



BIRO SINDOK

MEMBERIKAN PELAYANAN TERBAIK DALAM
SISTEM INFORMASI & DOKUMENTASI

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Laporan Kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal DPD RI

**20
25**

Meliputi Bagian

- BPSI • Risalah
- KPP

Dokumen ini menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja, realisasi anggaran, dan evaluasi strategis Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi sepanjang tahun 2025.



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Laporan Kinerja Tahun 2025 ini kami sajikan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi dalam mendukung tugas konstitusional DPD RI. Dokumen ini memberikan gambaran komprehensif mengenai target dan realisasi kinerja, serta menjadi landasan evaluasi strategis untuk perbaikan berkelanjutan di masa mendatang.

Fokus utama kami sepanjang tahun ini adalah percepatan transformasi digital dan penguatan tata kelola di bidang teknologi informasi, risalah, kearsipan, perpustakaan, dan penerbitan. Terima kasih dan apresiasi setinggi-tingginya kami sampaikan kepada seluruh jajaran serta Tim Penyusun atas dedikasi dan kerja kerasnya. Mari terus tingkatkan sinergi demi menghadirkan pelayanan publik yang semakin adaptif, cepat, dan terintegrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa meridhoi langkah kita bersama.

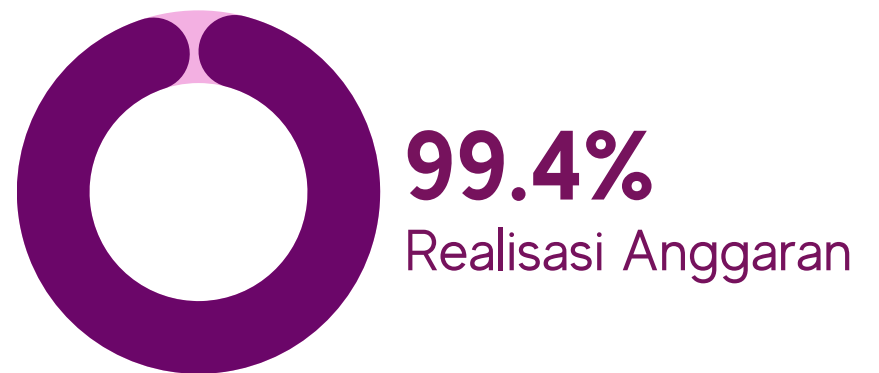


Zulfikar Saifuddin, S.STP, S.H, M.Si

Kepala Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi

LAPORAN KINERJA BIRO SISTEM INFORMASI DAN DOKUMENTASI TAHUN 2025

RINGKASAN EKSEKUTIF



Capaian Kinerja 2025



Rp 17,11 Milyar



Sasaran Kegiatan 1:

Terlaksananya digitalisasi tata kelola pemerintahan

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Nilai Capaian RB Digitalisasi Pemerintahan	9,01	9,09	 101%



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
Struktur Kelembagaan	iv
Bab 1 Pendahuluan	1
01. Latar Belakang	1
02. Maksud dan Tujuan	3
03. Gambaran Umum Biro Sindok	4
04. Potensi Permasalahan	7
Bab 2 Perencanaan Kinerja	15
01. Rencana Strategis	15
02. Perjanjian Kinerja	21
Bab 3 Akuntabilitas Kinerja	23
01. Capaian Kinerja Biro Sindok Tahun 2025	23
02. Uraian Kinerja Biro Sindok Tahun 2025	25
Bab 4 Penutup	102
01. Kesimpulan Kinerja Tahun 2025	102
02. Rencana Tindak Lanjut Tahun 2026	103
Kilas Balik Tahun 2025	105

STRUKTUR KELEMBAGAAN



Zulfikar Saifuddin, S.STP, S.H, M.Si
Kepala Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi



HARIS AGUSTIN, S.KOM., M.Si.
Kepala Bagian Pengelolaan
Sistem Informasi



DRS. HELMI SAYUTI
Kepala Bagian Kearsipan,
Perpustakaan dan Penerbitan



TAUFIK JATMIKO, S.E., M.M.
Kepala Bagian Risalah



IMELDAYATI

KEPALA SUBBAGIAN
PEMELIHARAAN
SISTEM INFORMASI



AFRIYANI

KEPALA SUBBAGIAN
PENGEMBANGAN
SISTEM INFORMASI



SRI SULASTRI

KEPALA SUBBAGIAN
PERPUSTAKAAN



DWINATUNI

KEPALA SUBBAGIAN
PENERBITAN DAN
PENGGANDAAN



AGUSTINA

KEPALA SUBBAGIAN
ARSIP DAN PERSURATAN



AMILLAH

KEPALA SUBBAGIAN
PERISALAH



**HADI'AH ALPHA
INDRIANI**

KEPALA SUBBAGIAN
DOKUMENTASI DAN SISTEM
INFORMASI RISALAH



BAB I PENDAHULUAN

01

LATAR BELAKANG

Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi telah menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja dalam Rencana Strategis Tahun 2025-2029, yang menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Setiap tahun indikator kinerja ditetapkan dengan nilai yang berbeda, sebagai target yang bertujuan meningkatkan kinerja. Indikator ini juga digunakan dalam melakukan evaluasi terhadap kinerja atau dikenal dengan istilah Akuntabilitas Kinerja. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dimaksudkan untuk melaporkan secara transparan penggunaan seluruh sumber daya yang menjadi kewenangan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi kepada semua pihak yang berkepentingan.

Sumber daya tersebut meliputi keseluruhan anggaran keuangan, waktu, dan tenaga atau SDM yang digunakan dalam memenuhi pelaksanaan tugas-tugas pokok Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi yang harus dipertanggungjawabkan kepada Setjen DPD RI dan stakeholders lainnya. Laporan akuntabilitas kinerja dibuat adalah sebagai bentuk kewajiban untuk melaporkan dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan rencana strategis organisasi yang telah dibuat dan ditetapkan sebelumnya. Laporan akuntabilitas kinerja disampaikan melalui media laporan pertanggungjawaban yang dilakukan secara berkala atau setiap tahun.

Sejak berlakunya Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan PermenPAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Penilaian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, istilah pelaporannya dari semula Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berubah menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAPKIN). Mengacu pada peraturan tersebut Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja setiap tahun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat, visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam penetapan kinerja sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja pada tahun mendatang serta sebagai media untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam satu tahun anggaran.

Dukungan dari seluruh unit kerja dalam capaian kinerja tentu sangat berpengaruh. Sehingga capaian kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi tidak luput atas kerja sama dari seluruh unit kerja yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Berikut merupakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Tahun 2025 berisikan gambaran kinerja dari seluruh bagian yang ada pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi.

02

MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi menyajikan laporan mengenai pelaksanaan rencana strategis organisasi yang telah dibuat dan ditetapkan sebelumnya. Laporan disusun dan disampaikan secara sistematis, yang dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan renstra Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi yang terdiri dari berbagai komponen. Laporan mencakup evaluasi terhadap capaian kinerja melalui pengukuran kinerja atas target kinerja yang terdapat pada sasaran strategis dengan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan pada renstra sebelumnya. Evaluasi juga disertai dengan analisa berupa penyebab keberhasilan maupun kegagalan, efisiensi penggunaan sumber daya dan program yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dimaksudkan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang efektif, efisien, bersih dan bertanggung jawab. Adapun tujuan pelaporan kinerja adalah sebagai berikut:

- Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
- Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

03

GAMBARAN UMUM BIRO SINDOK

Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan koordinasi, perumusan kebijakan, serta pelaksanaan dukungan di bidang sistem informasi, risalah, kearsipan, perpustakaan, dan penerbitan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi terbagi ke dalam tiga bagian, yaitu Bagian Pengelolaan Sistem Informasi (BPSI), Bagian Kearsipan, Perpustakaan dan Penerbitan (KPP), serta Bagian Risalah.

Kegiatan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berfokus pada penyediaan layanan pengelolaan sistem informasi dan layanan dokumentasi guna mendukung kelancaran tugas kelembagaan serta meningkatkan kepuasan pengguna layanan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Pengelolaan sistem informasi di Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berorientasi pada terselenggaranya tata kelola pemerintahan berbasis Pemerintah Digital. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang kemudian berkembang menjadi konsep Pemerintah Digital sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029. Kebijakan tersebut menekankan percepatan transformasi digital secara menyeluruh untuk mewujudkan layanan pemerintahan yang terintegrasi, efisien, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna.

Implementasi Pemerintah Digital tersebut diperkuat melalui regulasi pendukung, antara lain Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 dan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2025 tentang Komite Pemerintah Digital, serta berbagai peraturan teknis dari Kementerian Komunikasi dan Digital serta Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait kebijakan dan arsitektur digital nasional. Seluruh aktivitas di lingkungan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi diarahkan untuk mendukung penerapan Pemerintah Digital dalam rangka meningkatkan efisiensi internal, kualitas layanan, serta mendukung proses penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Penerapan Pemerintah Digital diharapkan memberikan manfaat berupa peningkatan efisiensi kerja, kemudahan akses informasi, serta peningkatan kualitas dan kenyamanan layanan. Sejalan dengan hal tersebut, penilaian Reformasi Birokrasi pada lembaga juga mengalami penyesuaian, di mana pemanfaatan sistem digital menjadi salah satu faktor penting dalam peningkatan nilai Reformasi Birokrasi. Dengan demikian, implementasi Pemerintah Digital memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian Reformasi Birokrasi di lingkungan DPD RI.

Bagian Pengelolaan Sistem Informasi (BPSI) sebagai unit yang secara struktural berada di bawah Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berperan penting dalam mendukung penerapan Pemerintah Digital. Peran tersebut tercermin melalui peningkatan kualitas layanan sistem informasi manajemen, yang antara lain ditunjukkan oleh tingkat kepuasan pengguna layanan serta pelaksanaan pengembangan sistem yang mengacu pada peta jalan teknologi informasi. Uraian lebih lanjut mengenai capaian kinerja tersebut akan disampaikan pada bab selanjutnya.

Dalam pelaksanaan tugasnya, BPSI memerlukan dukungan infrastruktur teknologi, baik perangkat keras, perangkat lunak, maupun jaringan sistem informasi, sebagai sarana pendukung layanan teknis kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Keberadaan sistem Pemerintah Digital yang terintegrasi antarunit kerja diharapkan mampu menghasilkan informasi yang akurat dan andal, serta menjadi sistem pendukung yang efektif bagi kelembagaan DPD RI maupun Sekretariat Jenderal DPD RI.

Sementara itu, Bagian Kearsipan, Perpustakaan dan Penerbitan serta Bagian Risalah berfokus pada pengelolaan dokumentasi dan informasi kelembagaan. Pengelolaan tersebut mencakup dokumentasi berbagai produk kelembagaan DPD RI, seperti Himpunan Keputusan DPD RI, rancangan undang-undang, hasil pengawasan dan pertimbangan, buku-buku yang disusun oleh alat kelengkapan, serta dokumentasi kegiatan DPD RI dan proses bisnis organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI agar terdokumentasi secara tertib, sistematis, dan akurat.

Bagian Risalah juga memiliki peran strategis dalam pencatatan, penyusunan, dan pendokumentasian seluruh pembahasan serta hasil sidang atau rapat alat kelengkapan DPD RI. Dengan pengelolaan dokumentasi yang baik dan didukung sistem Pemerintah Digital, proses penelusuran dan penemuan kembali informasi yang dibutuhkan dapat dilakukan secara lebih cepat dan mudah.

04**POTENSI
PERMASALAHAN**

Potensi dan permasalahan merupakan kondisi internal yang perlu dipahami guna mengetahui kekuatan dan kendala yang dimiliki. Potensi yang diharapkan dapat membawa pengaruh positif yang signifikan terutama dalam penentuan arah kebijakan dan strategi Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi DPD RI. Permasalahan yang dimaksud di sini adalah kondisi internal yang harus diselesaikan. Berikut merupakan potensi yang dimiliki oleh Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam rangka menyikapi perubahan yang terjadi, baik eksternal maupun internal, dan juga sebagai pendukung untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang, sekaligus menjadi permasalahan yang penting untuk diselesaikan.

Analisa SWOT dalam hal ini sangat tepat digunakan sebagai sebuah cara untuk memperoleh potret secara utuh apa yang menjadi potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi. Secara internal dapat terlihat bagaimana kekuatan dan kelemahan yang dimiliki Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi. Sedangkan secara eksternal dapat terlihat ancaman/tantangan dan peluang/kesempatan yang dapat diperoleh. Berikut merupakan kekuatan dan kelemahan yang ada pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berdasarkan analisa SWOT yang digunakan:

• SUMBER DAYA APARATUR

Saat ini Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi memiliki SDA dengan jabatan fungsional dan struktural yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan unit kerja meski belum keseluruhan. Jabatan fungsional seperti Arsiparis, Pustakawan, Perisalah Legislatif dan Pranata Komputer menjalankan pekerjaannya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sehingga aktivitas rutin berjalan dengan baik dan jelas output-nya. Begitu juga jabatan struktural yang ada, dengan dukungan hard dan soft skill yang dimiliki sangat mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Staf yang ada juga menempati posisi jabatan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan unit kerja. Namun tetap dengan adanya kesesuaian pemetaan yang ada saat ini, diperlukan beberapa evaluasi agar menjadi potensi bukan permasalahan dalam pelaksanaan tugas. Perpustakaan DPD RI saat ini hanya memiliki jabatan fungsional perpustakaan satu orang, tentu hal ini dapat menjadi persoalan mengingat banyaknya agenda perubahan yang sedang dilakukan di Perpustakaan.



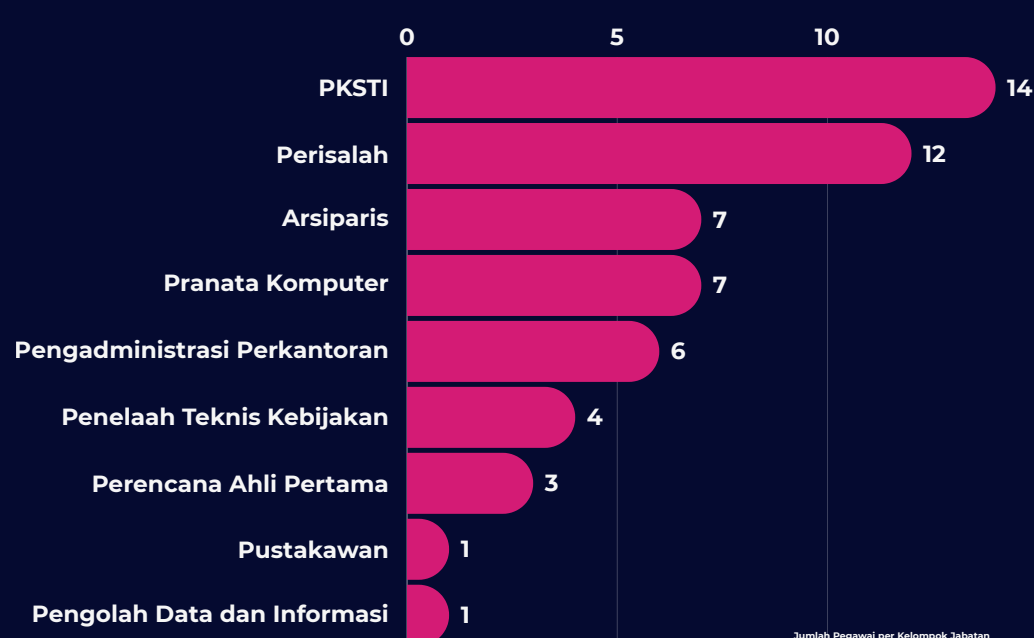
Begitu pula pada Bagian Pengelolaan Sistem Informasi, saat ini masih terdapat keterbatasan sumber daya aparatur (SDA) yang memiliki kompetensi khusus di bidang keamanan informasi (sandiman) dan statistisi dalam pengelolaan data. Kondisi ini menjadi perhatian serius mengingat implementasi SPBE menuntut penyelenggaraan tata kelola pemerintahan berbasis TIK yang aman, andal, serta didukung oleh pengelolaan data yang berkualitas.

Sistem informasi digunakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI, sehingga aspek keamanan informasi dan pengelolaan data statistik menjadi faktor krusial baik dalam proses pengembangan, pemanfaatan, maupun pemeliharaan sistem. Oleh karena itu, ketersediaan SDA dengan kompetensi sandiman dan statistisi sangat dibutuhkan untuk menjamin keberlangsungan layanan digital, perlindungan data, serta mendukung implementasi Satu Data Indonesia secara optimal.

Pencapaian tujuan dapat terhambat dengan adanya permasalahan tersebut, untuk itu perlu dilakukan pengadaan SDA atau pemetaan kembali personil yang ada guna ditempatkan sesuai dengan kompetensinya. Hal ini menjadi kelemahan tersendiri bagi Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam hal sumber daya aparatur.

Berikut merupakan komposisi Sumber Daya Aparatur atau SDM yang terdapat pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi:

KOMPOSISI SDM BIRO SISTEM INFORMASI DAN DOKUMENTASI



BERDASARKAN GENDER



35 orang



31 orang

• SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana yang dimiliki Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi merupakan potensi strategis dalam menghadapi dinamika perubahan serta mendukung pencapaian kinerja organisasi. Oleh karena itu, diperlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan sesuai standar guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi.

1) Kebutuhan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi untuk Mendukung Pemerintah Digital dan Parlemen Digital

Dalam mendukung penerapan Satu Data, penguatan penyelenggaraan pemerintah digital, serta percepatan transformasi menuju parlemen digital, Sekretariat Jenderal DPD RI masih menghadapi sejumlah tantangan pada aspek sarana dan prasarana teknologi informasi, khususnya terkait pengembangan dan integrasi sistem informasi. Seiring meningkatnya kebutuhan akan data yang akurat, terpadu, dan mudah diakses, sistem informasi yang ada perlu terus dikembangkan agar mampu menjadi fondasi pengelolaan data yang terstandar dan saling terhubung antar unit kerja.

Pengembangan sistem informasi yang terintegrasi menjadi krusial dalam mendukung pelaksanaan tugas konstitusional anggota DPD RI, terutama dalam memfasilitasi penyerapan aspirasi masyarakat secara digital, penyelenggaraan persidangan, serta penyediaan dan pengelolaan materi pendukung perumusan kebijakan dan legislasi. Tanpa dukungan sistem yang terintegrasi, proses pengelolaan aspirasi, pengolahan isu daerah, hingga penyusunan bahan kebijakan berpotensi berjalan kurang optimal, tidak efisien, serta sulit dimanfaatkan secara lintas fungsi.

Selain itu, masih terdapat tantangan dalam integrasi berbagai aplikasi yang mendukung digitalisasi parlemen, baik yang dikembangkan secara internal maupun melalui kerja sama dengan pihak lain. Perbedaan platform, standar data, serta keterbatasan infrastruktur pendukung berpotensi menghambat terwujudnya ekosistem pemerintah digital yang terpadu. Oleh karena itu, penguatan sarana dan prasarana teknologi informasi melalui pengembangan sistem yang terintegrasi, andal, dan berkelanjutan menjadi kebutuhan strategis untuk memastikan transformasi digital berjalan efektif, mendukung pengambilan keputusan berbasis data, serta meningkatkan kualitas layanan kelembagaan kepada anggota dan masyarakat.

2) Kebutuhan Layanan Perpustakaan

Dalam menghadapi era ekosistem digital nasional, Perpustakaan DPD RI secara prasarana perlu didukung baik berupa layanan digital seperti sirkulasi digital, dan penyajian bahan pustaka secara online sehingga pemanfaatan perpustakaan menjadi optimal. Ruang dan waktu bukan penghalang bagi pemustaka. Layanan *self service* sangat diperlukan untuk meningkatkan layanan perpustakaan dalam hal kebutuhan pemustaka akan bahan pustaka, perpustakaan perlu melakukan pengembangan bahan pustaka melalui kerjasama dengan berbagai perpustakaan baik khusus, umum, perguruan tinggi dan sebagainya. *Resource sharing* perlu dilakukan ke depan dan juga *interlibrary loan*. Perpustakaan perlu mengelola pengetahuan (*Knowledge Management*) dalam bentuk eksplisit dan *tacyd*. Dalam hal eksplisit, seluruh bahan terbitan DPD RI yang merupakan karya hasil intelektual lembaga perlu dikelola dengan baik dalam bentuk repositori. Kemudian dalam hal *tacyd knowledge* perlu dilakukan kegiatan yang dapat mengeksplor kemampuan atau pengetahuan individu untuk dapat dibagikan kepada individu yang lain. Perlu ada sarana *knowledge sharing* yang berkesinambungan.

3) Kebutuhan Layanan Digitalisasi Arsip

Dalam konteks layanan digitalisasi arsip, tantangan terbesar yang dihadapi dalam bidang Kearsipan adalah bagaimana mengelola proses transisi dari sistem manual berbasis kertas ke sistem digital yang efisien dan dapat diakses dengan mudah. Salah satu tantangan besar dalam proses digitalisasi arsip adalah ketidakteraturan dalam pengelolaan arsip yang belum terdigitalisasi. Banyak arsip yang belum dipilah atau dikategorikan dengan baik, sehingga proses digitalisasi menjadi sangat rumit dan memakan waktu. Selain itu, tanpa adanya standard yang jelas dalam hal penamaan file, pengklasifikasian, dan penyimpanan data digital, arsip-arsip tersebut sulit untuk diakses atau ditemukan di masa depan. Pengelolaan arsip yang belum sepenuhnya mengikuti kaidah dan standard kearsipan yang berlaku menimbulkan kesenjangan dalam kualitas dan kelengkapan informasi arsip yang tersedia.

