menetapkan Layanan Kepegawaian pada Unit Kerja, PKC Standar Pelayanan dan Survei Kepuasan Masyarakat di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	NA	NA	1	1	NA	NA	1	1				
2. Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	NA	NA	1	1	NA	NA	1	1				
3. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	1				
4. Pengolahan Data Survei Kepuasan Masyarakat di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	1				
KIP 2. Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN		Paket	1	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	1	Direktoral FOPM : Realisasi 1 Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN diantaranya: a. Campaign Data Awareness Series 1 : Data Reduksi bagi Kelancaran Layanan https://s.kemendiknas.go.id/1 b. Campaign Data Awareness Series 2 : Indeks Kualitas Data ASN https://www.instagram.com/kemendiknas/?hl=id c. Campaign Data Awareness Series 3 : Perbaikan Update Data Mandiri di MyASN dan Admin SIASN Instansi https://www.instagram.com/wgsc7b48L_?hl=id d. Rapor Data ASN Penyelenggara Disabilitas dalam DATASANA.	-	-	
1. Merancang inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan sistem informasi dan digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	NA	NA	1	1	NA	NA	1	1				
2. Melakukan inovasi sesuai dengan anggaran inovasi yang telah ditetapkan		Dokumen	1	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	1	Direktoral PISD Realisasi 1 Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan Interoperabilitas ASN, diantaranya: a. Automasi Layanan Manajemen ASN, yang terdiri dari: - Automasi Koneksi Pengalir Rapor (PFO) : - Rapor Koordinasi Proses Bisnis dengan unit kerja di lingkungan Kedepatan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN - Pengembangan pada SIASN : Penyusunan automasi input usul, approval instansi, automasi proses perlek, automasi notifikasi email - Berlangka Tahun : telah dilakukan pada 54 Instansi Pribing via Zoom pada tanggal 18 September 2025 - Monitoring dan Evaluasi : telah dilaksanakan pada tanggal 25 November 2025 b. Automasi Pemenuh PNS BUP 50 Tahun (PFO) : - Rapor Koordinasi Proses Bisnis dengan unit kerja di lingkungan Kedepatan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN - Pengembangan pada SIASN : Automasi input usul, approval instansi, proses perlek, automasi notifikasi email - Berlangka Tahun : telah dilakukan pada 54 Instansi Pribing via Zoom pada tanggal 18 September 2025 - Monitoring dan Evaluasi : telah dilaksanakan pada tanggal 04 Desember 2025 Direktoral INTKAM Terdapat 2 paket inovasi selama periode tahun 2025 dengan kegiatan sebagai berikut: 1. Kicor inovasi Direktorat INTKAM 2. Pengembangan aplikasi SEDETIK 3. Pembuatan Buku Panduan 4. Penyajian POC aplikasi SEDETIK 5. Soft Launching 6. Sosialisasi Mipras VM ke Kabupaten Direktoral AK Realisasi inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di lingkungan Direktorat Aspek Kepegawaian sebagai berikut: a. Pengembangan fitur baru layanan DMS yaitu layanan DMS dapat diakses oleh instansi, menyediakan dashboard pemantauan progres digitalisasi aspek kepegawaian dan fitur pada tata naskah b. Pemetaan Surat Edaran Nomor 11 Tahun 2025 tanggal 18 Desember 2025 Tentang Perincian dan Penyeragaman Aspek ASN melalui Document Management System Sebiduk SEDIK Realisasi 1 Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan di Lingkungan Sekretariat Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN yaitu: a. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Tata Kelola Aparatur Sipil Negara Digital (ASN Digital) b. Keputusan Kepala BKN Nomor 786 Tahun 2025 Tentang Tim Pengendali Akses Aparatur Sipil Negara Digital (ASN Digital)			
KIP 3. Persentase Service Level Agreement (SLA) pemenuhan surat maksimal 8 hari di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Persentase	90	NA	NA	NA	90	NA	NA	NA	100	Rekapitulasi Keseluruhan Pemenuhan di Kedepatan Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN Realisasi 1 Januari - 15 Juli 2025: - Surat Masuk : 3155 surat - Surat terdapat dan ditindaklanjuti : 3155 surat - Surat Keluar : 1045 surat Periode 16 Juli - 31 Desember 2025: - Surat masuk : 2.574 surat - Surat terdapat dan ditindaklanjuti : 2.574 surat - Surat Keluar : 1.390 surat Keterlambatan antara surat masuk dan surat keluar disebabkan karena tidak semua surat masuk ke penghasilkan balasan berupa surat keluar (hanya disposisi internal).	-	-	
1. Melakukan monitoring pemenuhan surat di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	1				

LAPORAN EVALUASI RENCANA AKSI
DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN
TAHUN 2025

[illegible]

LAPORAN EVALUASI RENCANA AKSI
DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN
TAHUN 2025