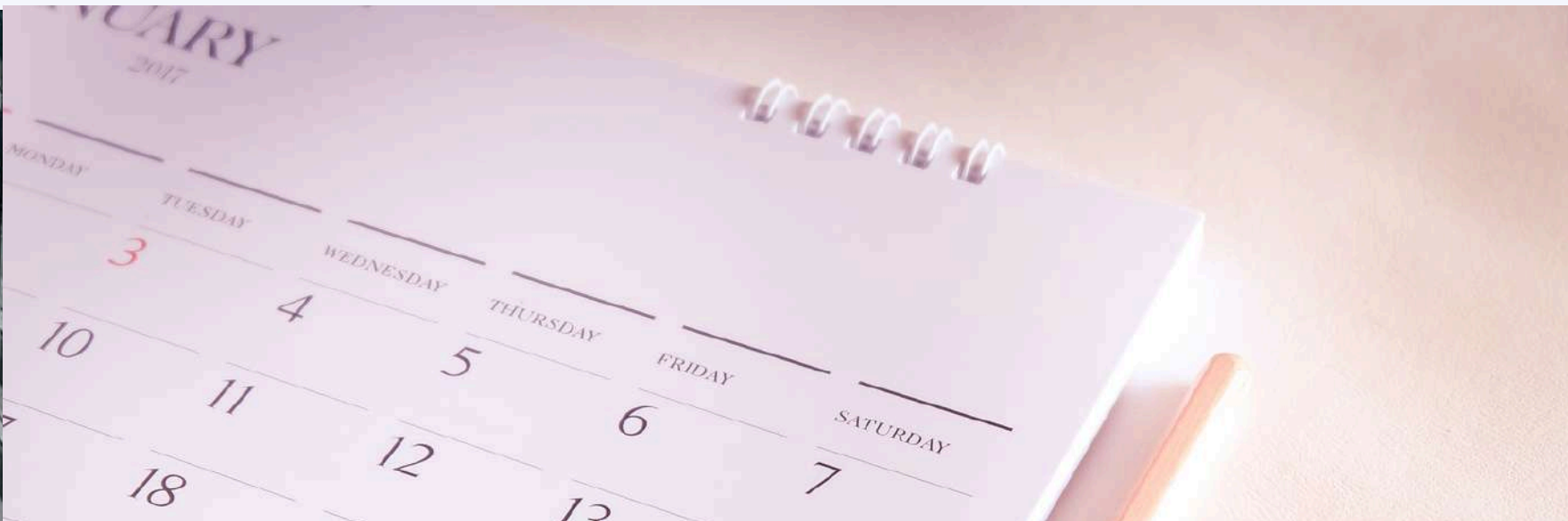
Lebih lanjut, meskipun Sekretariat Jenderal DPD RI telah bergabung dalam Simpul Jaringan Kearsipan Nasional (JKN), tanggung jawab sebagai simpul JKN belum sepenuhnya dilaksanakan. Hal ini menunjukkan adanya *gap* antara niat untuk terlibat dalam sistem kearsipan nasional yang terintegrasi dengan pelaksanaan di lapangan. Tidak optimalnya peran sebagai simpul JKN membuat pengelolaan arsip di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI kurang sinkron dengan kebijakan dan standar kearsipan yang ditetapkan oleh lembaga kearsipan nasional, serta menghambat proses digitalisasi arsip yang seharusnya dapat meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas informasi.

4) Kebutuhan Layanan Penerbitan Berbasis Digital

Dalam menunjang layanan Penerbitan masih menghadapi tantangan signifikan yang menghambat efisiensi dan efektivitas kinerjanya. Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah penggunaan sistem manual dan berbasis kertas dalam seluruh proses penerbitan. Praktik ini tidak hanya memakan waktu yang lebih lama, tetapi juga menambah beban biaya yang seharusnya bisa diminimalkan. Di era digital saat ini, ketergantungan pada pencetakan fisik dan pengelolaan dokumen secara manual jelas menjadi penghalang utama dalam meningkatkan produktivitas. Selain itu, penggunaan teknologi dalam proses penerbitan masih belum optimal. Teknologi yang tersedia, meskipun sudah ada, belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk mendukung otomatisasi, pengolahan data, dan distribusi konten secara digital. Hal ini menyebabkan proses yang seharusnya bisa lebih cepat dan efisien, malah terbebani oleh prosedur yang lambat dan rentan terhadap kesalahan manusia. Namun, tantangan terbesar yang dihadapi bukan hanya masalah teknologi, tetapi juga mindset yang cenderung mempertahankan kebiasaan lama. Peralihan dari pencetakan fisik menuju digitalisasi, yang mengarah pada konsep paperless, bukanlah hal yang mudah. Tidak semua SDM siap dengan perubahan ini, baik dari segi pemahaman maupun keterampilan dalam menggunakan teknologi baru. Ditambah dengan kecenderungan untuk mempertahankan cara kerja yang sudah dikenal, transisi ini menjadi lebih rumit dan memerlukan pendekatan yang tepat.

5) Kebutuhan Layanan Risalah

Dalam upaya pelaksanaan dukungan terhadap alat kelengkapan DPD RI terutama terkait dengan penyusunan risalah sidang/rapat, saat ini Bagian Risalah telah terbantu dengan adanya sarana teknologi digital berupa aplikasi *voice to text* yang dapat bekerja secara otomatis mentranskripsi suara menjadi tulisan, sehingga mempercepat proses penyelesaian penyusunan risalah rapat/sidang. Ke depan, pengembangan dan pemutakhiran aplikasi dimaksud juga akan terus dilakukan sebagai upaya peningkatan dukungan terhadap Dewan.



BAB 2 PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan, sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Hasil dari proses ini berupa Rencana Kinerja Tahunan. Untuk itu perlu kami uraikan kembali mengenai rencana strategis yang berisi informasi visi, misi, tujuan, sasaran strategis, dan perjanjian kinerja.

01

RENCANA STRATEGIS

Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi memiliki peran strategis sebagai bagian dari sistem pendukung (supporting system) kelembagaan DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI dalam mewujudkan tata kelola organisasi yang efektif, transparan, dan akuntabel. Pelaksanaan fungsi tersebut telah terintegrasi dalam Rencana Strategis DPD RI Tahun 2025–2029 yang ditetapkan melalui Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 13 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Dewan Perwakilan Daerah RI Tahun 2025–2029.

Dalam merumuskan visi dan arah pengembangan, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berpedoman pada Visi Presiden sebagaimana tertuang dalam RPJMN Tahun 2025–2029, yaitu “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045,” dan Visi DPD RI yaitu:

“DPD RI menjadi parlemen yang kuat, aspiratif, berkelanjutan, dan inklusif dalam memperjuangkan kepentingan daerah menuju Indonesia Emas 2045”.



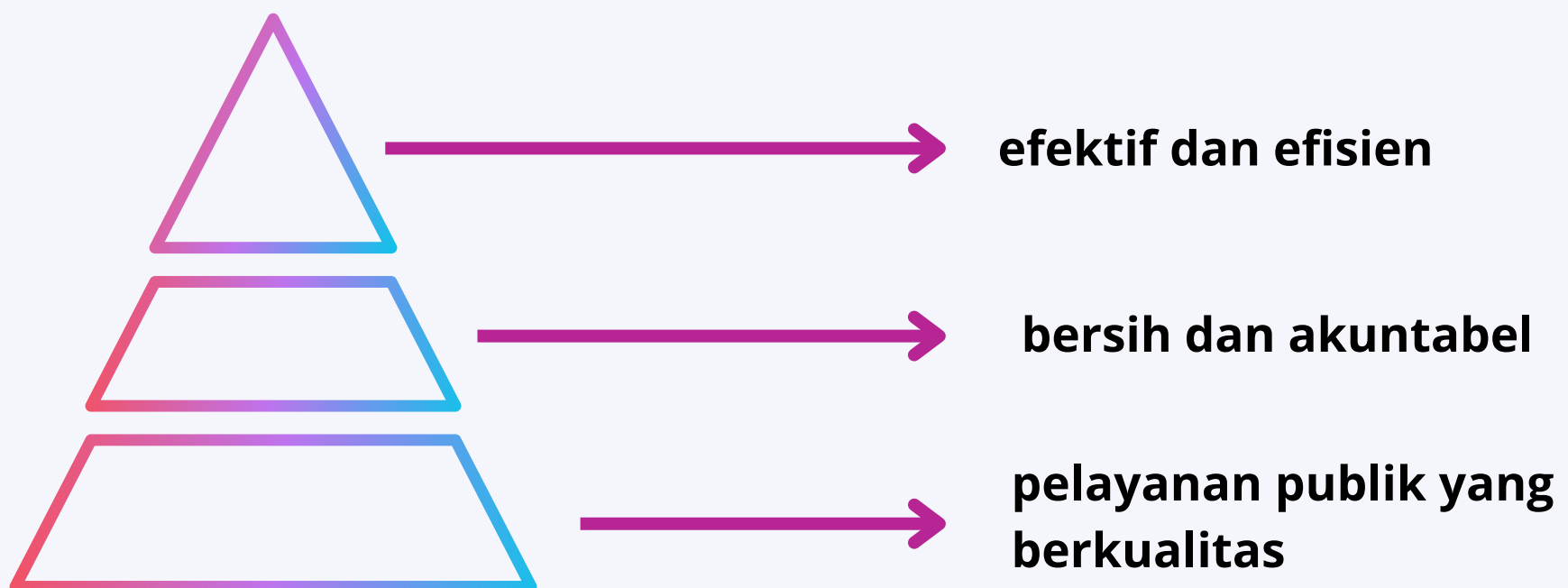
Sehingga setiap program dan kegiatan yang direncanakan diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan pembangunan nasional dan peningkatan kinerja kelembagaan DPD RI.

VISI, MISI, DAN TUJUAN



Visi tersebut menegaskan peran Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi sebagai unit kerja yang memberikan dukungan layanan sistem informasi dan dokumentasi, meliputi kearsipan, penerbitan, dan layanan perpustakaan. Selain itu, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berperan dalam mendukung tata kelola penyelenggaraan birokrasi melalui pemanfaatan teknologi digital sejalan dengan arah kebijakan Pemerintahan Digital di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Penerapan pemerintahan digital mendukung terwujudnya Reformasi Birokrasi dengan sasaran:



Dalam konteks penyelenggaraan tata kelola pemerintahan, pemanfaatan teknologi digital diharapkan mampu mendorong peningkatan efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi. Dengan mempertimbangkan potensi dan tantangan yang ada, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi memiliki pandangan untuk mewujudkan birokrasi yang profesional melalui penguatan layanan sistem informasi dan dokumentasi serta penerapan pemerintahan digital. Upaya tersebut diharapkan dapat mendukung modernisasi tata kelola pemerintahan dan peningkatan kinerja organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI.

Adapun Misi Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi adalah:

“Menyelenggarakan dukungan layanan sistem informasi dan dokumentasi berbasis pemerintahan digital untuk mendukung tata kelola penyelenggaraan birokrasi yang profesional, efektif, dan akuntabel serta meningkatkan capaian Reformasi Birokrasi di lingkungan DPD RI”.

Dari penjabaran visi dan misi yang telah ditetapkan sebelumnya, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi merumuskan Tujuan dan Sasaran. Tujuan merupakan sasaran spesifik yang ingin dicapai oleh Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi yang menggambarkan hasil konkret dari pelaksanaan strategi, serta memberikan arah dan fokus bagi seluruh kegiatan yang dilakukan. Dalam mencapai tujuan, diperlukan langkah-langkah yang tepat. Sasaran dapat menjadi pedoman dalam penyusunan rencana program/kegiatan. Dengan sasaran mempermudah Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam mengalokasi penempatan sumber daya yang ada sehingga dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

TUJUAN DAN SASARAN

1

Terwujudnya tata kelola penyelenggaraan pemerintahan DPD RI yang efektif dan berkualitas melalui optimalisasi layanan sistem informasi, dokumentasi, dan penerapan Pemerintahan Digital

SK1

Terlaksananya digitalisasi tata kelola pemerintahan

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi menetapkan Indikator Kinerja Utama yang selaras dengan tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Jenderal DPD RI. Indikator Kinerja Utama Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi difokuskan pada capaian digitalisasi tata kelola pemerintahan yang diukur melalui Nilai Capaian Reformasi Birokrasi Digitalisasi Pemerintahan.

No	Tujuan	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama
1	Terwujudnya tata kelola penyelenggaraan pemerintahan DPD RI yang efektif dan berkualitas melalui optimalisasi layanan sistem informasi, dokumentasi dan penerapan pemerintahan digital	Terlaksananya digitalisasi tata kelola pemerintahan	Nilai Capaian Reformasi Birokrasi Digitalisasi Pemerintahan

Dengan indikator-indikator tersebut diatas diharapkan dapat terlihat tingkat keberhasilan dari capaian sasaran yang telah ditetapkan dan menjadi bahan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan di tahun berikutnya.

02

PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara pimpinan instansi yang lebih tinggi sebagai pemberi amanah dan pimpinan instansi yang lebih rendah sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Berikut merupakan Perjanjian Kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Tahun 2025, yang memuat informasi mengenai sasaran strategis, dilengkapi indikator kinerja dan target.

SASARAN STRATEGIS/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terlaksananya digitalisasi tata kelola pemerintahan	Nilai Capaian RB Digitalisasi Pemerintahan	9, 01

Rencana Kerja Tahun 2025 berisikan informasi mengenai Program/Kegiatan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja, berikut dengan target kinerja dan anggaran. Informasi ini diperlukan guna melakukan evaluasi terhadap capaian baik kinerja maupun anggaran.

PROGRAM KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET	
			KINERJA	ANGGARAN (Ribu)
Program dukungan manajemen				
Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi, Risalah dan Dokumentasi				
1	Terlaksananya Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan			
	1	Nilai Capaian RB Digitalisasi Pemerintahan	8.218	17.241.676



BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA

01

CAPAIAN KINERJA BIRO SISTEM INFORMASI DAN DOKUMENTASI TAHUN 2025

Guna memperoleh informasi mengenai capaian kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Tahun 2025, penting untuk melihat kembali rencana kinerja yang telah dituangkan dalam sasaran strategis dan indikator kinerja. Hal ini sangat penting karena sasaran strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan yang dirumuskan secara spesifik dan terukur untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu. Sedangkan indikator kinerja sangat diperlukan guna memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.



Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi pada tahun 2025 memiliki target berdasarkan sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagai berikut:

SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
				%
Terlaksananya Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan				
Nilai Capaian RB Digitalisasi Pemerintahan	skor index	9, 01	9, 09	101%

02**URAIAN KINERJA BIRO SISTEM INFORMASI
DAN DOKUMENTASI TAHUN 2025****SASARAN KEGIATAN 1****Terlaksananya digitalisasi tata kelola pemerintahan****IK1: Nilai Capaian RB Digitalisasi Pemerintahan**

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), dikenal pendekatan *double track* yang terdiri atas Reformasi Birokrasi General dan Reformasi Birokrasi Tematik. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan penguatan tata kelola internal organisasi sekaligus mendorong dampak nyata pelaksanaan reformasi birokrasi.

Sejalan dengan arah kebijakan Reformasi Birokrasi Nasional Tahun 2025–2029, yang menekankan percepatan terwujudnya birokrasi digital serta peningkatan dampak pelaksanaan Reformasi Birokrasi, ditetapkan dua strategi utama. Pertama, percepatan terwujudnya birokrasi digital melalui penguatan Reformasi Birokrasi General. Kedua, percepatan dampak Reformasi Birokrasi melalui penetapan isu prioritas nasional dalam Reformasi Birokrasi Tematik.

Reformasi Birokrasi General diarahkan pada penguatan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, efektif, dan efisien. Sementara itu, Reformasi Birokrasi Tematik difokuskan pada penciptaan dampak yang dirasakan langsung oleh masyarakat. Reformasi Birokrasi Tematik dilaksanakan melalui empat tema utama, yaitu pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, tematik prioritas Presiden, serta akselerasi digitalisasi administrasi pemerintahan.

Sasaran Reformasi Birokrasi pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi merupakan sasaran pendukung yang berkontribusi secara langsung terhadap pencapaian Indikator Kinerja Utama, yaitu Nilai Capaian Reformasi Birokrasi Digitalisasi Pemerintahan.

Capaian kinerja digitalisasi tata kelola pemerintahan pada tahun 2025 adalah sebesar 9,09 (skor)

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi General, sasaran yang ditetapkan pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi meliputi:

1. Terimplementasikannya kebijakan arsitektur pemerintahan digital melalui penyusunan dan pengembangan arsitektur pemerintahan digital di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital sebagai bagian dari penguatan tata kelola dokumentasi kelembagaan; dan
3. Tersedianya data statistik sektoral yang mendukung pengambilan keputusan serta penyelenggaraan tata kelola pemerintahan berbasis data.

Sedangkan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berfokus pada tema akselerasi digitalisasi administrasi pemerintahan. Fokus tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan berbagai rencana aksi Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI, khususnya yang berkaitan dengan penguatan layanan sistem informasi, digitalisasi proses administrasi, serta penyediaan data dan dokumentasi pendukung penyelenggaraan pemerintahan digital. Berikut implementasi Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI lainnya yang dilakukan pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi:

No	Indikator RB	Bobot 2026 - 2029	Skor Maksimal	Skor 2024 (Baseline)	Target 2025		Capaian 2025		Persentase Capaian
					Target dengan skor	Target Nilai dengan skor index	Capaian dengan skor	Capaian Nilai dengan skor index	
1	Indeks SPBE/Pemerintahan Digital	9	5	2,99	2,99	5,38	2,99	5,38	100,0%
2	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE / Pemerintahan Digital	2	5	3	3	1,2	3	1,2	100,0%
3	Tingkat Digitalisasi Arsip	2	100	92,51	93,00	1,86	96,82	1,94	104,1%
4	Indeks Pembangunan Statistik	1,5	5	1,9	1,9	0,57	1,9	0,57	100,0%
Total					100,89	9,01	104,71	9,09	

Seiring dengan perkembangan kebijakan nasional, pendekatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) telah berevolusi menjadi Pemerintahan Digital. Perubahan tersebut merupakan penyesuaian terminologi dan perluasan cakupan kebijakan, dengan substansi yang tetap menekankan pada penguatan arsitektur, integrasi sistem, dan pemanfaatan teknologi digital dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan.

Dalam konteks tersebut, pengukuran Nilai Capaian Reformasi Birokrasi Digitalisasi Pemerintahan pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dilakukan berdasarkan tingkat implementasi kebijakan arsitektur pemerintahan digital, yang pada dokumen dan instrumen penilaian tertentu masih menggunakan terminologi arsitektur SPBE. Oleh karena itu, penggunaan istilah SPBE dalam uraian ini dipahami sebagai bagian dari kerangka kebijakan pemerintahan digital.

Pengukuran nilai capaian RB pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi terdiri dari:

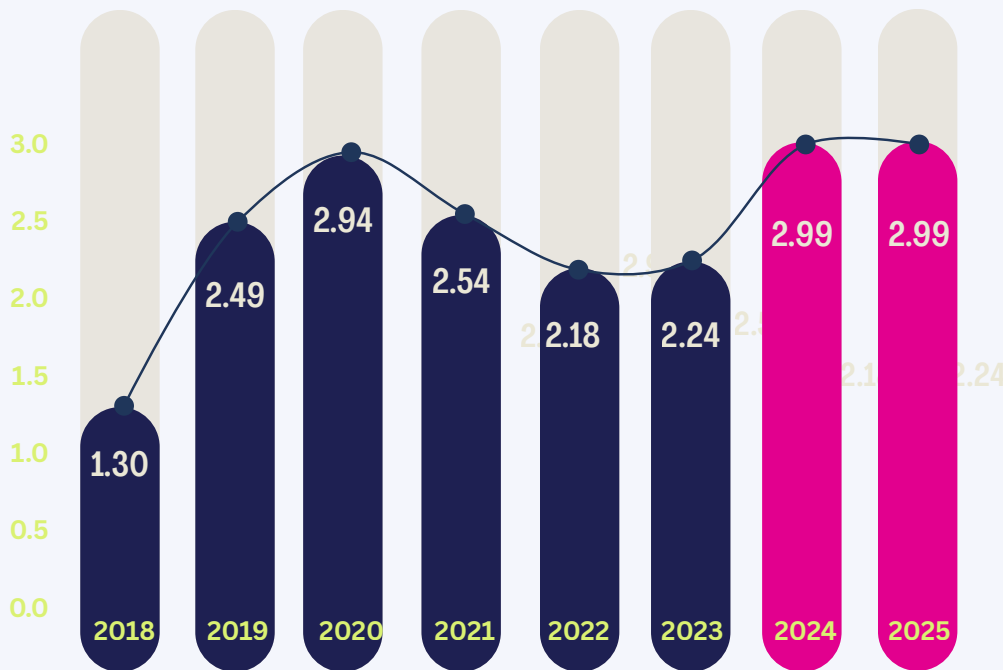
Penyelenggaraan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)/Pemerintahan Digital

Salah satu sasaran program Deputi Administrasi berupa meningkatnya pelaksanaan area perubahan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI dengan indikator kinerja nilai penataan tata laksana, memiliki beberapa penilaian diantaranya adalah nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI.

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna. Hal ini seperti yang tertuang pada Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

SPBE ditujukan untuk untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan Survey yang berkualitas dan terpercaya. Tata kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional juga diperlukan untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronik.

INDEKS SPBE DPD RI



Nilai 2,99 dalam skor indeks senilai 5,38

Namun, pada 2025 SPBE tidak lagi menjadi penilaian oleh Kementerian PAN-RB dikarenakan adanya transformasi, selanjutnya penilaian diubah menjadi Pemerintah Digital (Pemdi). Implementasi SPBE pada lingkungan Setjen DPD RI berjalan sejak 2018 dan selesai pada 2024. Sehingga pada 2025 nilai SPBE dan Pemerintah Digital sama, yaitu 2,99 atau sama dengan 5,38 apabila dalam skor indeks.

Potensi dan Kendala Pelaksanaan

Dari sisi eksternal, permasalahan yang dihadapi BPSI pada tahun 2025 juga dipengaruhi oleh belum ditetapkannya Indeks Pemerintahan Digital (Pemdi) oleh Kementerian PANRB serta tidak dilaksanakannya penilaian Indeks SPBE secara nasional. Kondisi tersebut menyebabkan berbagai upaya peningkatan yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya belum dapat terukur secara formal melalui penilaian eksternal, sehingga tidak terjadi perubahan nilai indeks SPBE meskipun secara substantif telah terdapat kemajuan dalam aspek kebijakan, tata kelola, dan penguatan pondasi digital. Situasi ini menjadi tantangan tersendiri bagi BPSI dalam menjaga konsistensi implementasi SPBE sekaligus menyiapkan organisasi agar lebih siap dan matang ketika penilaian resmi yaitu Pemerintah Digital (Pemdi) mulai dilaksanakan oleh PAN-RB.

Tingkat implementasi kebijakan arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik/Tingkat implementasi kebijakan arsitektur pemerintah digital

Tingkat implementasi kebijakan arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik/Tingkat implementasi kebijakan arsitektur pemerintahan digital pada 2025

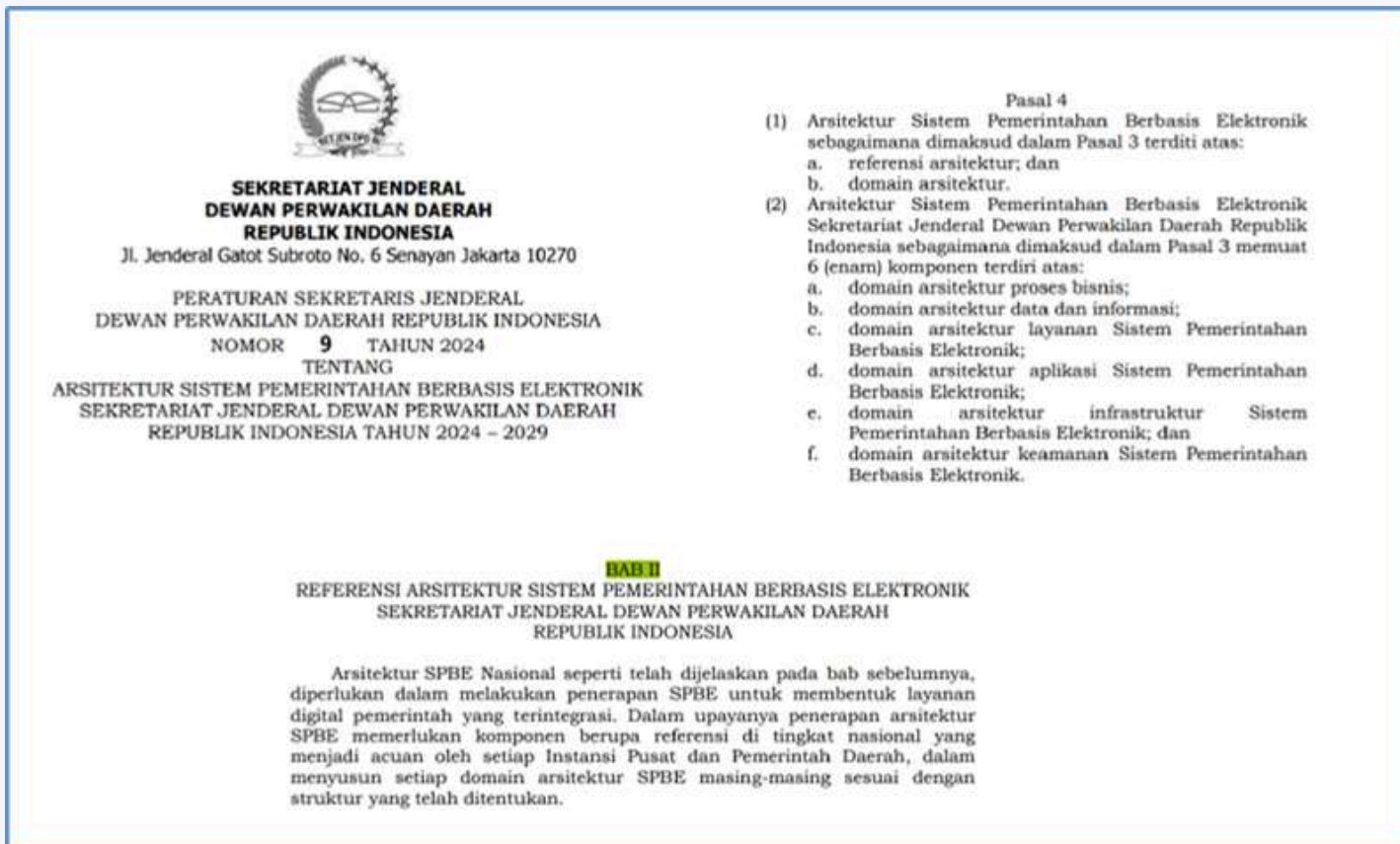
1,90
Skor Indeks

3,0
Target dengan Skor

Rencana aksi reformasi birokrasi untuk Tingkat Implementasi Arsitektur SPBE terdiri dari:

- Menyusun Persesjen tentang peta rencana SPBE yang mengatur Arsitektur SPBE dan Inovasi Proses Bisnis SPBE
- Mengikuti sosialisasi SIA SPBE Versi 2
- Menyusun Arsitektur Proses Bisnis
- Menyusun Arsitektur Data
- Menyusun Arsitektur Layanan
- Menyusun Arsitektur Infrastruktur
- Menyusun Arsitektur Aplikasi
- Menyusun Arsitektur Keamanan
- Pemantauan, Audit dan Evaluasi

Pelaksanaan dokumen Arsitektur SPBE Setjen DPD RI sesuai dengan kebijakan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 9 Tahun 2024 tentang Arsitektur SPBE Setjen DPD RI, telah terdokumentasikan pada Sistem Informasi Arsitektur SPBE versi 2 dengan alamat url: arsitektur.spbe.go.id dengan nilai implementasi poin 3 (tiga) dan sudah mencakup seluruh referensi dan domain Arsitektur SPBE Sekretariat Jenderal DPD RI yaitu referensi dan domain arsitektur Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, dan Layanan SPBE, sebagaimana pada tampilan di bawah ini:



Berikut ini merupakan hasil monitoring dari penyusunan arsitektur SPBE Dewan Perwakilan Daerah, yang terdiri dari:

Arsitektur	Dokumen
Proses Bisnis As-is	22
Layanan As-is	22
Data As-is	16
Aplikasi As-is	44
Infrastruktur As-is	29
Keamanan As-is	16
Aplikasi To-be	2



arsitektur.spbe.go.id/#default/home

SIA-SPBE | Home

Monitoring Penyusunan Arsitektur SPBE

Kementerian Lembaga Non Struktural Lembaga Pemerintahan Non Kementerian Instansi Lainnya Provinsi Kabupaten/Kota

Nama Instansi	Proses Bisnis As-is	Layanan As-is	Data As-is	Aplikasi As-is	Infrastruktur As-is	Kemampuan As-is	To Be
Badan Intelijen Negara	0	0	0	0	0	0	
Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	5	31	96	25	108	49	
Badan Pemeriksa Keuangan	2	2	1	3	25	9	
Badan Riset dan Inovasi Nasional	162	66	425	121	759	48	
DeWAN Perwakilan Daerah	22	22	16	44	29	16	
DeWAN Perwakilan Rakyat	149	91	301	120	1.364	56	
Kepolisian Agung	4	40	25	80	24	15	
Komisi Yudisial	10	13	14	7	6	11	
Mahkamah Agung RI	3	118	50	130	74	13	
Mahkamah Konstitusi	45	64	218	47	51	13	
Mapelis Permusyawaratan Rakyat	5	82	1	10	67	20	
Markas Besar Kepolisian Republik	35	75	90	40	218	22	
Rada Republik Indonesia	25	5	9	14	14	16	

SIA-SPBE | Home

Monitoring Penyusunan Arsitektur SPBE

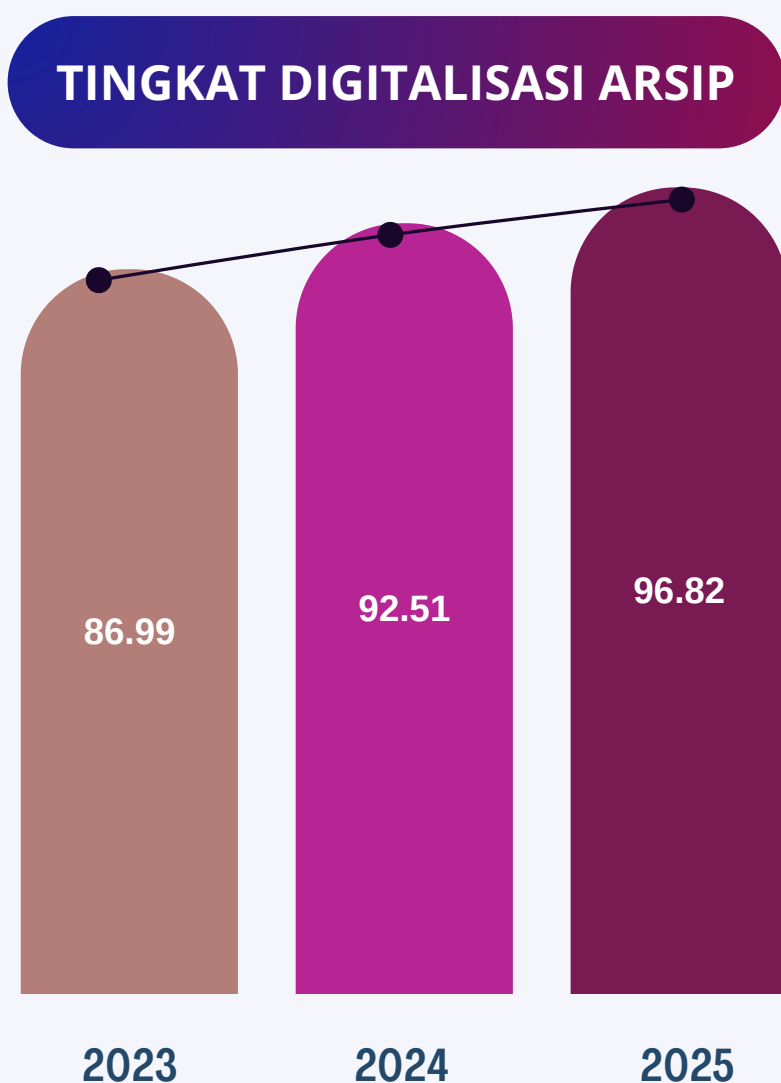
Kementerian Lembaga Non Struktural Lembaga Pemerintahan Non Kementerian Instansi Lainnya Provinsi Kabupaten/Kota

Data To Be	Aplikasi To Be	Infrastruktur To Be	Kemampuan To Be	Peta Rencana	Clearance	Evaluasi	Nilai Implementasi...
0	0	0	0				0
5	5	5	5	V			3
4	3	28	11	V			3
47	40	86	39	V			3
0	2	0	0	V			3
0	0	441	1	V			3
2	4	2	28	V			3
1	1	0	0	V			3
0	0	1	1	V			3
17	29	50	15	V			3
1	1	0	0	V			3
0	0	0	0	V			3
0	0	0	0				1

Pelaksanaan Arsip Digital

Penilaian indeks tingkat digitalisasi arsip mengacu pada Pengawasan Kearsipan Eksternal yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Audit ini menjadi alat ukur penting untuk menilai kemajuan dan efektivitas pengelolaan arsip dalam kerangka reformasi birokrasi. Instrumen tingkat digitalisasi arsip terdiri dari komponen-komponen:

1. Pelaksanaan Digitalisasi Arsip;
2. Implementasi Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (SRIKANDI);
3. Keaktifan sebagai Simpul JIKN;
4. Sumber Daya Pendukung.



Dalam penilaian Reformasi Birokrasi tahun 2025, DPD RI mencatatkan pencapaian luar biasa dalam pengelolaan arsip digital. Berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor T/AK.01.00/69/2026 tanggal 5 Januari 2026 perihal Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2025, bahwa Indeks Tingkat Digitalisasi Arsip, DPD RI memperoleh skor sebesar 96,82 (sembilan puluh enam koma delapan puluh dua) dengan kategori AA (Sangat Memuaskan). Nilai ini juga setara dengan skor index RB senilai 1,94 (satu koma sembilan puluh empat).

Capaian ini menunjukkan bahwa DPD RI telah berhasil menerapkan sistem digitalisasi arsip yang efisien, modern, dan sesuai standar terbaik, mendukung tata kelola administrasi yang transparan dan akuntabel. Indeks ini mencerminkan komitmen DPD RI dalam mendukung agenda Reformasi Birokrasi melalui transformasi digital yang berkelanjutan.

Guna meningkatkan nilai ini, terdapat enam aspek utama yang telah dicapai, antara lain:

1. Alih Media Arsip – memastikan arsip konvensional dialihkan ke format digital dengan standar yang memadai.
2. Pemberkasan SRIKANDI – mengoptimalkan penggunaan aplikasi Srikandi sebagai platform arsip elektronik nasional.
3. Unggah dokumen ke dalam platform JIKN – mendukung keterbukaan informasi dan kolaborasi antar instansi dengan mengintegrasikan arsip ke dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).
4. Lomba Arsiparis berprestasi – untuk mendorong inovasi dalam pengelolaan arsip dan untuk mengapresiasi keahlian dalam bidang kearsipan.
5. Pameran arsip virtual – meningkatkan akses, pelestarian, dan pemahaman publik terhadap peran serta sejarah DPD RI melalui digitalisasi arsip foto pimpinan yang dikelola dan disebarluaskan secara optimal melalui SIKN dan JIKN.
6. Penyusunan kebijakan layanan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional – untuk memastikan penyelenggaraan layanan informasi kearsipan yang terintegrasi, standar, dan mudah diakses secara nasional.

Indeks Pembangunan Statistik (EPSS)

Rencana aksi reformasi birokrasi untuk Tingkat Implementasi Arsitektur SPBE terdiri dari:

- Melaksanakan Evaluasi hasil penilaian EPSS Tahun 2023 Oleh BPS bersama seluruh produsen data & walidata DPD RI
- Menyusun SOP Pelaksanaan data Sektoral DPD RI
- Membuat Portal Satu Data dan Integrasi dengan Portal Satu Data Nasional
- Menyusun Data Prioritas DPD RI untuk Satu Data Indonesia
- Melaksanakan Entry Meeting dan Sosialisasi Pelaksanaan EPSS 2024 oleh BPS
- Menyusun persesjen penyelenggaraan satu data
- Menyusun SK Wali data dan Produsen Data
- Menyusun SK Tim Penilai Internal
- Validasi, Verifikasi dan interview EPSS oleh Badan Pusat Statistik
- Penerimaan dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi EPSS 2024

Capaian pada Tahun 2024, Sekretariat Jenderal DPD RI mengikuti Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPPS) oleh Badan Pusat Statistik. Dan hasilnya, Setjen DPD RI menerima nilai Indeks 1,90 dengan predikat “kurang”. Penilaian tahun 2024 ini, meningkat 0,42 poin dari nilai Indeks Pembangunan Statistik (IPS) Setjen DPD RI Tahun 2023 yaitu 1,48 dengan predikat “Kurang”. Berikut ini merupakan nilai Indeks Pembangunan Statistik per domain.

Nilai Indeks Pembangunan Statistik dan Nilai Indeks Domain				
Domain	Bobot	Nilai Harapan	Nilai Nasional	Nilai Hasil Penilaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Domain Prinsip SDI	28%	2,60	2,43	2,50
Domain Kualitas Data	24%	2,60	2,27	1,65
Domain Proses Bisnis Statistik	19%	2,60	2,47	1,74
Domain Kelembagaan	17%	2,60	2,32	1,68
Domain Statistik Nasional	12%	2,60	2,20	1,56
Indeks Pembangunan Statistik	100%	2,60	2,35	1,90

INDEKS PEMBANGUNAN STATISTIK

CAPAIAN HASIL PENILAIAN TERHADAP NILAI NASIONAL



CAPAIAN HASIL PENILAIAN TERHADAP NILAI HARAPAN



Dari hasil evaluasi, terdapat beberapa rekomendasi dari Badan Pusat Statistik untuk peningkatan penyelenggaraan pembangunan statistik di Setjen DPD RI yaitu:

- Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia melalui Wali Data agar membuat jadwal reviu dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan data statistik dasar untuk perencanaan, monitoring, dan evaluasi, dan/atau penyusunan kebijakan, serta melakukan penyebarluasan data melalui pusat rujukan informasi statistik, portal Satu Data Indonesia dan melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas secara berkesinambungan.

- Walidata Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia agar mengkoordinasikan pemberitahuan rancangan kegiatan statistik dari produsen data ke BPS untuk mendapatkan rekomendasi dari BPS. Mekanisme pemberitahuan rancangan kegiatan statistik ini perlu ditetapkan prosedur bakunya yang mengikat seluruh produsen data dan walidata di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.
- Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia agar menyusun prosedur baku terkait tata cara sosialisasi dan literasi data statistik.
- Walidata Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia agar mendorong seluruh produsen data dalam penggunaan data statistik sektoral untuk perencanaan, monitoring, dan evaluasi, dan/atau penyusunan kebijakan sesuai kepentingan instansi, serta melakukan perencanaan pembangunan statistik dan memanfaatkan big data untuk menghasilkan data statistik pendukung.

Namun, kondisi serupa juga terjadi pada Indeks Pembangunan Statistik (EPSS), di mana pada Tahun 2025 tidak dilaksanakan penilaian oleh Badan Pusat Statistik. Oleh karena itu, nilai EPSS yang digunakan sebagai acuan penilaian adalah hasil evaluasi Tahun 2024. Pada periode tersebut, penguatan tata kelola data difokuskan pada peningkatan kesiapan internal serta konsolidasi fondasi implementasi Satu Data Indonesia.

Dalam konteks statistik sektoral, BPSI juga menghadapi tantangan berupa perlunya komitmen dan koordinasi yang lebih kuat dengan produsen data untuk mengidentifikasi data prioritas, serta keterbatasan sumber daya manusia dengan kompetensi statistisi, yang menjadi perhatian dalam menjaga kualitas data dan nilai indeks statistik ke depan.

1

Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Tahun 2024 dengan Tahun 2025

SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)			2024					2025				
			TARGET		REALISASI		CAPAIAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN
			Target dengan Skor	Nilai dengan Skor Index	Target dengan Skor	Nilai dengan Skor Index	%	Target dengan Skor	Nilai dengan Skor Index	Target dengan Skor	Nilai dengan Skor Index	%
Terlaksananya Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan												
IK1	Nilai Capaian RB Digitalisasi Pemerintahan							9, 01		9, 09		101%
	1	Indeks SPBE/Pemerintahan Digital	2, 99	5, 38	2, 99	5, 38	100%	2, 99	5, 38	2, 99	5, 38	100%
	2	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE / Pemerintahan Digital	3	1, 20	3	1, 20	100%	3	1, 20	3	1, 20	100%
	3	Tingkat digitalisasi arsip	87, 4	1, 85	87, 4	1, 85	105%	93	1, 86	96, 82	1, 94	104%
	4	Indeks pembangunan statistik (EPSS)	0, 57	0, 57	0, 57	0, 57	100%	0, 57	0, 57	0, 57	0, 57	100%

2 **Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi**

Realisasi kinerja tahun 2025 menunjukkan bahwa Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berhasil mencapai target. Sehingga jika dibandingkan dengan target jangka menengah Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dapat mencapai target yang telah ditetapkan pada tahun berikutnya. Berikut merupakan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2025, dibandingkan dengan target menengah yang ada pada rencana strategis Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi.

Tabel perbandingan realisasi dengan rencana strategis

SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	SATUAN	TARGET					REALISASI
		2025	2026	2027	2028	2029	2025
Terlaksananya Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan							
Nilai Capaian RB Digitalisasi Pemerintahan	skor index	9, 01	7, 06	7, 53	8, 14	8, 58	9, 09

Untuk indikator Nilai Capaian Reformasi Birokrasi (RB) Digitalisasi Pemerintahan, hasil penilaian pada Tahun 2025 telah ditetapkan dan menunjukkan capaian yang melebihi target yang direncanakan. Capaian tersebut mencerminkan kontribusi Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam mendukung pelaksanaan digitalisasi tata kelola pemerintahan. Dengan capaian ini, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berada pada jalur yang tepat untuk memenuhi target jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis.

Pada indikator Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Indeks Pemerintahan Digital, dan Indeks Pembangunan Statistik (EPSS), tidak dilakukan penilaian pada Tahun 2025. Hal ini disebabkan oleh adanya perubahan kerangka pengukuran, di mana indikator SPBE telah berevolusi menjadi Indeks Pemerintahan Digital, serta belum dilaksanakannya penilaian untuk indikator EPSS pada periode tersebut. Meskipun demikian, target jangka menengah yang ditetapkan tetap menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi guna mendukung penguatan tata kelola pemerintahan digital dan pengelolaan data yang berkualitas.



Sementara itu, indikator Tingkat Digitalisasi Arsip menunjukkan capaian kinerja yang sangat baik. Pada Tahun 2025, realisasi tingkat digitalisasi arsip mencapai 96,8%, melampaui target yang ditetapkan sebesar 93%. Capaian ini juga telah melampaui target jangka menengah pada tahun-tahun berikutnya, yang menegaskan keberhasilan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam mempercepat transformasi digital di bidang kearsipan serta meningkatkan ketersediaan dan aksesibilitas arsip secara digital.

3

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Keberhasilan maupun tantangan kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi tidak terlepas dari berbagai faktor internal dan eksternal yang memengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Faktor internal yang mendukung peningkatan kinerja antara lain inovasi berkelanjutan dalam sistem operasional, pemanfaatan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi kerja, serta terbangunnya koordinasi dan kerja sama yang solid antar unit kerja sehingga alur kerja menjadi lebih terintegrasi.

Sementara itu, tantangan atau potensi penurunan kinerja masih dijumpai, terutama terkait dengan kesiapan sumber daya manusia dalam beradaptasi terhadap perubahan teknologi, belum optimalnya tata kelola pengembangan dan integrasi sistem digital, serta perlunya penguatan pedoman dan standar operasional pada beberapa aspek pengelolaan teknologi informasi. Untuk menjaga dan meningkatkan kinerja, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi telah melakukan berbagai langkah perbaikan yang berorientasi pada penguatan tata kelola pemerintah digital secara berkelanjutan.

a. Peningkatan Kualitas Layanan Pemerintah Digital

Secara prinsip, implementasi kebijakan internal, penguatan tata kelola, serta penyelenggaraan layanan pemerintah digital mendorong peningkatan kualitas digitalisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Berdasarkan hasil evaluasi penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis digital, Sekretariat Jenderal DPD RI telah menunjukkan capaian dengan predikat 'Baik', yang mencerminkan adanya sejumlah keunggulan sekaligus area yang masih perlu ditingkatkan.

Pada aspek manajemen pemerintah digital, meskipun perencanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia telah tercantum dalam peta rencana, penerapannya belum mencakup seluruh unsur kompetensi dan belum didukung oleh pedoman yang komprehensif. Demikian pula penerapan manajemen pengetahuan dan manajemen layanan digital yang telah berjalan, namun belum memiliki pedoman pelaksanaan yang ditetapkan secara formal. Pada aspek audit teknologi informasi, kegiatan audit telah dilaksanakan, namun belum sepenuhnya didukung oleh pedoman audit yang baku serta dokumentasi hasil audit yang sistematis. Sementara itu, pada aspek layanan publik digital, layanan yang tersedia masih dominan pada penyediaan informasi dan belum sepenuhnya mendukung interaksi, transaksi, dan kolaborasi.

Sebagai alternatif solusi, Sekretariat Jenderal DPD RI melalui Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi terus mendorong penyusunan dan penyempurnaan pedoman pemerintah digital yang komprehensif, penguatan perencanaan dan dokumentasi pengembangan sistem digital, pembentukan tim kolaborasi secara formal, peningkatan kompetensi sumber daya manusia digital, serta pelaksanaan audit teknologi informasi secara berkala. Langkah-langkah tersebut diharapkan dapat memperkuat tata kelola pemerintah digital, meningkatkan kualitas layanan, serta memastikan pencapaian kinerja yang berkelanjutan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

b. Penyelenggaraan Kearsipan dalam Meningkatkan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

Hasil pengawasan kearsipan Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2025 memperoleh nilai 91,68 yang menunjukkan pencapaian "Sangat Memuaskan". Angka ini mencerminkan upaya maksimal yang dilakukan oleh Unit Kearsipan DPD RI dalam mengelola dan menyimpan arsip secara sistematis dan terorganisir. Namun, untuk memahami lebih dalam mengenai faktor-faktor yang berkontribusi terhadap hasil ini, perlu dilakukan analisis terhadap keberhasilan dan tantangan yang dihadapi dalam proses pengelolaan arsip.