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program	Anggaran Pagar (Rp)	Satuan Output / Komponen	Target	Rincian Target				Rincian Capaian				Penjelasan Progress/ Pemasalahan	Rekomendasi	Tindak Lanjut	
				Tw I	Sem I	sd. Tw II	Tahun	Tw I	Sem I	sd. Tw II	Tahun				
Jejak and Graph Perspective															
SP.3. Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja															
IKP 9. Skor Evaluasi AKIP di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Indeks	70	NA	NA	NA	70	NA	NA	NA	73,95	Berdasarkan LHE AKIP Tahun 2025 pada Deputi SIDIGI tanggal 21 November 2025 dan Inspektoral, evaluasi atas implementasi penyelenggaraan SAKIP pada Deputi SIDIGI memperoleh hasil 73,95 dengan predikat BB.	Terdapat rekomendasi yang diberikan oleh Tin Evaluasi sebagai berikut: 1. Berkoordinasi dengan Biro Rencma terkait dokumen perencanaan jangka menengah; 2. Memastikan setiap Program Kerja diturunkan ke unit kerja dan berkoordinasi dengan level Deputi; 3. Apabila terdapat perubahan komposisi maka melakukan perubahan manual KU; 4. Laporan capaian kinerja disampaikan secara waktu yang ditetapkan Biro Rencma; 5. Melakukan koordinasi dengan seluruh pegawai mulai dari perencanaan hingga evaluasi kinerja dan berkoordinasi dengan baik; 6. Laporan kinerja dibuat berdasarkan data yang dapat diandalkan dan konsisten; 7. Berkoordinasi dengan Biro Rencma dalam pemertabatan teknologi informasi untuk pengolahan dan evaluasi kinerja; 8. Dokumentasi Evaluasi Rencoma dilakukan secara disiplin; laporan Kinerja Tahunan, dan 9. Rekomendasi dan perbaikan selanjutnya dengan permasalahan kendala.	Berkoordinasi rekomendasi yang diberikan oleh Tin Evaluasi.	
1. Menyusun dokumen perencanaan kinerja di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	8	0	8	8	0	8	0	8	0				
2. Menyusun dokumen Monitoring dan Evaluasi kinerja di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	8	4	8	8	8	4	0	8	8				
IKP 10. Persentase Terlaksananya Rencana Aksi IRD di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Persentase	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Tahap dilakukan pemenuhan dokumen rencana aksi IRD tahun 2025 beserta evidensi sebagai berikut: 1. ND Nomor 345-VIOT-SEK/DP-VIS/2025 tanggal 17 Oktober 2025 perihal Monev rencana aksi IRB Beresasi TW II; 2. ND Nomor 378.01/OT.02.01/ND/LE-V/2025 tanggal 12 Desember 2025 perihal Monev rencana aksi IRD Tersebut; 3. ND 004/OT.05/ND/LE-V/2025 tanggal 05 Januari 2026 perihal Monev rencana aksi IRD tahun 2025	-	-	
1. Menyusun dokumen rencana aksi IRD di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2. Menyusun dokumen monitoring dan evaluasi rencana aksi IRD di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
IKP 11. Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Persentase	100	NA	NA	NA	100	NA	NA	NA	55	Progress : Selama periode 16 September sampai dengan 31 Desember 2025, Kedeputian Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN (SIDIGI) secara kororal melakukan monitoring terhadap pelaporan kinerja harian pegawai. Hasil monitoring menunjukkan bahwa tingkat kepatuhan pegawai dalam menyampaikan laporan kinerja harian mencapai 60%. Capaian ini dibantu dengan membandingkan Jumlah Pegawai yang melaporkan kinerja harian dengan Jumlah Pegawai yang Tidak Melaporkan Cut Pemmasalahan : Pelibatan pegawai target pelaporan kinerja harian disebabkan oleh masih adanya sebagian pegawai yang belum menyampaikan laporan secara konsisten. Kondisi ini akan lebih dipecahkan oleh Insinyur/kegiatan kerja yang melibatkan pegawai tersebut atau lupa melakukan pelaporan, serta keterbatasan pemahaman terhadap kewajiban pelaporan kinerja harian. Khususnya pada saat pelaksanaan perjalanan dinas, sehingga pelaporan kinerja tidak dilakukan secara optimal	Diperlukan pengujian pengisian pelaporan kinerja harian melalui pengkalkulasi perbandingan langsung dengan pelaksanaan monitoring dan penginput secara berkala, apabila ada kesulitan dan pemertabatan kewajiban pelaporan kinerja harian kepada pegawai yang bersangkutan pada saat pelaksanaan perjalanan dinas.	Melakukan Monitoring dan Pengingat secara berkala	
1. Melakukan monitoring pengisian e-kinerja harian pegawai di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	4	NA	NA	1	4	NA	NA	1	4				
SP.4. Governansi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel															
IKP 12. Persentase Realisasi Penyusunan Anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Persentase	20	10	44	30	20	0,71	2,10	3,50	20,00	Perhitungan realisasi anggaran Deputy SIDIGI diambil dari total realisasi anggaran dibagi dengan total pagu anggaran seluruh unit kerja di lingkungan Deputy SIDIGI. Perhitungan sebagai berikut : Total pagu anggaran Deputy SIDIGI Tahun 2025 sebesar Rp.58.988.222.000,- 1. Pagu anggaran Seseap SIDIGI sebesar Rp.3.000.000.000,- 2. Pagu anggaran Direktorat PDPN sebesar Rp.2.471.575.000,- 3. Pagu anggaran Direktorat PSDI sebesar Rp.1.830.000.000,- 4. Pagu anggaran Direktorat INTRAKAM sebesar Rp.01.000.000.000,- 5. Pagu anggaran Direktorat AK sebesar Rp.887.124.000,- Total realisasi anggaran Deputy SIDIGI Tahun 2025 sebesar Rp.68.451.376.818,- (86,09%) 1. Realisasi anggaran Seseap SIDIGI sebesar Rp.2.532.871.440,- (84,76%) 2. Realisasi anggaran Direktorat PDPN sebesar Rp.2.427.862.981,- (98,27%) 3. Realisasi anggaran Direktorat PSDI sebesar Rp.1.830.438.701,- (99,47%) 4. Realisasi anggaran Direktorat INTRAKAM sebesar Rp.58.588.350.000,- (99,19%) 5. Realisasi anggaran Direktorat AK sebesar Rp.682.263.496,- (99,29%) Pemmasalahan : 1. Terdapat keterlambatan efisiensi anggaran sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 yang mengakibatkan anggaran terlambat, sehingga pada awal tahun kegiatan baru dapat dilaksanakan pada tahap persiapan. Pembukaan buku anggaran secara penuh baru dilakukan pada akhir Agustus 2025. 2. Diperlukan waktu untuk melaksanakan proses pengajuan dan koordinasi dengan instansi terkait untuk data dalam rangka pengembangan data profil ASN, termasuk pelaksanaan proses integrasi data. 3. Terdapat arahan Menteri Keuangan terkait soal kontrak yang tidak dapat direalisasikan.	Pengajuan perencanaan dan manajemen pelaksanaan anggaran sejak awal tahun.	Melakukan perencanaan dan monitoring pelaksanaan anggaran mulai awal hingga akhir tahun.	
1. Menyusun rencana program kerja dan anggaran tahun 2025 di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2. Menyusun rencana perbaikan data di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
3. Monitoring pelaksanaan realisasi anggaran di lingkungan Deputy Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Dokumen	12	3	6	9	12	3	6	9	12				