Penyebab keberhasilan:

1. Peningkatan Pemahaman Terhadap Regulasi Kearsipan

Sekretariat Jenderal DPD RI memiliki kebijakan kearsipan yang telah ditetapkan sesuai kriteria, yaitu: tata naskah dinas, klasifikasi arsip, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis jadwal retensi arsip, program arsip vital, pengorganisasian kearsipan, dan alih media arsip. Kebijakan kearsipan tersebut telah disosialisasikan ke seluruh unit kerja hingga Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi.

2. Penggunaan Teknologi yang Efektif

Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi telah mendukung dan menyediakan fasilitas dalam penggunaan SRIKANDI sebagai aplikasi umum bidang kearsipan untuk memudahkan proses persuratan. Selain itu juga telah memanfaatkan teknologi terbaru dalam proses digitalisasi arsip. Penciptaan arsip elektronik mengurangi kebutuhan ruang penyimpanan fisik dan meningkatkan efisiensi dalam pencarian dan pengelolaan dokumen.

3. Pembinaan SDM pengelola arsip

Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi telah mendukung dan menyediakan fasilitas dalam penggunaan SRIKANDI sebagai aplikasi umum bidang kearsipan untuk memudahkan proses persuratan. Selain itu juga telah memanfaatkan teknologi terbaru dalam proses digitalisasi arsip. Penciptaan arsip elektronik mengurangi kebutuhan ruang penyimpanan fisik dan meningkatkan efisiensi dalam pencarian dan pengelolaan dokumen.

Keberhasilan ini juga didukung oleh peningkatan kompetensi sumber daya manusia (SDM) pengelola arsip. Pemenuhan kompetensi kepala unit kearsipan melalui pendidikan dan pelatihan teknis bagi pimpinan unit kearsipan. Pelatihan rutin terkait sistem pengarsipan yang efektif dan penggunaan SRIKANDI menjadi kunci dalam pencapaian hasil yang memuaskan.

Meskipun pencapaian nilai pengawasan kearsipan pada 2025 sangat memuaskan, ada beberapa potensi masalah yang bisa beresiko mempengaruhi kinerja di masa depan:

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)

Meski telah dilaksanakan pelatihan, keberhasilan ini masih terancam apabila ada kekurangan personil yang terlatih atau adanya turnover staf yang tinggi. Ketergantungan pada pegawai tertentu dapat menyebabkan kekosongan pengetahuan yang penting terkait pengelolaan arsip.

2. Keterbatasan Infrastruktur

Walaupun teknologi telah dimanfaatkan dengan baik, infrastruktur yang ada mungkin belum cukup mendukung untuk skala yang lebih besar. Terutama dalam hal sistem informasi yang mendukung untuk mengelola arsip inaktif dan media penyimpanan arsip digital dalam jumlah besar. Terkadang integrasi antara sistem kearsipan manual dan digital belum sepenuhnya berjalan lancar, yang dapat mengakibatkan kesulitan dalam pencarian atau pengelolaan dokumen yang sudah ada.

Untuk terus menjaga keberhasilan dan mengatasi potensi hambatan di atas, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi mengambil beberapa langkah yang berfokus pada solusi yang lebih baik dalam pengelolaan arsip. Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi akan terus melakukan program rekrutmen dan pelatihan untuk memastikan ketersediaan arsiparis/pengelola arsip yang cukup dan kompeten di bidang pengelolaan arsip. Ini termasuk pelatihan spesifik mengenai teknologi terbaru dan pengelolaan arsip elektronik. Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berencana untuk meningkatkan kapasitas server serta memperbarui perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan untuk pengelolaan arsip digital, guna memastikan kelancaran operasional dalam jangka panjang. Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi berkomitmen untuk meningkatkan integrasi antara sistem pengarsipan manual dan digital. Upaya ini mencakup pengembangan antarmuka yang lebih user-friendly dan pelatihan lebih lanjut bagi seluruh staf untuk memastikan kelancaran alur data dan pengelolaan arsip.

4

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam menganalisis efisiensi, fokus utama adalah pada pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan, sehingga setiap langkah yang diambil dapat dilihat kontribusinya terhadap tujuan yang ingin dicapai.

Kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila:

1. Dapat mencapai hasil atau produk tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal, yaitu dengan menggunakan input yang minimal tanpa mengorbankan kualitas atau output yang diinginkan (spending well).
2. Efisiensi juga tercermin melalui adanya pengurangan atau penghapusan biaya yang tidak memberikan nilai tambah, yang biasa dikenal dengan istilah cost reduction.

Jika rasio efisiensi mencapai angka 100% atau lebih, maka dapat dikategorikan sebagai efisien, artinya output yang dihasilkan sudah sesuai dengan target dan sumber daya yang digunakan sudah optimal. Sebaliknya, jika rasio efisiensi lebih rendah dari 100%, maka kegiatan tersebut belum efisien, yang berarti ada peluang untuk melakukan perbaikan dalam penggunaan sumber daya atau pengurangan biaya yang tidak perlu guna mencapai hasil yang lebih optimal.

SASARAN KEGIATAN	TARGET		CAPAIAN	KATEGORI
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)		
Terlaksananya Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan	17.216.676.000	17.115.968.445	99, 41%	efisien

Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi memiliki SDA yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan unit kerja meski belum keseluruhan. SDA berlatar belakang pendidikan Arsip, Perpustakaan dan Ilmu Komputer menjalankan pekerjaannya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sehingga aktivitas rutin berjalan dengan baik dan jelas outputnya. Begitu juga jabatan struktural yang ada, dengan dukungan hard dan soft skill yang dimiliki sangat mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Staf yang ada juga menempati posisi jabatan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan unit kerja. Dengan sumber daya manusia yang kompeten di bidangnya sangat mendukung efisiensi dalam pelaksanaan capaian kinerja. Misalnya dalam kegiatan pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi, Bagian Pengelola Sistem Informasi memiliki SDA internal yang kompeten dalam bahasa program sehingga dapat mendukung pengelolaan secara mandiri kebutuhan akan pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan jaringan tanpa harus tergantung pihak eksternal dengan demikian akan bisa mengurangi beban penggunaan anggaran. Sistem informasi yang telah dikelola secara mandiri dalam hal pengembangan pada tahun 2024 ini adalah aplikasi manajemen presensi mobile Sinabil.

Dalam hal pemeliharaan jaringan, berbagai troubleshoot dilakukan oleh SDA yang ada pada Bagian Pengelola Sistem Informasi. Efisiensi dalam pengelolaan sistem informasi dilakukan melalui pengelolaan atas sumber daya yang ada dalam rangka memperoleh hasil yang optimal dari penggunaan sistem jaringan informasi, seperti halnya efisiensi terhadap pengelolaan bandwidth internet, pemanfaatan lisensi dan klaim garansi atas perangkat yang tersedia. Termasuk bagaimana pengelolaan pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran sehingga tercipta adanya efisien penggunaan anggaran namun masih dapat memberikan layanan yang optimal sistem jaringan informasi kepada pengguna.

Analisis Efisiensi Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi:

Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Biro Sistem Informasi telah membawa dampak signifikan terhadap efisiensi operasional dan pelaksanaan program kerja. Penggunaan perangkat lunak manajemen data, sistem informasi berbasis web, dan komunikasi digital memungkinkan penghematan waktu dan tenaga. Selain sumber daya manusia, sumber daya lainnya adalah teknologi informasi dan komunikasi. Dengan pemanfaatan yang optimal terhadap teknologi informasi dan komunikasi dapat mendorong efisiensi pelaksanaan program atau kegiatan di seluruh unit kerja, terutama di Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi. Misalnya efisiensi penggunaan sumber daya di perpustakaan sangat didukung oleh sistem informasi perpustakaan. Hal ini terlihat pada berbagai aktivitas perpustakaan yang tidak melibatkan pihak eksternal seperti stock opname, salah satu kegiatan yang sangat penting di perpustakaan guna mengetahui jumlah koleksi secara akurat. Dengan dukungan sistem informasi perpustakaan, pekerjaan pengelola perpustakaan menjadi mudah dan cepat. Dari segi waktu sangat efisien sehingga berbanding lurus dengan efisiensi penggunaan anggaran.

Dalam bidang kearsipan, arsip yang dikelola secara manual memerlukan ruang fisik yang besar, serta proses pencarian dan pengelolaannya memakan waktu. Dengan penggunaan SRIKANDI, arsip yang terintegrasi secara elektronik memungkinkan akses lebih cepat dan efisien. Proses pencarian arsip dapat dilakukan hanya dengan beberapa klik, mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menemukan dokumen dan meningkatkan produktivitas. Digitalisasi arsip melalui penggunaan aplikasi SRIKANDI tidak hanya penting, tetapi juga sangat mendesak dalam menghadapi tuntutan era digital. Keunggulan sistem ini, seperti efisiensi, keamanan, dan kepatuhan terhadap regulasi, menjadikannya alat yang sangat penting untuk mendukung pengelolaan arsip yang lebih baik dan berkelanjutan.

Sedangkan dalam kegiatan penyusunan risalah sidang atau rapat semakin dipermudah dengan adanya sarana teknologi digital berupa aplikasi voice to text yang dapat bekerja secara otomatis mengubah suara menjadi tulisan, sehingga mempercepat proses penyelesaian risalah sidang/rapat. Sedangkan untuk pendokumentasian seluruh rekaman dan risalah rapat telah tersedia fasilitas google drive.

1. Efisiensi Operasional:

- Penggunaan sistem informasi berbasis digital memungkinkan pengelolaan arsip dan data perpustakaan yang lebih cepat dan terstruktur. Hal ini mengurangi ketergantungan pada pengelolaan manual yang memakan waktu.
- Penggunaan alat komunikasi digital (email, video conference, SRIKANDI) mengurangi waktu dan biaya perjalanan dinas untuk koordinasi antar unit kerja.
- Dokumentasi dan pelaporan dapat dilakukan secara online, mengurangi waktu yang diperlukan untuk proses manual.

2. Efisiensi Pelaksanaan Program:

- Aplikasi manajemen proyek berbasis cloud memungkinkan semua unit kerja untuk mengakses dan berkolaborasi dalam waktu yang bersamaan, mengurangi waktu tunggu dan kesalahan komunikasi.
- Pemanfaatan teknologi dalam analisis data juga mempercepat pengambilan keputusan, sehingga program dapat dijalankan lebih efisien.
- Proses administrasi dan pelaporan yang sebelumnya memakan waktu kini dapat dilakukan lebih cepat berkat otomatisasi dan digitalisasi, memungkinkan lebih banyak waktu untuk fokus pada kegiatan inti.

5 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian perjanjian kinerja

Program/kegiatan dari masing-masing bagian dilaksanakan sesuai tugas dan fungsi dalam rangka memberikan layanan kepada pengguna. Berikut merupakan program dan kegiatan dimaksud :

No	Bagian	Kegiatan
1	Bagian Risalah	Kegiatan <i>knowledge sharing</i> risalah di Kantor DPD RI di ibukota provinsi
		Kegiatan Edukasi Kesehatan Kerja dalam rangka pencegahan gangguan kesehatan dalam bekerja
		Memberi dukungan dalam perekaman dan transkrip dan penyusunan risalah pada rapat alat kelengkapan
		Kegiatan alih media dari hasil rekaman yang kemudian dilakukan <i>digital decluttering</i>
2	Bagian Kearsipan, Perpustakaan, dan Penerbitan	Memperbaharui kebijakan kearsipan di DPD RI
		Sosialisasi dan Asistensi Kearsipan di pusat dan di Sekretariat Kantor DPD RI di Ibu kota Provinsi
		Pengawasan Kearsipan Internal secara rutin
		Pemberian penghargaan kearsipan bagi Arsiparis Berprestasi dan Unit Pengolah Terbaik
		Menyelenggarakan Pameran Arsip Virtual
		Pelaksanaan penyerahan dan pemusnahan arsip
		Pengelolaan Pengetahuan (Knowledge Management) Internal Lembaga dengan : 1. Pembangunan Repositori DPD RI. 2. <i>Knowledge Sharing</i> dengan berbagai tema/literatur.
		Menyelenggarakan Festival Literasi
		Pengembangan Sistem Informasi Perpustakaan INLISLite
		Menyusun Materi Publisitas Perpustakaan
		Pengembangan Layanan Perpustakaan di Kantor DPD RI Provinsi
		Pengelolaan Koleksi melalui pemeliharaan koleksi (alih media dan fumigasi) serta penyusunan katalog koleksi perpustakaan
		Penyusunan/pencetakan bahan-bahan sosialisasi DPD RI
3	Bagian Pengelolaan Sistem Informasi	Dukungan Layanan perkantoran
		Pengembangan Aplikasi Kesetjengan
		Dukungan HUT ke-21 DPD RI
		Kegiatan webinar yang dilaksanakan di Kantor DPD RI mengenai sistem dan teknologi informasi
		Kolaborasi dengan K/L lain mengenai layanan, pertukaran data/informasi, integrasi sistem, dan lainnya.

Berdasarkan capaian Reformasi Birokrasi dan penyelenggaraan SPBE di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kebijakan internal, tata kelola, serta layanan berbasis elektronik telah memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja organisasi. Meskipun demikian, hasil evaluasi juga menunjukkan masih adanya area yang perlu terus diperkuat, khususnya dalam aspek pengelolaan sistem, penyelenggaraan layanan digital, manajemen, serta pengawasan atas pelaksanaan digitalisasi pemerintahan.

Sejalan dengan hal tersebut, pencapaian kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi pada Tahun 2025 tidak terlepas dari peran masing-masing bagian di dalamnya. Setiap bagian menjalankan fungsi dan kontribusi yang saling melengkapi dalam mendukung reformasi birokrasi, penyelenggaraan pemerintah digital, serta peningkatan kualitas layanan kepada anggota dan masyarakat. Oleh karena itu, uraian berikut akan menjelaskan capaian kinerja dari masing-masing bagian, yaitu Bagian Pengelolaan Sistem Informasi, Bagian Risalah, serta Bagian Kearsipan, Perpustakaan, dan Penerbitan.

01

BPSI (BAGIAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI)



Laporan Tahunan Bagian Pengelolaan Sistem Informasi (BPSI) Tahun 2025 ini disusun sebagai refleksi atas dedikasi, inovasi, dan akuntabilitas unit kerja dalam menjalankan mandatnya di bawah naungan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi, Sekretariat Jenderal DPD RI. Sebagai unit yang memegang peranan krusial dalam pengelolaan teknologi informasi, BPSI memposisikan diri bukan sekadar sebagai unit pendukung teknis, melainkan sebagai mesin penggerak transformasi digital yang esensial dalam mendukung pelaksanaan tugas-tugas konstitusional Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.

Capaian kinerja Bagian Pengelolaan Sistem Informasi (BPSI) Tahun 2025 secara umum telah memenuhi target yang ditetapkan, dengan realisasi anggaran sebesar 99,29% dari total pagu anggaran. Sejalan dengan capaian tersebut, BPSI telah melaksanakan berbagai kegiatan sepanjang Tahun 2025 sebagai berikut:

KEGIATAN BPSI 2025

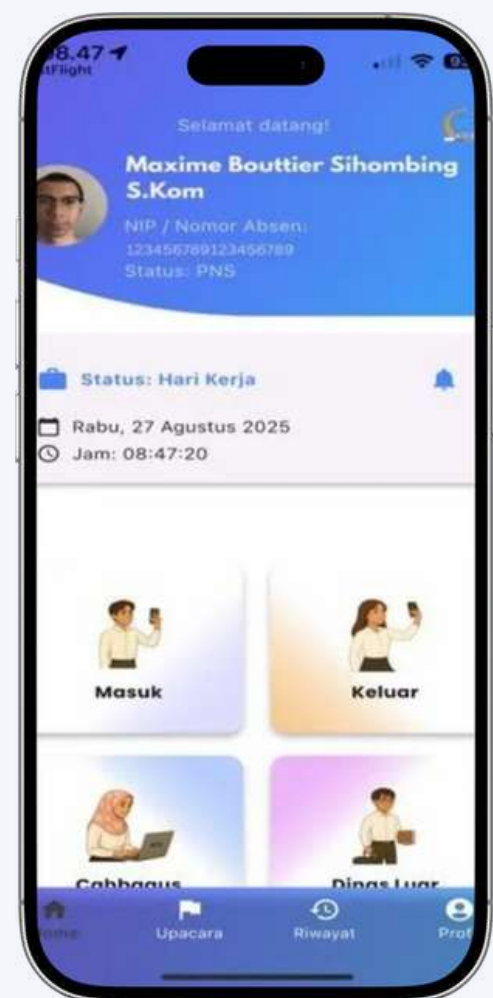
1) Pengembangan Aplikasi Kesetjenan

Bagian Pengelolaan Sistem Informasi bertanggung jawab dalam pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan aplikasi/sistem informasi yang mendukung proses bisnis organisasi. Ruang lingkup pengembangan aplikasi mencakup perencanaan dan implementasi pengembangan fitur, penguatan integrasi layanan, pemeliharaan serta peningkatan kinerja aplikasi, dan upaya mitigasi risiko melalui pengamanan serta pengendalian teknis. Hal ini dilakukan untuk mendorong peningkatan kualitas layanan informasi yang efektif, efisien, dan akuntabel di lingkungan kesekjenan.

Sepanjang tahun 2025 Bagian Pengelolaan Sistem Informasi melalui Subbagian Pengembangan Sistem Informasi telah membangun sejumlah aplikasi pendukung unit kerja kesekjenan di antaranya:

a. Update Sinabil dan Integrasi dengan Cah Bagus OKK

Aplikasi Sinabil merupakan sistem absensi digital terintegrasi yang mendukung disiplin dan akurasi kehadiran pegawai DPD RI. Pembaruan sistem meningkatkan akurasi face recognition, validasi lokasi dan perangkat, serta integrasi dengan modul Cah Bagus untuk pelaporan kinerja secara real time, sehingga mendukung transformasi manajemen kepegawaian berbasis digital.

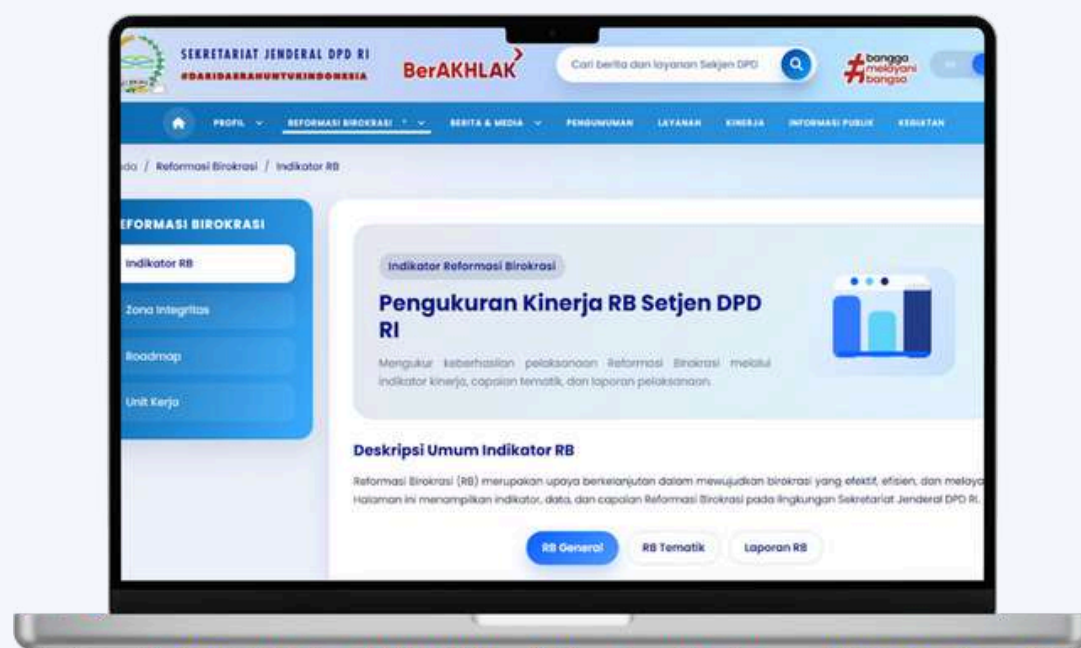


b. Website Ketua DPD RI



Website Ketua DPD RI dikembangkan sebagai kanal resmi komunikasi pimpinan kepada publik dan pemangku kepentingan, yang menyajikan informasi strategis, agenda, pernyataan resmi, dan dokumentasi kepemimpinan secara terstruktur, mudah diakses, serta mendukung transparansi dan citra kelembagaan DPD RI.

b. Website Sekjen DPD RI



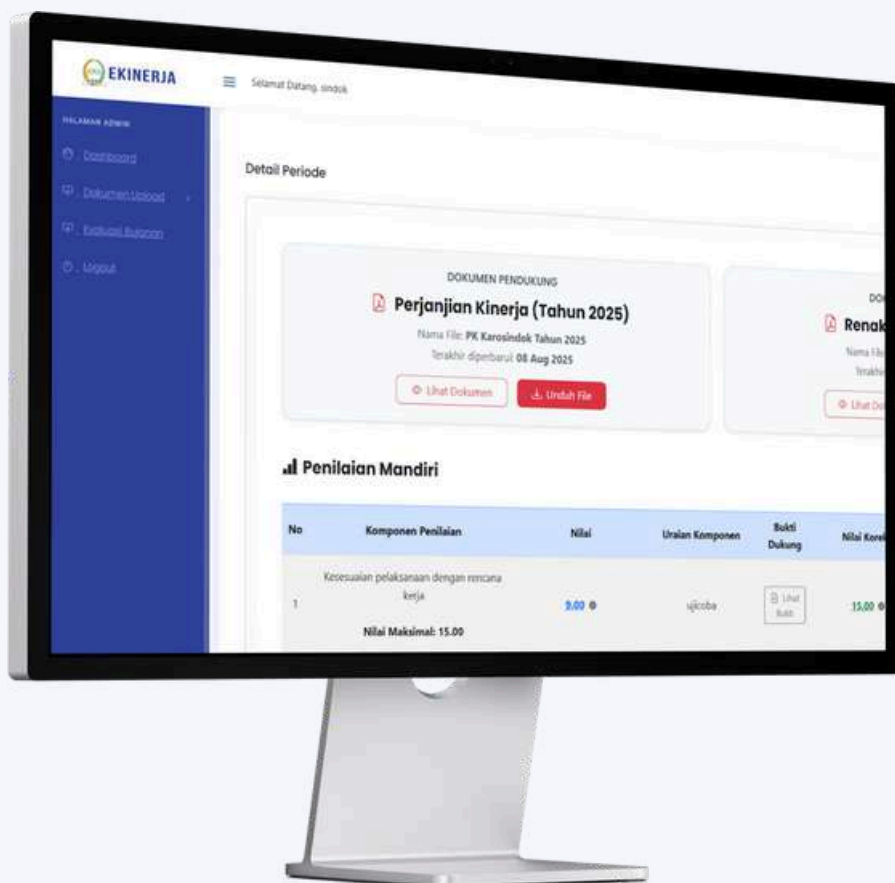
Website Sekretaris Jenderal DPD RI berfungsi sebagai pusat informasi administratif dan manajerial yang memuat kebijakan internal, kegiatan kesekretariatan, dokumentasi dukungan teknis, serta publikasi inovasi dan capaian kinerja guna mendukung akuntabilitas dan tata kelola organisasi yang profesional.

d. JDIH versi IOS

Aplikasi JDIH iOS dikembangkan untuk memudahkan akses masyarakat terhadap dokumentasi hukum DPD RI melalui perangkat Apple, dengan penyajian regulasi dan produk hukum yang terstruktur, mudah ditelusuri, serta mendukung transparansi dan keterbukaan informasi publik.



e. Penambahan Modul Evaluasi Bulanan pada Website Ekinerja



Modul Evaluasi Bulanan pada e-Kinerja dikembangkan untuk mendukung pemantauan capaian kinerja pegawai secara terstruktur dan berbasis indikator, terintegrasi dengan data kinerja harian guna meningkatkan objektivitas penilaian dan mendukung pengambilan keputusan manajerial.

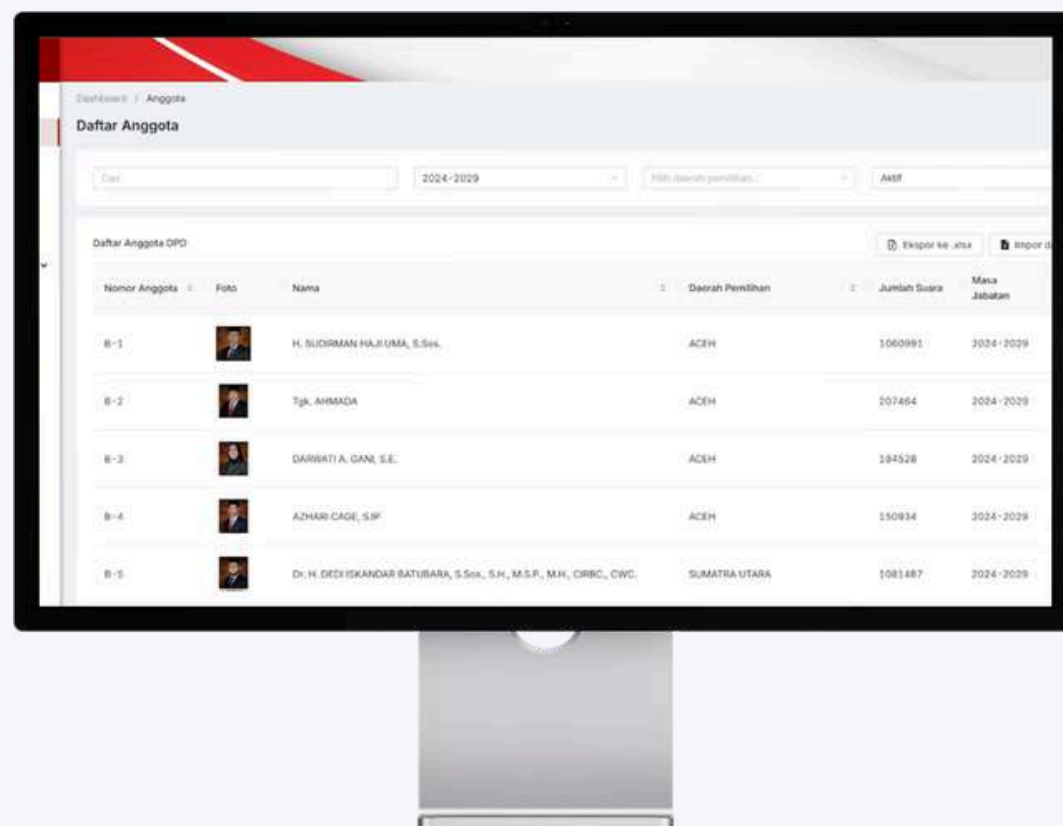
f. Portal DPD RI



Portal DPD RI berfungsi sebagai gerbang utama layanan informasi dan layanan digital terintegrasi yang mengonsolidasikan aplikasi, berita, dan layanan publik dalam satu platform terpadu guna mendukung prinsip one stop service dan memperkuat identitas digital lembaga.

g. Database Anggota

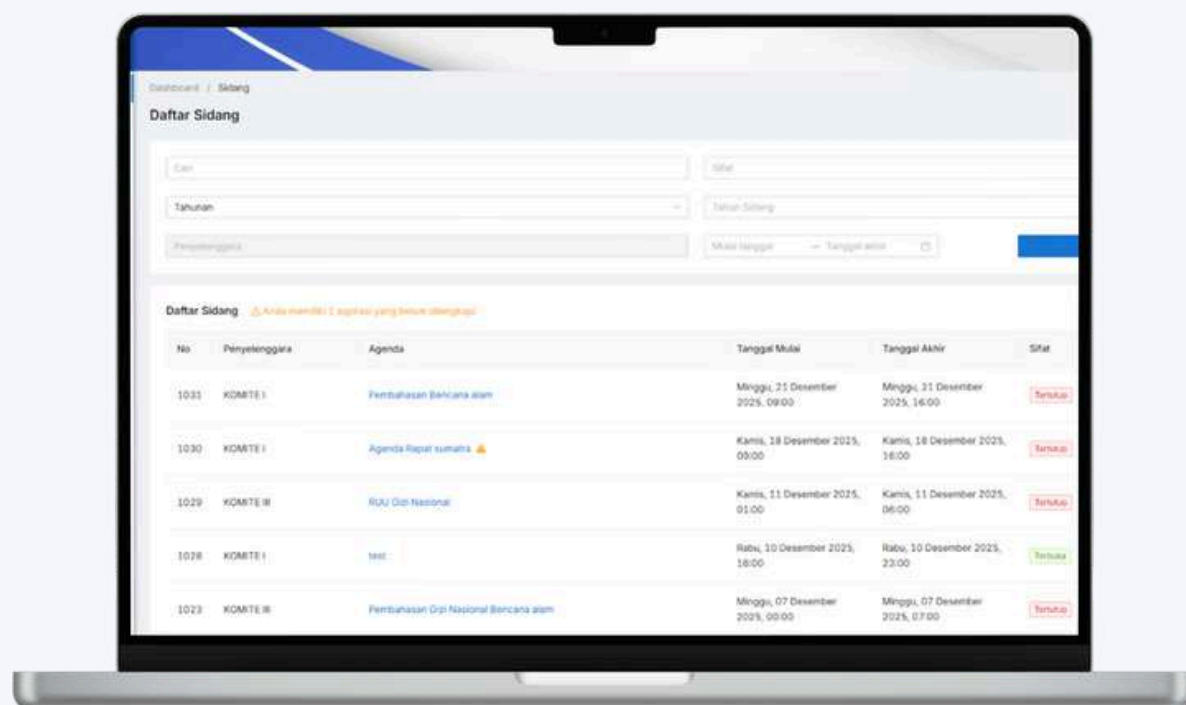
Database Anggota DPD RI dikembangkan sebagai pusat data terintegrasi yang menyajikan informasi keanggotaan secara lengkap dan akurat untuk mendukung integrasi sistem, analisis, dan pelaporan kelembagaan.



Nomor Anggota	Foto	Nama	Daerah Pemilihan	Jumlah Suara	Masa Jabatan
B-1		H. SUCIRMAN HAJIUMA, S.Sos.	ACEH	1060991	2024-2029
B-2		Tjg. AHMADA	ACEH	207464	2024-2029
B-3		DARWATI A. GANI, S.E.	ACEH	184928	2024-2029
B-4		AZHARI CADE, S.P.	ACEH	150934	2024-2029
B-5		Dr. H. DEDEKANDAR BATUBARA, S.Sos., S.H., M.S.P., M.H., DRBC., CWC.	SUMATRA UTARA	1081487	2024-2029

h. Persidangan

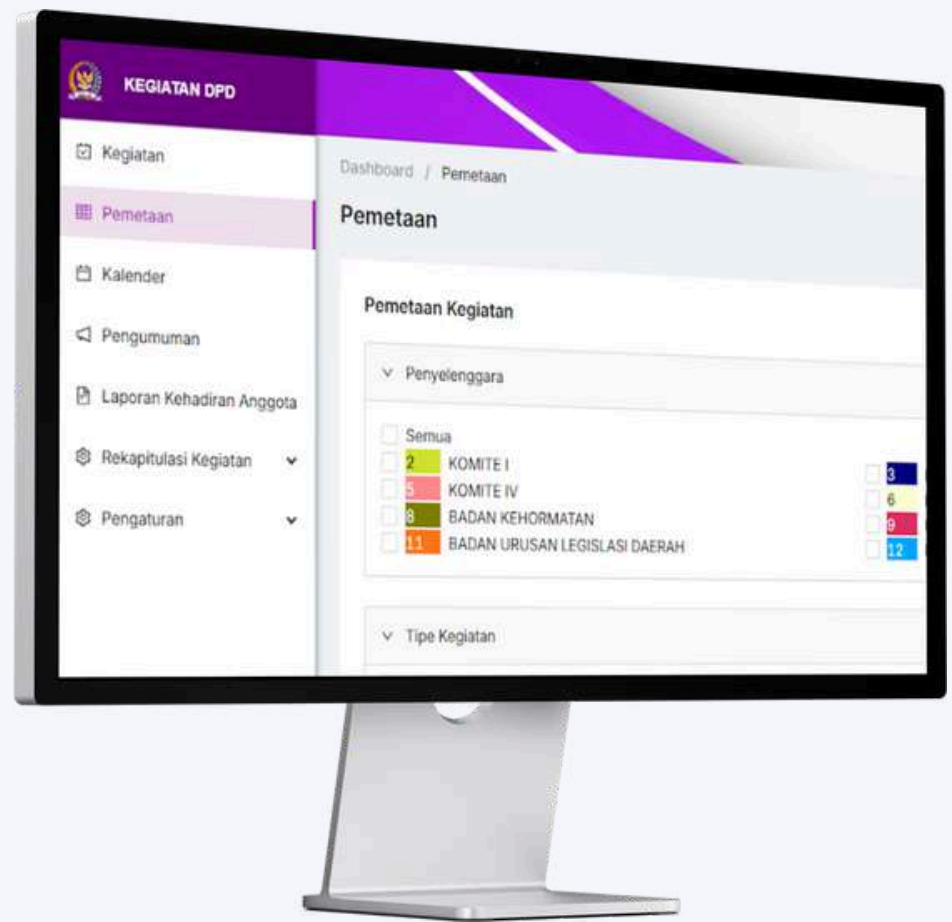
Website Persidangan DPD RI diperbarui untuk menyajikan informasi persidangan secara transparan dan terstruktur, mencakup jadwal, materi, risalah, dan hasil persidangan, serta menjadi referensi resmi dokumentasi kegiatan legislasi DPD RI.



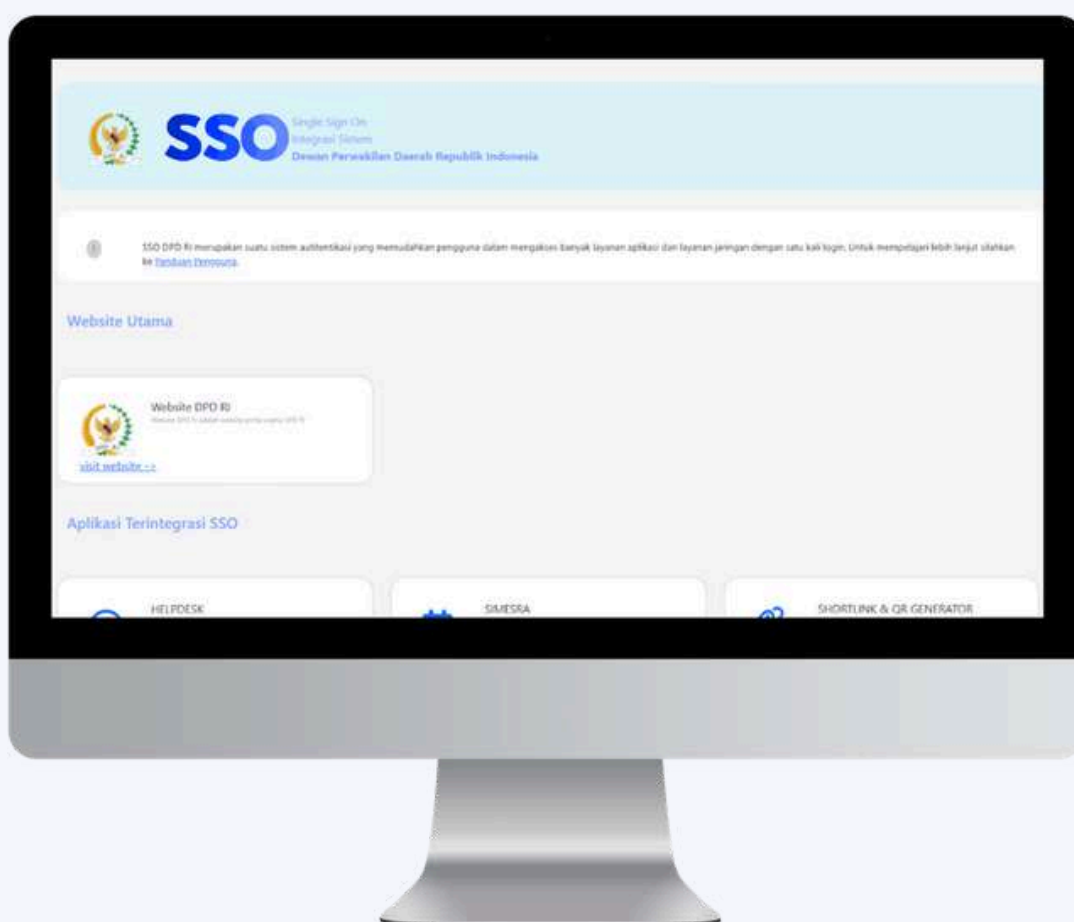
No	Penyelenggara	Agenda	Tanggal Mulai	Tanggal Akhir	Sifat
1031	KOMITE I	Pembahasan Bahasana alam	Minggu, 21 Desember 2025, 09:00	Minggu, 21 Desember 2025, 16:00	Tertutup
1030	KOMITE I	Agenda Rapat Rutin	Kamis, 18 Desember 2025, 09:00	Kamis, 18 Desember 2025, 16:00	Tertutup
1029	KOMITE III	Rapat Rutin Nasional	Kamis, 11 Desember 2025, 01:00	Kamis, 11 Desember 2025, 06:00	Tertutup
1028	KOMITE I	test	Rabu, 10 Desember 2025, 16:00	Rabu, 10 Desember 2025, 23:00	Tertutup
1023	KOMITE II	Pembahasan Oris Nasional Bencana alam	Minggu, 07 Desember 2025, 09:00	Minggu, 07 Desember 2025, 17:00	Tertutup

i. Mapping Kegiatan

Aplikasi Mapping Kegiatan dikembangkan untuk memvisualisasikan aktivitas anggota DPD RI berbasis peta wilayah guna mendukung transparansi, akuntabilitas, serta analisis keterlibatan anggota di daerah pemilihan



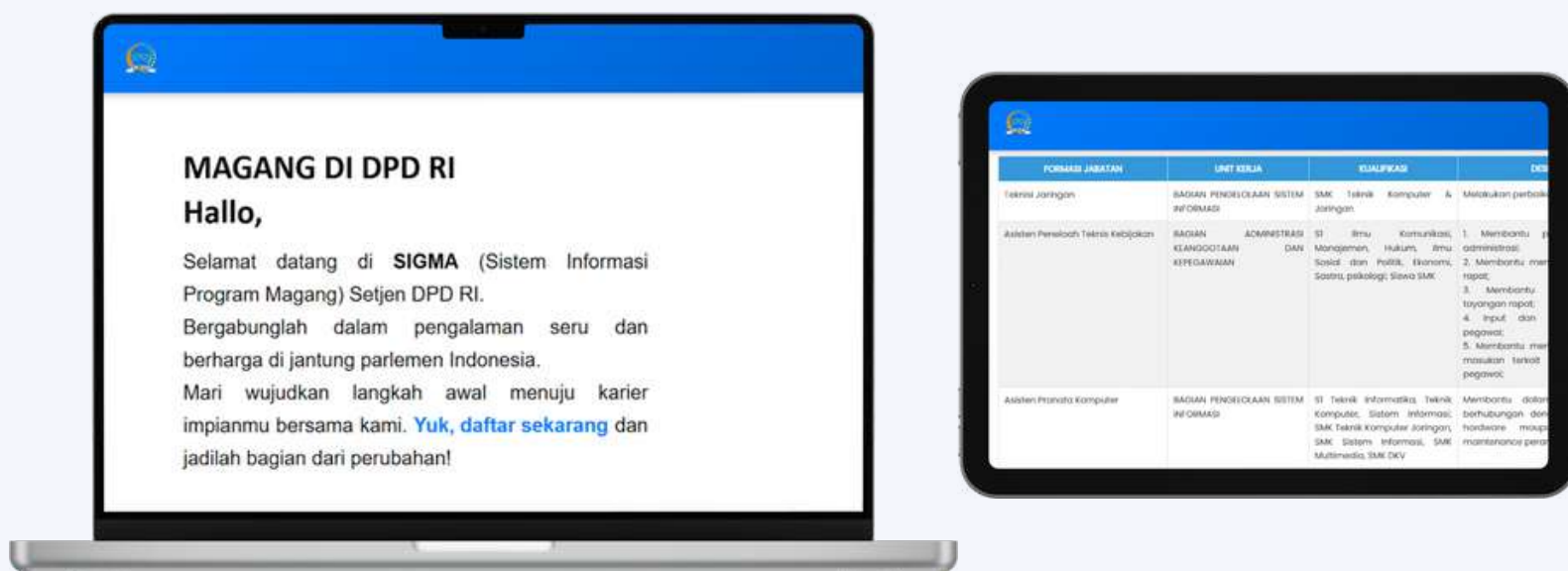
j. SSO QR dan Shortlink



Pengembangan SSO QR dan Shortlink dilakukan untuk meningkatkan kemudahan akses dan keamanan layanan digital DPD RI melalui mekanisme login yang lebih modern serta distribusi akses dan informasi resmi yang lebih praktis dan terintegrasi.

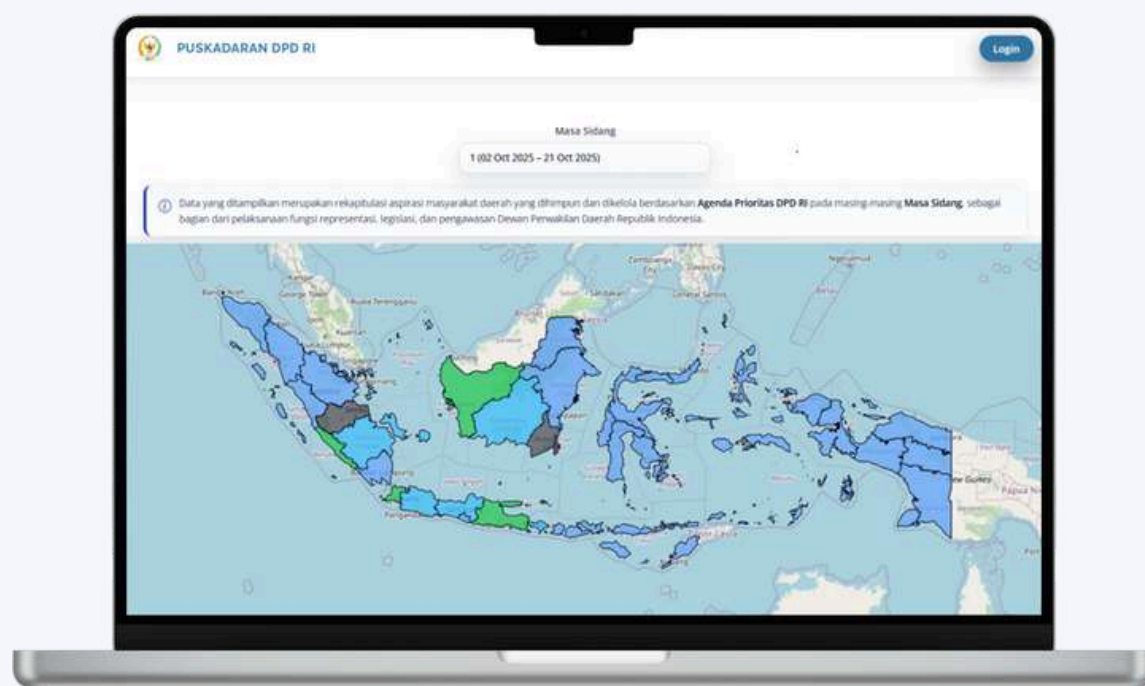
k. Sigma

Aplikasi Sigma dikembangkan sebagai sistem terpusat untuk pendataan dan pengelolaan program magang DPD RI, mencakup proses pendaftaran, seleksi, penempatan, dan monitoring peserta guna mendukung administrasi yang transparan dan efisien.



l. Publikasmasda v2

Publikasmasda v2 dikembangkan untuk meningkatkan pengelolaan aspirasi masyarakat dan daerah melalui sistem yang lebih cepat, terstruktur, dan terintegrasi dengan dashboard analitik guna mendukung pengambilan keputusan berbasis data.

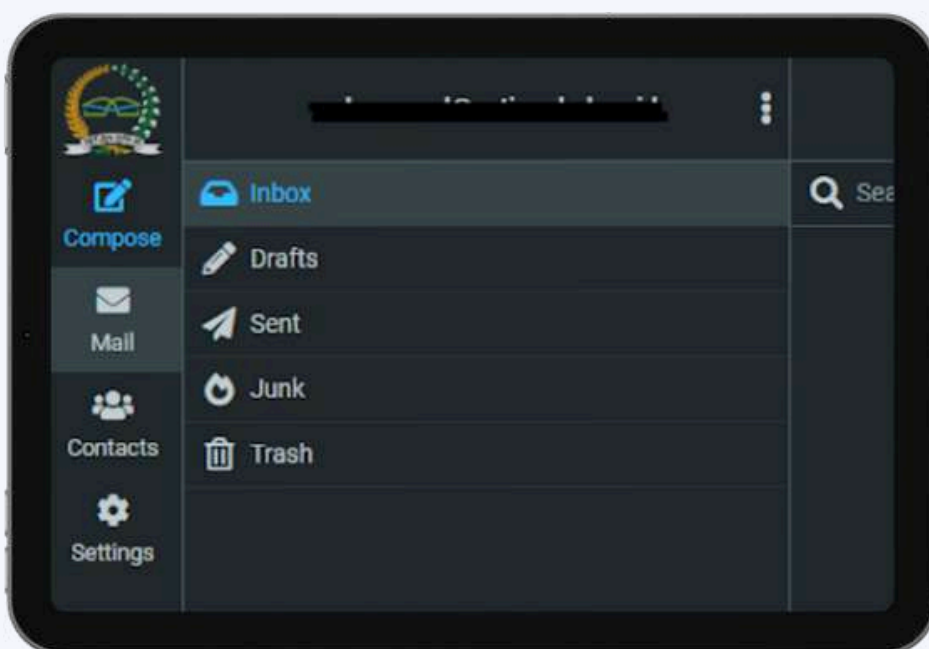


m. PPID

Aplikasi PPID dikembangkan untuk mendukung layanan keterbukaan informasi publik secara digital dan terstandar melalui pengelolaan permohonan informasi, keberatan, dan publikasi informasi guna meningkatkan akuntabilitas dan kualitas pelayanan.