LAPORAN EVALUASI RENCANA AKSI
DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN
TAHUN 2025

Sasaran Program / Indikator Kinerja Program	Anggaran Pagi (Rp)	Satuan Output / Komponen	Target	Rincian Target				Rincian Capaian				Penjelasan Progress / Pemantauan	Rekomendasi	Tindak Lanjut
				Tw I	Sem I	sd. Tw II	Tahun	Tw I	Sem I	sd. Tw II	Tahun			
IKP 13. Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di lingkungan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN		Rasio	0	NA	NA	NA	0	NA	NA	NA	0	Berdasarkan Nota Dinas Nomor 015/AJ/01/ND/01/2025 dari PI Inspektur BKN perihal Penyampaian Rekapitulasi Temuan Hasil Pemeriksaan BPK dan Inspektorat Tahun 2025, terdapat 1 (satu) temuan audit BPK. Temuan di ralaud berkaitan dengan Komite Teknologi Informasi dan Komunikasi yang bersifat administratif atau minor serta tidak termasuk dalam kategori temuan mayor yang berdampak pada kerugian keuangan negara. Oleh karena itu, realisasi Rasio Temuan Hasil Audit/ diandang sebesar 0 (nol).	Menindaklanjuti 1 temuan audit BPK terkait Komite TIK di Deputi SD/SDI, telah dilakukan : - Penyetoran Surat Keputusan Badan Korpengawasan Negara Nomor 760 Tahun 2025 Tentang Komite Teknologi Informasi dan Komunikasi BKN Tahun 2025 - 2029 berdasarkan Surat Keputusan Kepala BKN Nomor 243.1/Kep/2023 Tentang Petoman Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Badan Korpengawasan Negara - Penyempalan rencana induk TIK dalam bentuk roadmap TIK yang sedang menunggu proses feedback dari DTK.	Membantu proses feedback dari BPK terkait penyempalan roadmap TIK oleh Tim Selagi
		Dukumen	1	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	1			

Dibuatkan di: Jakarta
Pada tanggal 8 Januari 2025

PI.T. DEPUTI BIDANG SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI MANAJEMEN ASN

Ditandatangani secara elektronik
JUMIATI, S.Sos., M.AP.