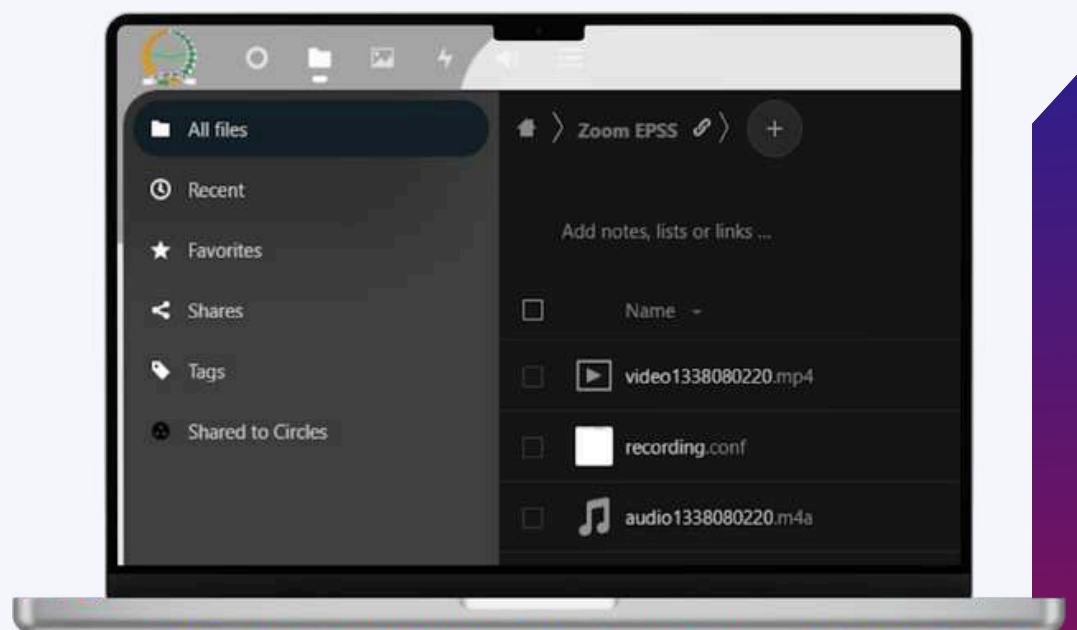
n. Mailbox Server



Mailbox Server dikembangkan sebagai infrastruktur email institusional yang aman dan andal untuk mendukung komunikasi internal dan eksternal DPD RI dengan standar keamanan dan pengelolaan data yang tinggi.

o. awan.dpd.go.id (cloud)

Aplikasi Awan dikembangkan sebagai solusi penyimpanan digital terpusat yang aman untuk pengelolaan dan berbagi dokumen di lingkungan DPD RI, mendukung kolaborasi lintas unit serta transformasi kerja digital yang modern dan terintegrasi.



2) Dukungan HUT DPD RI

Sebagai unit pendukung kesekretariatan, Bagian Pengelolaan Sistem Informasi memberikan dukungan teknologi informasi dalam penyelenggaraan rangkaian kegiatan HUT DPD RI ke-21 Tahun 2025, meliputi layanan video conference, pengelolaan dashboard presensi panitia dan undangan, pengelolaan konten publikasi, serta dukungan teknis lainnya. Dukungan ini dilaksanakan melalui kolaborasi lintas unit yang solid, sehingga seluruh rangkaian kegiatan dapat terselenggara dengan baik dan lancar serta menjadi dasar penguatan dukungan teknologi informasi pada agenda strategis DPD RI ke depan. Beberapa kegiatan ini terdiri dari:

- a. Senator Peduli Ketahanan Pangan, dengan memberikan dukungan infrastruktur TI pada pelaksanaan kegiatan penanaman bibit jagung di 4 daerah.
- b. Senator Donor darah, dengan memberikan dukungan layanan video conference untuk sosialisasi kegiatan.
- c. DPD Award, dengan memberikan dukungan implementasi sistem presensi berbasis QR bagi para tamu undangan yang hadir di tempat acara serta dashboard kehadiran yang ditampilkan di meja presensi
- d. Duta DPD, dengan memberikan dukungan implementasi sistem presensi berbasis QR bagi para tamu undangan yang hadir di tempat acara serta dashboard kehadiran yang ditampilkan di meja presensi
- e. Green Democracy Funwalk, dukungan yang diberikan adalah melakukan pembuatan undangan digital dengan QR code untuk konfirmasi kehadiran yang akan diberikan kepada setiap kepala kantor daerah.

3) Webinar

Bagian Pengelolaan Sistem Informasi mendukung pelaksanaan webinar sebagai sarana diseminasi informasi, edukasi, serta penguatan literasi digital di lingkungan setjen DPD RI.

a. Webinar Artificial Intelligence (AI)



Pada 20 November 2025, Biro Sindok melalui BPSI menyelenggarakan webinar pemanfaatan Artificial Intelligence yang diikuti sekitar 380 peserta dari internal dan eksternal DPD RI. Kegiatan ini menghadirkan praktisi AI dan diisi dengan paparan serta sesi praktik pembuatan aplikasi berbasis AI, sebagai upaya mendorong transformasi digital dan inovasi teknologi di lingkungan Setjen DPD RI.

b. Webinar Judi Online (Judol)



BPSI bersama Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi menyelenggarakan Webinar Keamanan Siber bertema ancaman judi online, scam, dan pinjaman online yang diikuti sekitar 300 peserta dari pusat dan daerah.

Webinar ini menghadirkan narasumber dari Kementerian Komunikasi dan Digital sebagai upaya peningkatan kesadaran keamanan data di lingkungan DPD RI.

c. Webinar Cybersecurity



Webinar “Protect Your Data, Secure Your Mind” dilaksanakan sebagai upaya penguatan budaya keamanan informasi dengan menekankan peran human firewall dalam menghadapi ancaman siber, seperti phishing dan social engineering, serta mendorong penerapan praktik keamanan dasar oleh ASN guna mendukung ketahanan siber nasional.

4) Kegiatan Bersama KL Lain

Bagian Pengelolaan Sistem Informasi dalam kegiatan kolaboratif bersama kementerian/lembaga negara lain, khususnya yang berkaitan dengan koordinasi layanan, pertukaran data/informasi, integrasi sistem, maupun dukungan teknis pelaksanaan kegiatan bersama. pembahasan mencakup peran BPSI dalam menyiapkan kebutuhan teknologi informasi, memastikan kesesuaian standar teknis, serta mendukung kelancaran proses koordinasi lintas instansi.

a. MOU dengan Universitas Udayana

Sekretariat Jenderal DPD RI menandatangani Nota Kesepahaman (MoU) bersama Universitas Udayana di Denpasar sebagai langkah strategis untuk mengakselerasi peran supporting system parlemen melalui transformasi digital dan penguatan profiling ASN. Dalam sambutannya, Sekjen DPD RI Mohammad Iqbal menegaskan bahwa digitalisasi bukan sekadar proyek teknologi, melainkan perubahan budaya kerja serta investasi pada kualitas SDM, dengan tujuan membangun sistem yang mampu melayani daerah secara lebih adil dan cepat. Kerja sama ini disambut Rektor Universitas Udayana, Prof. I Ketut Sudaryana, yang menyatakan dukungan melalui riset kebijakan dan pengembangan inovasi digital. Melalui MoU tersebut, kedua institusi menyepakati penguatan kolaborasi dalam riset transformasi digital parlemen, peningkatan kualitas SDM, pengembangan data-driven policy, serta implementasi teknologi informasi berstandar keamanan tinggi.

Kegiatan penandatanganan turut dihadiri Deputy Bidang Administrasi Setjen DPD RI Lalu Niqman Zahir, Deputy Bidang Persidangan Setjen DPD RI Oni Choiruddin, pejabat eselon II dan III di lingkungan Setjen DPD RI, Deputy Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN BKN Rahman Hadi, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerjasama & Informasi Universitas Udayana Made Sucipta, serta pejabat tinggi madya dan pratama terkait.



b. Standar pembangunan aplikasi SPBE dengan Komdigi

Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi melalui BPSI, telah melaksanakan sosialisasi terkait Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 6 Tahun 2025 tentang Standar Teknis dan Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, bekerja sama dengan narasumber dari Kementerian KOMDIGI. Regulasi ini menjadi acuan utama agar setiap aplikasi SPBE yang dibangun oleh instansi pemerintah memenuhi standar teknis, prosedur kerja, keamanan, interoperabilitas, serta tata kelola pengembangan sistem yang baik.

Sehubungan dengan hal tersebut, Peraturan ini menegaskan bahwa setiap unit kerja yang akan melakukan pembangunan maupun pengembangan aplikasi wajib memenuhi seluruh unsur, standar teknis, dan prosedur yang diatur dalam Permenkomdigi Nomor 6 Tahun 2025. Hal ini penting untuk memastikan bahwa tidak terjadi pembangunan aplikasi yang tidak selaras dengan kebijakan Rencana Strategis, Arsitektur SPBE dan Peta Rencana Pemdi Setjen DPD RI. Dengan keselarasan ini, kita dapat menjaga integrasi, efisiensi, keamanan, dan keberlanjutan seluruh layanan digital di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.



c. TMPI dengan BSSN

Untuk mewujudkan layanan yang aman dan prima, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi melalui BPSI melakukan koordinasi dengan BSSN untuk meningkatkan indeks TMPI yang merupakan penilaian kematangan lembaga dalam menghadapi dan menangani insiden siber yang dialami oleh lembaga. Hal ini termasuk penilaian indeks dan termasuk penetration testing yang diawasi oleh BSSN.

d. EPSS dengan BPS

Rapat Pemaparan Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) 2025 telah diadakan bersama Tim Pembina EPSS dari BPS pada Kamis (13/11/2025). Kegiatan ini diisi dengan pemaparan hasil evaluasi, diskusi temuan dan rekomendasi, serta komitmen bersama untuk tindak lanjut. Terima kasih kepada seluruh Produsen Data dan Tim Koordinasi EPSS Setjen DPD RI atas partisipasi dan semangat kolaborasinya dalam mewujudkan data statistik sektoral yang akurat dan berkualitas.



5) Penyelenggaraan Infrastruktur TI

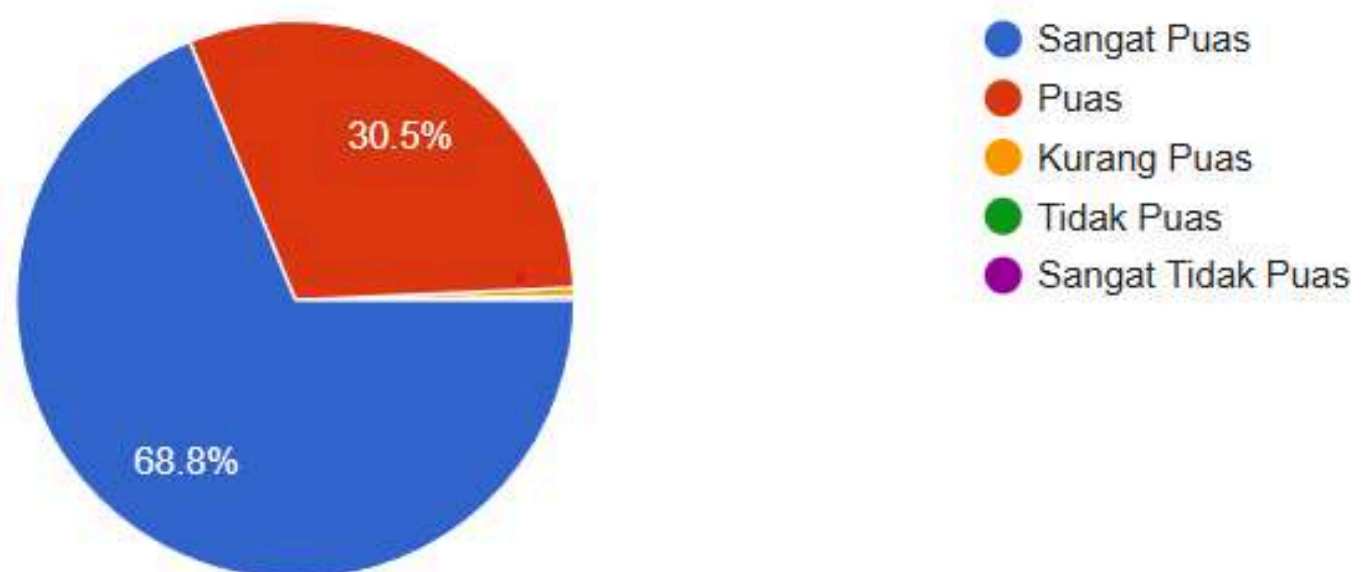
a. Pada tahun 2024 BPSI memiliki dan mengelola 70 (tujuh puluh) Acces Point sebagai media perantara penyebaran jaringan internet di lingkungan kesetjenan, kemudian sampai dengan tahun 2025 telah dilakukan penambahan Acces Point menjadi total 100 (seratus) Acces Point yang tersebar di Gedung A dan Gedung B, serta di Lantai 8, Gedung Nusantara III untuk mendukung pemerataan penyebaran layanan internet di lingkungan kesetjenan

6) Penyelenggaraan Layanan TI

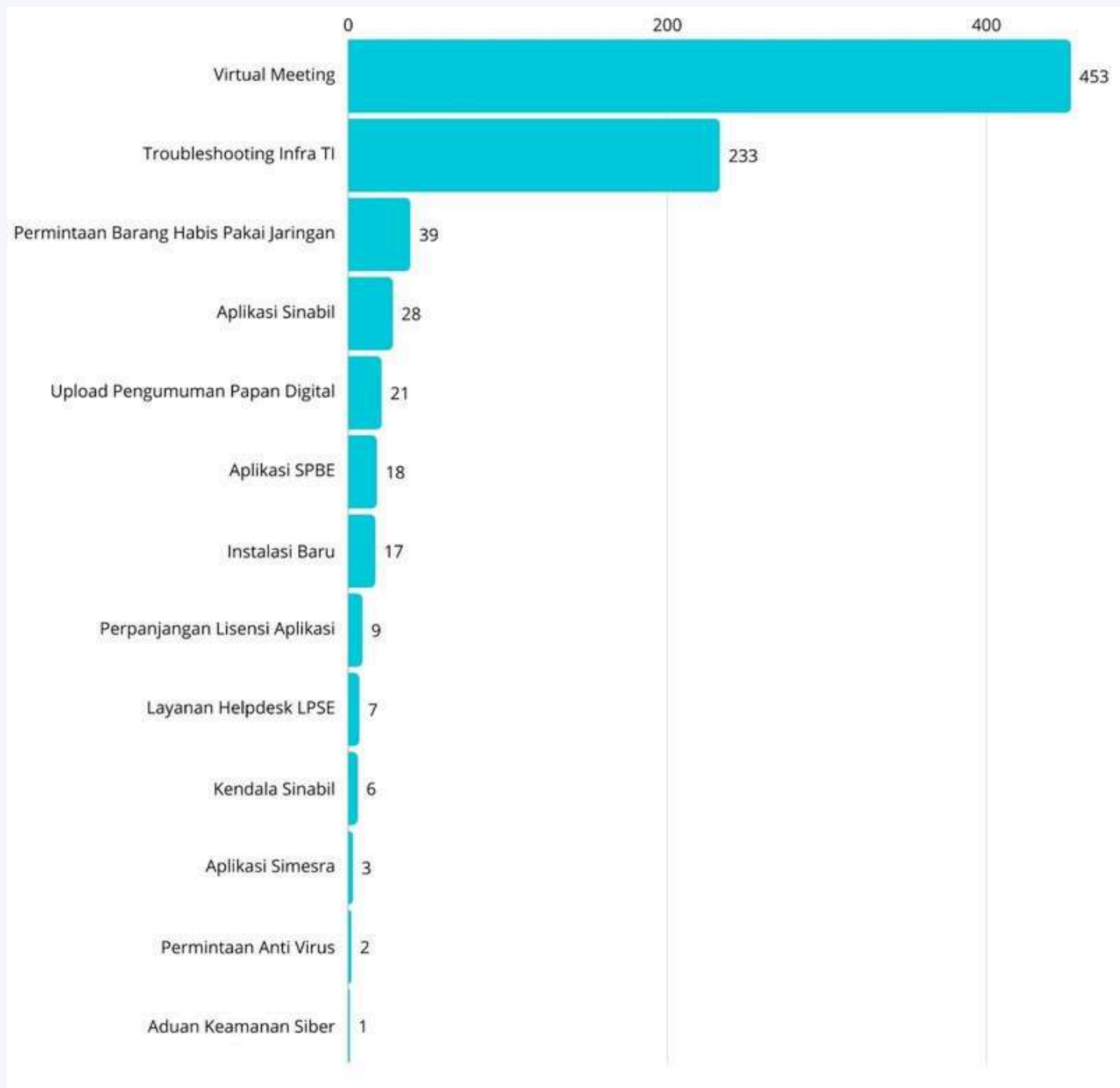
a. BPSI sebagai unit pengelola Teknologi Informasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI telah memberikan layanan TI yang prima sepanjang tahun 2025. Hal ini tercermin dari hasil survei kepuasan pengguna layanan TI yang diikuti oleh 417 responden, di mana mayoritas responden menyatakan sangat puas sebesar 68,8% dan puas sebesar 30,5% terhadap layanan yang diberikan. Capaian ini menunjukkan bahwa layanan TI BPSI telah berjalan efektif, responsif, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, serta menjadi fondasi penting dalam mendukung kelancaran tugas kedinasan dan transformasi digital di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Apakah Anda Puas dengan Layanan TI yang Diberikan BPSI?

417 responses



b. Menindaklanjuti permintaan layanan melalui aplikasi Helpdesk dengan status selesai (1015). Jumlah laporan helpdesk yang masuk ke BPSI dengan status selesai pada tahun 2025 berjumlah 1015, dengan rincian sebagai berikut:



c. Menindaklanjuti permintaan layanan dengan kategori layanan video conference (453).

BPSI telah menerima dan menindaklanjuti sebanyak 453 permintaan layanan video conference untuk mendukung kegiatan kedewanan maupun kesekretariatan. Permintaan layanan tersebut mencakup penyediaan tautan (link) video conference serta layanan yang terintegrasi dengan dukungan perangkat kamera dan operator.

d. Meningkatkan Indeks Reformasi Hukum melalui website JDIH.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI) meraih Nilai Total Indeks Reformasi Hukum (IRH) 99,88 dengan kategori AA (Istimewa) pada tahun 2024. Pencapaian tersebut tidak terlepas dari kontribusi Bagian Pengelolaan Sistem Informasi (BPSI) melalui pengembangan dan pengelolaan Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) DPD RI sebagai kanal utama penyediaan dokumentasi hukum yang tertib, akurat, dan mudah diakses. BPSI memastikan ketersediaan layanan JDIH secara andal melalui penguatan infrastruktur dan stabilitas sistem, peningkatan kemudahan akses (pencarian, penelusuran, dan pengunduhan dokumen), serta dukungan teknis berkelanjutan untuk pemutakhiran konten dan pemenuhan kebutuhan data/dokumen yang diperlukan dalam proses penilaian. Melalui upaya tersebut, Website JDIH berfungsi optimal sebagai wujud transparansi informasi hukum, penguatan tata kelola dokumentasi, dan dukungan nyata terhadap agenda reformasi hukum di lingkungan Setjen DPD RI.

Sebagai penguatan layanan dan perluasan akses publik, Setjen DPD RI meluncurkan Aplikasi JDIH DPD RI versi iOS pada 4 Agustus 2025, melengkapi aplikasi JDIH berbasis Android yang telah dirilis sebelumnya. Kehadiran aplikasi pada dua platform utama ini memperluas akses informasi hukum secara inklusif serta memperkuat ekosistem layanan hukum digital di lingkungan Setjen DPD RI.



e. Meningkatkan Indeks keterbukaan informasi publik melalui website PPID.

DPD RI berhasil meraih nilai 98,11 pada kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dengan klasifikasi "Informatif" dalam penilaian Indeks Keterbukaan Informasi Publik (IKIP). Pencapaian tersebut didukung secara signifikan oleh Bagian Pengelolaan Sistem Informasi (BPSI) melalui pengembangan dan pengelolaan Website PPID sebagai kanal utama penyediaan informasi publik yang terstruktur, mudah diakses, dan sesuai ketentuan. BPSI memastikan ketersediaan fitur layanan informasi, kelengkapan konten, kemudahan navigasi, serta stabilitas dan keamanan sistem, sekaligus memberikan dukungan teknis berkelanjutan dalam proses pemutakhiran data dan pemenuhan kebutuhan penilaian.

Dengan dukungan penuh tersebut, Website PPID dapat berfungsi optimal sebagai sarana transparansi dan layanan informasi publik, sehingga berkontribusi langsung terhadap keberhasilan DPD RI mencapai nilai IKIP tersebut.



f. Dukungan penyelenggaraan satu data dan penilaian indeks pembangunan statistik.

BPSI berperan sebagai Wali Data kesekretariatan dalam mendukung implementasi Satu Data Indonesia melalui pengelolaan data yang terstandar dan terintegrasi, serta koordinasi dengan BPS. Peran ini mendukung peningkatan Indeks Pembangunan Statistik dan pengambilan kebijakan berbasis data di lingkungan Setjen DPD RI.



BAGIAN RISALAH

Bagian Risalah sepanjang tahun 2025 telah mencapai target kinerja yang ditetapkan dengan persentase realisasi anggaran sebesar 99,30% dari total pagu anggaran yang tersedia.

01

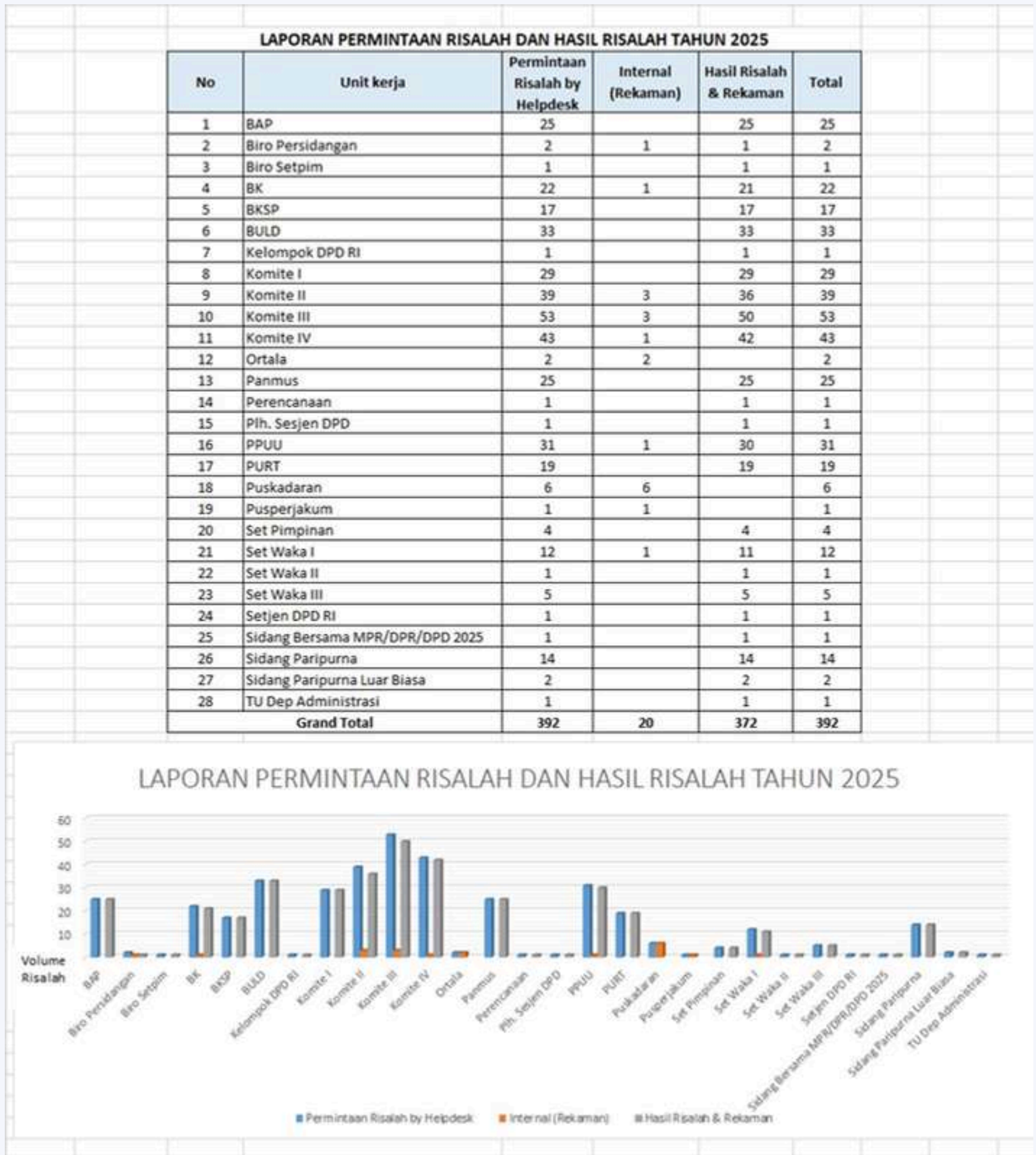
HASIL RISALAH SEPANJANG TAHUN 2025

Bagian Risalah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan dibidang risalah, dokumentasi, dan sistem informasi risalah di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Sebagaimana Tugas Pokok dan Fungsinya Bagian Risalah memberikan dukungan Perekaman dan Transkrip yang ditindaklanjuti penyusunan risalah pada rapat Alat Kelengkapan telah menyelesaikan tugas dan fungsinya dalam memberikan dukungan kepada Dewan dengan melakukan kegiatan berupa merekam, mentranskrip, menyusun risalah dan mendokumentasikan risalah rapat-rapat alat kelengkapan.

Masa Sidang Sepanjang Tahun 2025 dimulai pada MS III TS 2024-2025 mulai tanggal 14 Januari 2025 dan berakhir pada MS II TS 2025-2026 tanggal 10 Desember 2025. Sepanjang Tahun 2025, telah berlangsung sejumlah 392 (Tiga Ratus Sembilan Puluh Dua) Rapat pada Alat-Alat Kelengkapan dan Rapat Kesesjenan di DPD RI.

Sehingga total jumlah dokumen Risalah hasil rapat sepanjang tahun 2025 berjumlah 392 (Tiga Ratus Sembilan Puluh Dua) dokumen risalah sebagaimana tampak dalam grafik berikut:



02**KEGIATAN KNOWLEDGE SHARING BAGIAN RISALAH**

Sebagai upaya untuk mewujudkan sinergi antara Bagian Risalah dengan Staf yang ada di Kantor DPD di Ibukota Provinsi, maka Bagian Risalah melakukan kegiatan Knowledge Sharing dalam Rangka Penyusunan dan Pendokumentasian Risalah, dimana pada Tahun 2025 kegiatan dilaksanakan di Kantor DPD RI Ibukota Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara. Kegiatan menghadirkan narasumber yang kompeten. Peserta pada kegiatan ini semua pejabat struktural dan pejabat fungsional dilingkungan Bagian Risalah dan Pejabat serta staff Kantor DPD RI Provinsi DIY dan Sumatera Utara.



Kegiatan Knowledge Sharing Bagian Risalah dilakukan dengan mengunjungi langsung Kantor DPD RI di Ibukota Provinsi yang dijadikan prioritas untuk didatangi lebih awal. Pilihan untuk melakukan kegiatan secara offline karena pada dasarnya Knowledge Sharing muncul karena adanya motivasi untuk mengakses, mengkaji pertanyaan, memilih yang ingin dan dapat dijawab, dan menyediakan waktu untuk merumuskan jawaban atau tanggapan.

Oleh karena itu Bagian Risalah ingin tetap menjalin engagement dengan audiens dari Kantor DPD RI di Ibukota Provinsi saat kegiatan Knowledge Sharing berlangsung. Komunikasi dua arah yang efektif dan hidup, serta audiens yang memberikan perhatian dalam bentuk respons yang baik menjadi salah satu atmosfer yang diinginkan dalam kegiatan ini. Bagian Risalah mengharapkan agar seluruh Kantor DPD RI yang ada di Provinsi Seluruh Indonesia bisa mendapatkan manfaat dari Knowledge Sharing dalam Rangka Penyusunan dan Pendokumentasian Risalah ini.

Selain itu, diharapkan kemampuan penyusunan risalah tidak hanya berjalan baik di kantor DPD RI di pusat, melainkan juga di kantor DPD RI di ibukota provinsi seluruh Indonesia. Hal ini juga diperkuat dengan adanya pejabat fungsional risalah dengan jabatan fungsional Perisalah Ahli Muda yang ditempatkan di beberapa kantor DPD RI di Ibukota Provinsi. Kantor DPD RI di Ibukota Provinsi pun juga diharapkan mampu membuat sendiri risalah berbagai rapat yang dilakukan. Semua substansi risalah yang ada di dalamnya pada akhirnya juga akan menjadi bahan literatur berbasis risalah.

03 KEGIATAN ALIH MEDIA BAGIAN RISALAH



Tumpukan kaset dari masa lampau memerlukan ruang penyimpanan yang cukup memadai agar kaset tidak rusak. Hal inilah yang lama-kelamaan bisa menimbulkan masalah jika tidak segera teratasi. Untuk itulah Bagian Risalah diharapkan bisa segera melakukan decluttering untuk membuat efisiensi ruang dan mengamankan rekaman Rapat/Sidang DPD RI di masa lalu yang masih berbentuk kaset.

Tumpukan kaset dari masa lampau memerlukan ruang penyimpanan yang cukup memadai agar kaset tidak rusak. Hal inilah yang lama-kelamaan bisa menimbulkan masalah jika tidak segera teratasi. Untuk itulah Bagian Risalah diharapkan bisa segera melakukan decluttering untuk membuat efisiensi ruang dan mengamankan rekaman Rapat/Sidang DPD RI di masa lalu yang masih berbentuk kaset.

Decluttering adalah sebuah pemahaman akan nilai atau fungsi suatu benda melalui observasi dan peninjauan benda-benda yang dirasakan tidak diperlukan dan tidak memiliki nilai lagi. Decluttering bertujuan untuk membantu kita menyortir dan mengorganisir benda-benda yang masih layak pakai atau disimpan, serta menyeleksi benda yang sekiranya tidak terpakai. Dengan begitu, kita mengetahui nilai atau esensi dari suatu benda, agar kita bisa menata ulang benda-benda dengan baik dan tidak berantakan.

Bagian Risalah menerapkan digital decluttering dengan mendigitalisasikan kaset-kaset Rekaman Rapat/Sidang DPD RI yang sudah lampau. Dengan begitu hasil rekaman lama lebih mudah diakses dan lebih aman keberadaannya. Setelah kaset diubah menjadi audio digital, kaset-kaset tersebut sebanyak 500 (Lima Ratus) buah telah didata dan diserahkan ke Badan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) pada bulan Juli tahun 2025.

04 KEGIATAN EDUKASI KESEHATAN KERJA

Pada hari Rabu, 29 Oktober 2025, Bagian Risalah mengadakan kegiatan Edukasi Kesehatan Kerja dalam rangka pencegahan kemungkinan terjadinya gangguan kesehatan dalam melaksanakan pekerjaan yang memiliki korelasi dengan alat kerja, lingkungan kerja dan cara kerja, khususnya pekerjaan dalam memberikan dukungan administrasi dan keahlian kepada Pimpinan dan Anggota DPD RI mengundang Narasumber dr. Venny Dwi Jayanti, MM, MKK., yang merupakan seorang Dokter Spesialis Kedokteran Okupasi. Menurut dr. Venny Dwi Jayanti, MM, MKK., dari potensi bahaya yang timbul dan dapat mengakibatkan resiko beberapa masalah diantaranya adalah masalah-masalah pekerja kantor yang kemungkinan terjadi yaitu penggunaan peralatan kerja digital dapat berpotensi menyebabkan beberapa gangguan kesehatan seperti, Computer Vision Syndrome, Carpal Tunnel Syndrome, Gangguan otot rangka, Myopia dan Gangguan pendengaran. Berdasarkan hal tersebut Narasumber memaparkan pencegahan yang dapat dilakukan pada hal tersebut antara lain dengan beberapa langkah yaitu diantaranya, eliminasi dengan menghilangkan potensi bahaya, kemudian substitusi yaitu menggantikan bahan berbahaya dengan yang lebih aman, lalu kontrol teknik yaitu mengontrol sumber bahaya yang ada dan kontrol administratif dengan mengatur pekerja dan menggunakan alat pelindung diri. Selain itu, narasumber juga menekankan pentingnya ergonomi kerja bagi pegawai yang banyak menggunakan komputer. Posisi duduk, tinggi kursi dan meja, serta pencahayaan harus diatur agar tidak menimbulkan gangguan musculoskeletal dan pentingnya sirkulasi udara, pencahayaan yang cukup, dan kebersihan area kerja untuk mencegah gangguan pernapasan dan kelelahan mata. Pegawai juga dihimbau untuk melakukan peregangan ringan saat melakukan aktivitas yang padat, menjaga pola makan sehat, serta melakukan pemeriksaan kesehatan rutin serta diperlukan manajemen stres dengan menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan waktu istirahat, serta menciptakan suasana kerja yang harmonis.

BAGIAN KEARSIPAN, PERPUSTAKAAN, DAN PENERBITAN (KPP)

01

Kearsipan

Kegiatan utama yang dilakukan dalam layanan kearsipan diantaranya:

1. Melakukan pembinaan kearsipan baik tingkat pusat maupun daerah;
2. Mengelola arsip dinamis menjadi bahan informasi dan sebagai layanan informasi publik;
3. Melakukan penyelamatan arsip dengan penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan; dan
4. Evaluasi dan monitoring penyelenggaraan kearsipan

Upaya pencapaian sasaran layanan kearsipan yang telah dilakukan pada tahun 2025 untuk menunjang pencapaian kinerja antara lain melalui program/kegiatan sebagai berikut:



01

PEMBINAAN KEARSIPAN



Pembinaan Kearsipan dilakukan dengan cara sosialisasi, penyampaian materi dan melakukan praktik yang berkaitan dengan pengelolaan arsip kepada seluruh unit kerja. Materi yang disampaikan berupa pengelolaan arsip dinamis aktif, inaktif, pengelolaan arsip vital dan arsip terjaga.

Kegiatan pembinaan kearsipan ini dilakukan lebih intens kepada seluruh unit kerja hingga tingkat Eselon IV dan staf pengelola arsip di lingkungan Biro/Pusat/Inspektorat dan Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi. Adapun rincian kegiatan bimbingan yang telah dilakukan ialah sebagai berikut:

- Sosialisasi dan asistensi kearsipan pada Kantor DPD RI Pusat dan di Ibukota Provinsi

Sosialisasi dan asistensi ini bertujuan untuk memberikan informasi terkait penyelenggaraan kearsipan mulai dari kebijakan kearsipan hingga pengelolaan arsip. Tahun 2025 telah dilakukan Sosialisasi ini telah dilaksanakan di seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI serta di Kantor DPD RI Provinsi melalui daring dan hybrid. Kegiatan sosialisasi dengan mengunjungi langsung ke Kantor DPD RI Provinsi Kep. Riau dan Jawa Barat. Juga dilakukan asistensi kepada seluruh Kantor DPD RI di Ibukota Provinsi terkait implementasi SRIKANDI dan pemberkasan arsip melalui zoom setiap seminggu sekali selama bulan Februari s.d. April. Bagian Kearsipan juga telah melakukan Sarasehan Kearsipan untuk memperkuat pemahaman, koordinasi, dan komitmen pemangku kepentingan dalam meningkatkan tata kelola dan pemanfaatan arsip di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

02

PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL

Kegiatan Pengawasan Kearsipan merupakan amanah dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang kemudian dijabarkan lebih lanjut pelaksanaannya dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Tujuan dari Pengawasan Kearsipan Internal ini untuk memastikan bahwa Sekretariat Jenderal DPD RI telah melaksanakan pengelolaan arsip dengan baik. Pelaksanaan pengawasan kearsipan Internal merupakan suatu upaya pembinaan penyelenggaraan kearsipan dengan cara evaluasi terhadap kepatuhan Unit Pengolah Biro/Pusat/Inspektorat dan Unit Kearsipan II di Kantor DPD RI di Ibukota Provinsi terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tahapan kegiatan pengawasan kearsipan:

- Menyusun tim kerja pengawasan kearsipan internal
- Menyusun Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan
- Entry Meeting Pengawasan Kearsipan Internal dengan objek pengawasan
- Pengumpulan Data Dukung Pengawasan Kearsipan Pengisian formulir audit
- Verifikasi Pengawasan Kearsipan Internal oleh ANRI
- Pelaporan Laporan Pengawasan Kearsipan Internal



Hasil pengawasan kearsipan eksternal dan verifikasi hasil pengawasan kearsipan internal tahun 2025 pada Sekretariat Jenderal DPD RI yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan ANRI telah ditetapkan nilai hasil pengawasan kearsipan berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 250 Tahun 2024 tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip pada Instansi Tingkat Pusat dan Pemerintah Provinsi Tahun 2025.

Hasil pengawasan kearsipan eksternal dan verifikasi hasil pengawasan kearsipan internal tahun 2025 pada DPD RI adalah sebesar 91,68 (sembilan puluh satu koma enam puluh delapan) dengan kategori “AA (Sangat Memuaskan)” dengan rincian sebagai berikut:

Sedangkan nilai tingkat digitalisasi arsip pada DPD RI sebesar 92,51 (sembilan puluh dua koma lima puluh satu) dengan kategori “AA (Sangat Memuaskan)”.

Adapun perbandingan gambaran kinerja penyelenggaraan kearsipan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada grafik sebagai berikut:

Tabel Perbandingan capaian indeks pengawasan kearsipan dengan tahun sebelumnya

No	Nilai Hasil Pengawasan	2023	2024	2025	Perubahan
1	Eksternal	8,363	8,377	9,167	7,9 ▢
2	Internal	8,941	8,787	9,169	3,82 ▢
TOTAL Nilai Hasil Pengawasan Keseluruhan		8,594	8,541	9,168	6,27 ▢

Sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam menindaklanjuti hasil pengawasan kearsipan eksternal di DPD RI, adapun kinerja yang harus ditingkatkan:

- 1.Kinerja pembinaan kearsipan yang diwujudkan melalui kapabilitas unit pengolah maupun unit kearsipan jenjang berikutnya dalam pengelolaan arsip dinamis
- 2.Melaksanakan alih media arsip sesuai kriteria berdasarkan target yang telah ditetapkan
- 3.Penerapan aplikasi SRIKANDI yang mencakup seluruh proses bisnis kearsipan meliputi penciptaan, penggunaan dan pemberkasan di seluruh unit pengolah
- 4.Partisipasi aktif serta melaksanakan seluruh tanggungjawab sebagai simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), dan
- 5.Ketersediaan record center beserta kelengkapannya sesuai kriteria.

03

PENYUSUTAN ARSIP

Pelaksanaan kegiatan penyusutan arsip menjadi kegiatan rutin setiap tahunnya guna mengurangi jumlah penyimpanan arsip. Penyusutan ini terdiri dari pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip ke ANRI untuk arsip yang memiliki nilai guna tinggi. Setjen DPD RI telah membentuk panitia penilai arsip yang ditetapkan dalam Keputusan Sekjen DPD RI Nomor 594 Tahun 2024 tentang Panitia Penilai Arsip Setjen DPD RI. Panitia arsip memiliki peran penting dalam penentuan nilai akhir pada saat penyusutan arsip. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia telah melaksanakan pemusnahan arsip sebanyak 75 (tujuh puluh lima) berkas pada tanggal 30 September 2025 dengan Berita Acara Pemusnahan Arsip Nomor AR.04.01/285/DPDRI/X/2025 tanggal 30 September 2025.



**04****PEMBERIAN PENGHARGAAN KEARSIPAN**

Biro Sindok telah menggelar acara Sesorahan dan pemberian penghargaan kearsipan kepada unit kerja terbaik dan arsiparis berprestasi yang telah mewujudkan transformasi kearsipan hingga budaya tertib arsip. Penghargaan kearsipan merupakan suatu bentuk apresiasi, kepedulian dan rasa terima kasih atas peran serta dan partisipasi unit kerja dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Penyelenggaraan kearsipan meliputi kebijakan arsip, pembinaan, pengolahan arsip dan didukung sumber daya manusia dan sarana prasarana kearsipan. Penghargaan kearsipan ini diberikan berdasarkan hasil pengawasan kearsipan internal tahun 2025. Kriteria pemberian penghargaan kearsipan sama seperti pada aspek pengawasan kearsipan internal. Penghargaan kearsipan ini diberikan kepada 3 (tiga) Unit Pengolah yang memperoleh predikat AA (Sangat Memuaskan) dalam bentuk Piagam penghargaan, Plakat dan hadiah penghargaan.

05

MENYELENGGARAKAN PAMERAN ARSIP VIRTUAL



Secara keseluruhan, pameran virtual arsip berupa foto pimpinan DPD RI telah terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Ditandai dengan keberhasilan kurasi dan publikasi 26 item arsip foto pimpinan dari periode 2004 hingga 2024 yang dilengkapi metadata lengkap, tingginya akses dan kunjungan dari berbagai daerah di Indonesia, optimalnya pemanfaatan platform SIKN dan JIKN sebagai media penyebaran dan interaksi informasi kearsipan, serta adanya umpan balik positif dari pengunjung terkait kemudahan akses dan kelengkapan informasi, disertai masukan konstruktif untuk pengembangan fitur interaktif ke depan, dokumentasi pelaksanaan pameran ditunjukkan melalui tangkapan layar pada portal jikn.anri.go.id.

02**Perpustakaan**

Program dan kegiatan Perpustakaan Tahun 2025 diselaraskan dengan kebijakan nasional di bidang perpustakaan dan literasi, antara lain Gerakan Nasional Gemar Membaca, Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial, serta penguatan tata kelola pengetahuan dan transformasi digital.

Sepanjang tahun 2025, Perpustakaan melaksanakan lima program utama yang berfokus pada penguatan pengelolaan koleksi, peningkatan budaya literasi, pengembangan repositori digital, pemerataan layanan perpustakaan di kantor daerah, serta peningkatan kapasitas pemustaka.

01**PENGUATAN PENGELOLAAN KOLEKSI DAN PRESERVASI
PENGETAHUAN LEMBAGA****MAKSUD DAN TUJUAN**

Meningkatkan kualitas pengelolaan koleksi perpustakaan sebagai sumber informasi strategis lembaga serta menjamin keberlanjutan dan keamanan koleksi dalam mendukung pengelolaan pengetahuan internal Sekretariat Jenderal DPD RI. Program ini merupakan Penguatan Tata Kelola Perpustakaan dan Pelestarian Khazanah Dokumen Nasional.

**PENYUSUNAN
KATALOG
TERCETAK
KOLEKSI
PERPUSTAKAAN
SEBAGAI
SARANA TEMU
KEMBALI
INFORMASI.**

**ALIH MEDIA
KOLEKSI
UNTUK
MENDUKUNG
PRESERVASI
DAN
PENGELOLAAN
PENGETAHUAN
INTERNAL
LEMBAGA.**

**FUMIGASI
KOLEKSI
PERPUSTAKAAN
DALAM
RANGKA
PEMELIHARAAN
DAN
PERLINDUNGA
N KOLEKSI DARI
KERUSAKAN.**

KEGIATAN

1

PENYUSUNAN KATALOG TERCETAK KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEBAGAI SARANA TEMU KEMBALI INFORMASI.

[S.DPD.GO.ID/KATALOGKOLEKSIPERPUSDPDRI](https://s.dpd.go.id/katalogkoleksiperpusdpdri)



KEGIATAN

2

ALIH MEDIA KOLEKSI UNTUK MENDUKUNG PRESERVASI DAN PENGELOLAAN PENGETAHUAN INTERNAL LEMBAGA.



3

FUMIGASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN DALAM RANGKA PEMELIHARAAN DAN PERLINDUNGAN KOLEKSI DARI KERUSAKAN.

Hasil Pelaksanaan

- Tersusunnya katalog tercetak koleksi perpustakaan.
- Tersedianya koleksi hasil alih media sebagai bagian dari sistem pengelolaan pengetahuan lembaga.
- Terjaganya kondisi fisik koleksi perpustakaan.

02

PENGUATAN BUDAYA LITERASI MELALUI PENYELENGGARAAN FESTIVAL LITERASI

MAKSUD DAN TUJUAN

Meningkatkan minat baca dan literasi informasi serta memperluas pemahaman pemustaka dan masyarakat terhadap peran, fungsi, dan layanan Perpustakaan DPD RI. Program ini selaras Gerakan Nasional Gemar Membaca dan Penguatan Budaya Literasi.

KEGIATAN

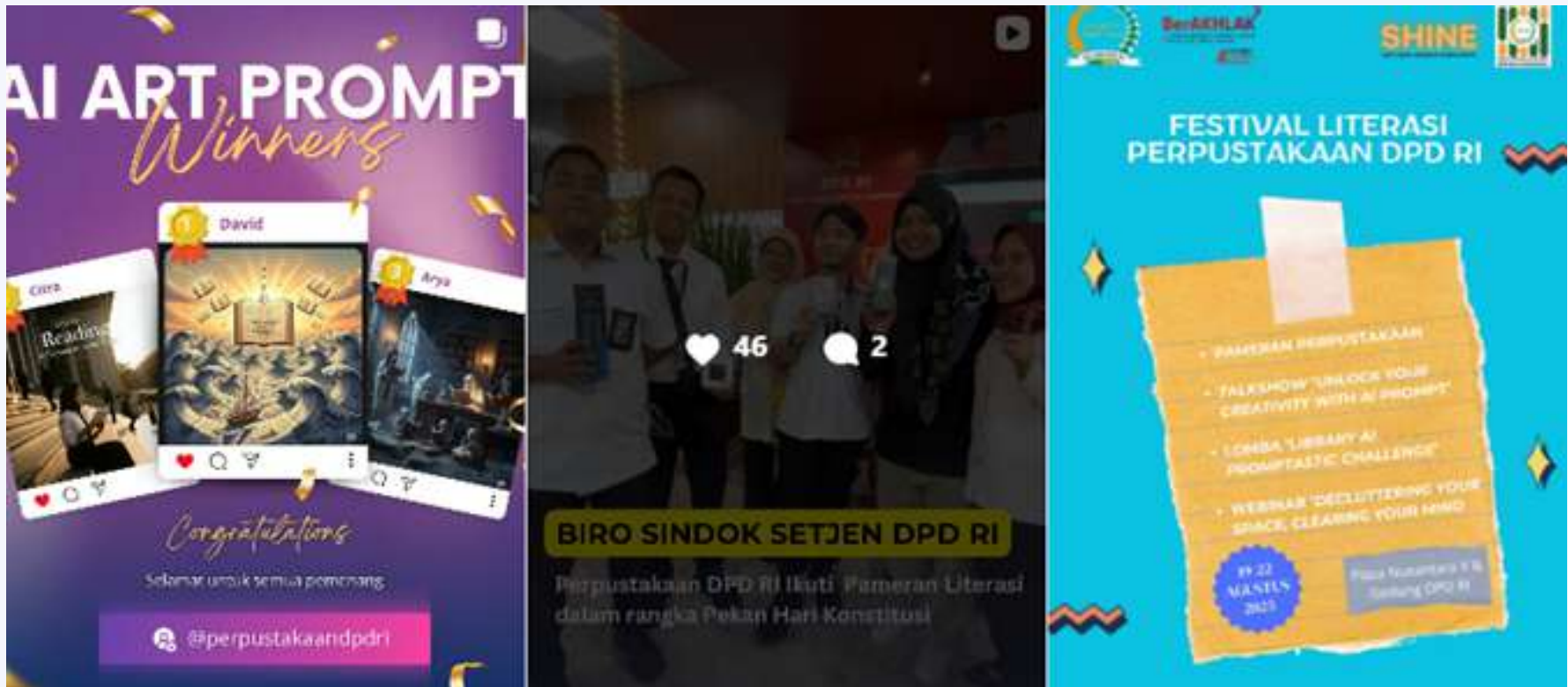
PAMERAN
LITERASI DAN
INFORMASI
KELEMBAGAAN

TALKSHOW
UNLOCK YOUR
CREATIVITY
WITH AI
PROMPT

LIBRARY AI
PROMPTASTIC
CHALLENGE

PROMOSI
PERPUSTAKAAN
MELALUI KUIS
INTERAKTIF
SEPUTAR
LEMBAGA DPD
RI DAN
PERPUSTAKAAN
DPD RI





Hasil Pelaksanaan

- Meningkatnya partisipasi pengunjung terhadap kegiatan perpustakaan.
- Meningkatnya pemahaman pengunjung mengenai peran DPD RI dan layanan perpustakaan.
- Terbangunnya citra perpustakaan sebagai ruang literasi yang informatif dan partisipatif.

03

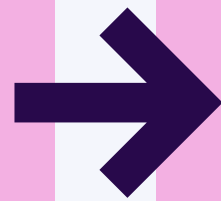
PENGUATAN AKSES DAN INTEGRASI REPOSITORI DIGITAL

MAKSUD DAN TUJUAN

Memperkaya sumber referensi digital serta meningkatkan akses terhadap informasi strategis melalui pengayaan dan integrasi repositori digital lintas instansi. Program ini merupakan Transformasi Perpustakaan Berbasis Digital dan Kebijakan Satu Data Indonesia.

KEGIATAN

PENGAYAAN REFERENSI REPOSITORI DIGITAL



Sumber:

- Kementerian Keuangan RI;
- Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK);
- Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI;
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
- Kementerian Pertanian RI;
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat.



Hasil Pelaksanaan

- Bertambahnya koleksi referensi digital yang relevan dan berkualitas.
- Meningkatnya kemudahan akses pemustaka terhadap sumber informasi lintas sektor.
- Terwujudnya sinergi antar instansi dalam pengelolaan informasi dan pengetahuan digital.

04

PENGEMBANGAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI KANTOR DAERAH

MAKSUD DAN TUJUAN

Memperluas jangkauan layanan perpustakaan serta meningkatkan kapasitas pengelolaan perpustakaan di lingkungan kantor daerah DPD RI. Program ini merupakan Pemerataan Layanan Perpustakaan dan Penguatan Kelembagaan Daerah.

KEGIATAN



PENGEMBANGAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI KANTOR DAERAH: NUSA TENGGARA TIMUR; - LAMPUNG; - RIAU; - SULAWESI SELATAN; - DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

PENGIRIMAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN KE KANTOR DAERAH DIMAKSUD.

PELAKSANAAN KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DENGAN MENGHADIRKAN NARASUMBER DARI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.

Hasil Pelaksanaan

- Tersedianya layanan dan koleksi perpustakaan di kantor daerah.
- Meningkatnya kompetensi pengelola perpustakaan di daerah.
- Terwujudnya keseragaman standar layanan perpustakaan.

05

PENINGKATAN LITERASI INFORMASI DAN KAPASITAS PEMUSTAKA

MAKSUD DAN TUJUAN

Meningkatkan kemampuan pemustaka dalam memanfaatkan layanan dan sumber informasi perpustakaan secara optimal. Program ini mendukung Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Literasi Sepanjang Hayat.

KEGIATAN



**BIMBINGAN
PEMUSTAKA**

**DISEMINASI INFORMASI
MELALUI KEGIATAN
KNOWLEDGE SHARING**

**PELAKSANAAN
BOOKCATION SEBAGAI
PENDEKATAN INOVATIF
DALAM MENINGKATKAN
MINAT BACA**

Hasil Pelaksanaan

- Meningkatnya pemahaman pemustaka terhadap layanan perpustakaan.
- Terbangunnya budaya berbagi pengetahuan di lingkungan kerja.
- Meningkatnya minat baca dan literasi informasi.

06

PENYUSUNAN MATERI PUBLIKASI DAN DISEMINASI INFORMASI PERPUSTAKAAN

MAKSUD DAN TUJUAN

Meningkatkan kualitas publikasi dan diseminasi informasi perpustakaan sebagai bagian dari upaya penguatan komunikasi publik serta peningkatan visibilitas peran dan fungsi Perpustakaan DPD RI.



KEGIATAN

Penyusunan dan produksi materi publikasi (publisitas) yang meliputi:

1. Konten informasi kegiatan dan layanan perpustakaan.
2. Materi publikasi digital dan cetak untuk mendukung promosi perpustakaan.
3. Diseminasi informasi melalui kanal komunikasi internal dan eksternal.

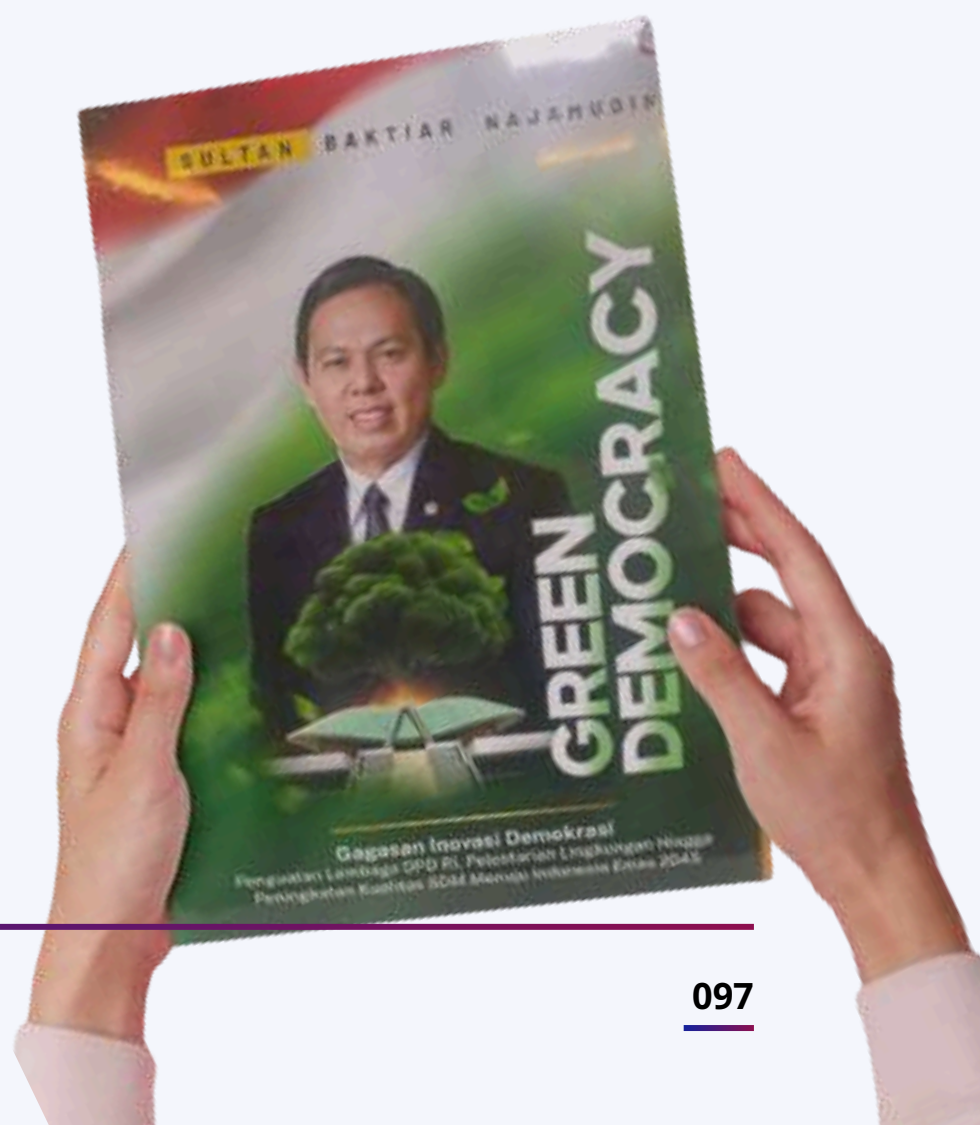
Hasil Pelaksanaan

- Tersusunnya materi publikasi perpustakaan yang informatif.
- Meningkatnya penyebaran informasi kegiatan dan layanan perpustakaan.
- Meningkatnya pemahaman pemustaka dan pemangku kepentingan terhadap peran perpustakaan.

03**Penerbitan**

Pada aspek penerbitan, KPP melaksanakan pengelolaan bahan penerbitan kelembagaan sebagai media diseminasi informasi dan dokumentasi DPD RI untuk mendukung kebutuhan informasi internal dan penguatan dokumentasi kelembagaan.

Sepanjang tahun 2025, Subbagian Penerbitan telah melaksanakan pencetakan sebanyak 57 judul buku yang berasal dari Alat Kelengkapan DPD RI maupun Unit Pemohon, serta 5 item cetakan yang mendukung rangkaian kegiatan peringatan Hari Ulang Tahun DPD RI ke-21 sebagai bagian dari upaya penyebaran informasi dan dokumentasi kelembagaan.



PEMBAHASAN PROGRAM KINERJA TAHUN 2026 DAN EVALUASI KINERJA TAHUN 2025

Upaya-upaya yang dilakukan untuk menunjang pencapaian kinerja tahun 2025 antara lain melalui program/kegiatan sebagai berikut:

Melakukan Evaluasi Kinerja Tahun 2025 dan Rencana Kerja 2026



Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja agar lebih baik, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi melakukan evaluasi kinerja tahun 2025 dan menyiapkan rencana kinerja terkait program-program yang akan dibuat di tahun 2026. Evaluasi kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Tahun 2025 diharapkan dapat memberikan rekomendasi perbaikan yang tidak hanya bersifat teknis namun juga bersifat substantif dan holistik.

Tahun 2026 menjadi tahun yang penting bagi Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi karena akan banyak pengembangan dari layanan sistem pengelolaan informasi, layanan risalah, layanan kearsipan, layanan perpustakaan dan layanan penerbitan. Kegiatan evaluasi kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi tahun 2025 dan rencana kerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi tahun 2026 menjadi sangat penting demi kemajuan bersama, oleh karenanya kegiatan-kegiatan yang sudah direncanakan dapat tercapai sesuai dengan harapan.

Menyusun Rencana Kinerja Tahun 2026



Kegiatan rapat kerja dilaksanakan dengan metode diskusi antar unit kerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam rangka membahas esensi target kinerja yang terdiri dari sasaran strategi, perjanjian kinerja, capaian kinerja, target capaian, rencana aksi, tahapan kegiatan hingga data dukung atau output yang ditetapkan. Perumusan Perjanjian Kinerja yang selanjutnya ditetapkan, merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) khususnya di lingkungan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi.

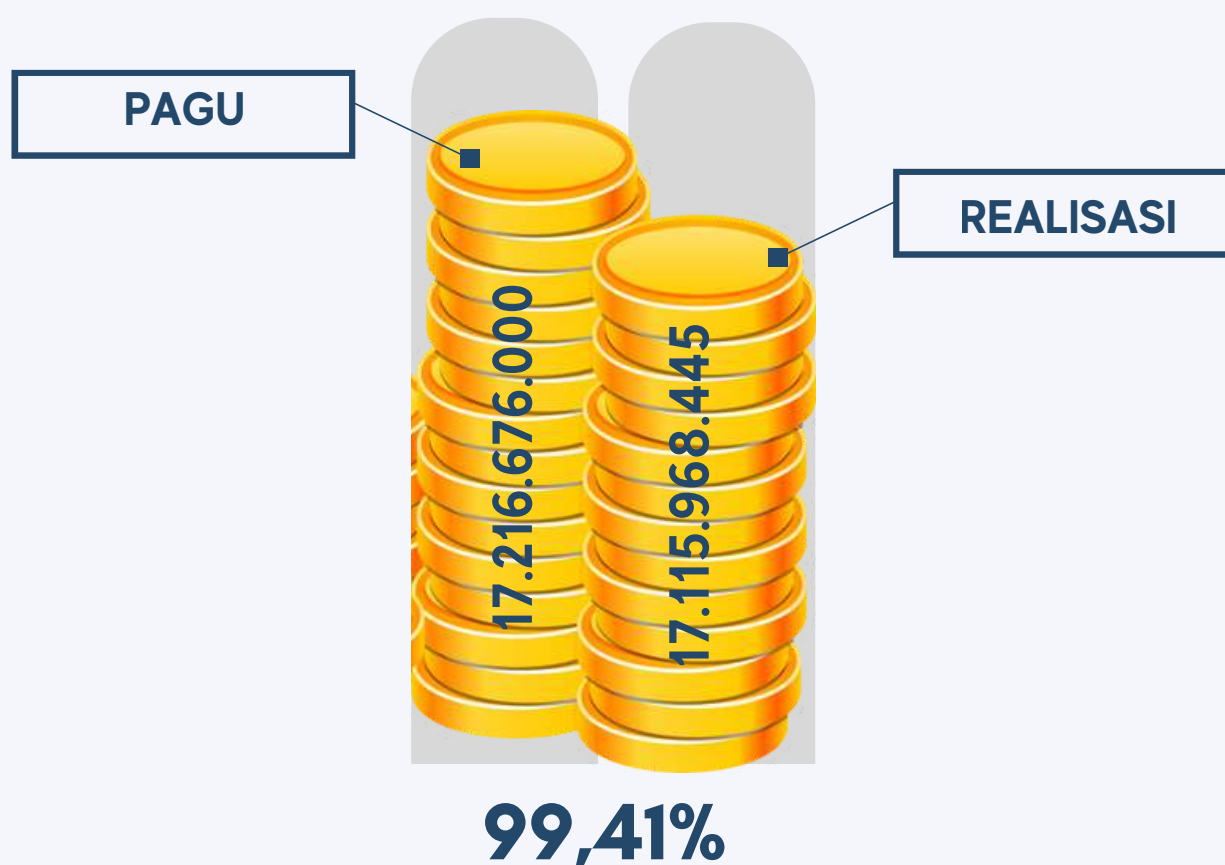
Perjanjian kinerja ini merupakan kesepakatan dan komitmen antara Pimpinan unit kerja yang lebih tinggi dengan pimpinan unit kerja di bawahnya guna mencapai target kerja yang terukur sesuai dengan tupoksi dan SDM yang tersedia. Target kinerja merupakan salah satu strategi untuk peningkatan kinerja secara terstruktur dan berjenjang dengan merujuk target-target yang harus diselesaikan oleh pejabat di atasnya sepanjang tahun yang termaktub dalam Rencana Strategis Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi.

Untuk alokasi anggaran Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi tahun 2026 digunakan untuk menjalankan berbagai program kegiatan pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dan perluantisipasi efisiensi anggaran. Diharapkan setiap unit kerja di lingkungan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi sejak awal dapat menyusun strategi yang fokus dan efektif agar efisien anggaran tidak mengganggu secara keseluruhan rencana kinerja yang telah ditetapkan.

05

REALISASI ANGGARAN

Pagu anggaran Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dalam DIPA Tahun 2025 sebesar Rp 17.216.676.000. Dari pagu anggaran tersebut berhasil direalisasikan sebesar Rp 17.115.958.445 dengan persentase daya serap 99,4%. Realisasi anggaran Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Tahun Anggaran 2025 digunakan untuk mendukung pelaksanaan seluruh program dan kegiatan pada Bagian Pengelolaan Sistem Informasi, Bagian Risalah, serta Bagian Kearsipan, Perpustakaan, dan Penerbitan.



**Pagu anggaran
Biro Sistem
Informasi dan
Dokumentasi
dalam DIPA
Tahun 2025**

Untuk alokasi anggaran Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi tahun 2025 digunakan untuk menjalankan berbagai program kegiatan pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi dan perlu antisipasi efisiensi anggaran. Diharapkan setiap unit kerja di lingkungan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi sejak awal dapat menyusun strategi yang fokus dan efektif agar efisien anggaran tidak mengganggu secara keseluruhan rencana kinerja yang telah ditetapkan.

BAB 4 PENUTUP

01

KESIMPULAN KINERJA TAHUN 2025

Selama Tahun 2025, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi telah melaksanakan seluruh kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. Secara umum, indikator kinerja dan kinerja keuangan menunjukkan capaian yang baik sebagaimana dirangkum dalam laporan ini.

Meskipun masih terdapat beberapa tantangan, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi terus berupaya memberikan dukungan optimal di bidang sistem informasi, risalah, kearsipan, perpustakaan, dan penerbitan. Upaya tersebut memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendukung kelancaran operasional Sekretariat Jenderal DPD RI. Ke depan, peningkatan efisiensi dan kualitas layanan tetap menjadi perhatian, khususnya dalam mendukung tata kelola pemerintahan berbasis pemerintah digital serta pencapaian rencana aksi Reformasi Birokrasi di lingkungan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi.

02

RENCANA TINDAK LANJUT TAHUN 2026

Untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan kinerja yang telah dicapai pada tahun sebelumnya, Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi menyusun rencana tindak strategis yang akan dilaksanakan sepanjang tahun 2026. Adapun langkah-langkah yang akan diambil meliputi:

1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM)

- Melaksanakan program pelatihan dan sertifikasi bagi staf di bidang teknologi informasi, risalah, kearsipan, perpustakaan dan penerbitan.
- Menyediakan kesempatan bagi pegawai untuk mengikuti seminar dan workshop yang relevan guna meningkatkan kompetensi dan keterampilan.

2. Penguatan Infrastruktur Teknologi Informasi

- Meningkatkan kapasitas dan keandalan sistem teknologi informasi yang ada agar mendukung proses kerja yang lebih cepat, aman, dan efisien.
- Melakukan pembaruan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak secara berkala untuk memastikan sistem berjalan dengan optimal.

3. Optimalisasi Sistem Kearsipan dan Dokumentasi

- Mengembangkan sistem manajemen kearsipan digital yang lebih terintegrasi, agar mempermudah akses dan pencarian data yang lebih cepat dan akurat.
- Meningkatkan pemanfaatan teknologi untuk menyimpan dan mengelola dokumen-dokumen penting secara efisien.

4. Peningkatan Layanan Perpustakaan dan Penerbitan

- Menambah koleksi referensi dan publikasi yang up to date dan relevan guna mendukung kebutuhan informasi para anggota dan staf DPD RI.
- Menyusun dan melaksanakan program promosi perpustakaan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi serta layanan penerbitan yang lebih efisien dan berbasis teknologi.
- Pematangan rencana pembangunan Portal Knowledge Management untuk mengelola pengetahuan internal lembaga DPD RI secara optimal.

5. Peningkatan Kolaborasi dan Koordinasi Internal

- Membangun komunikasi yang lebih efektif antar unit kerja dalam Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi, guna meningkatkan kerjasama dan pencapaian hasil yang optimal.
- Menyusun standar operasional prosedur (SOP) yang jelas untuk setiap proses kerja untuk memastikan konsistensi dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas.

6. Evaluasi dan Pengawasan Berkala

- Melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan tetap relevan dan berorientasi pada pencapaian tujuan jangka panjang.
- Menyusun mekanisme pengawasan yang lebih ketat untuk memastikan tidak ada hambatan dalam pelaksanaan tugas yang dapat mengurangi kualitas kinerja.

7. Peningkatan Layanan Risalah

- Menyusun standar operasional prosedur (SOP) mikro untuk setiap proses kerja di Bagian Risalah sebagai pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan.
- Mengembangkan sistem aplikasi perisalah yang mampu mengubah secara otomatis file dalam bentuk suara menjadi tulisan sehingga mempercepat proses penyelesaian risalah rapat/sidang.
- Melaksanakan program edukasi bahasa di Bagian Risalah sebagai penunjang kompetensi bagi perisalah.

KILAS BALIK 2025





BIRO SINDOK

MEMBERIKAN PELAYANAN TERBAIK DALAM
SISTEM INFORMASI & DOKUMENTASI

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



Laporan Kinerja Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi

Sekretariat Jenderal DPD RI

20 25