



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN VI  
PERATURAN SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 10 TAHUN 2015  
TANGGAL : 30 OKTOBER 2015

INDIKATOR KINERJA UTAMA DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET SEKRETARIAT KABINET DAN  
UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET SEKRETARIAT KABINET

1. Nama Organisasi : Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Sekretariat Kabinet
2. Tugas : Membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan dan penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.
3. Fungsi :
  - a. Penyelenggaraan urusan administrasi dan penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - b. Penyusunan risalah dan pendokumentasian, pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - c. Penyelenggaraan urusan pendokumentasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - d. Penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan;
  - e. Pelaksanaan penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah;
  - f. Penyelenggaraan dan koordinasi hubungan kemasyarakatan serta pelayanan dan dukungan keprotokolan Sekretariat Kabinet;
  - g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

4. Indikator...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-2-

4. Indikator Kinerja Utama :

| No. | Sasaran Program   | Uraian IKU  | Alasan   |
|-----|---|---|--|
| 1.  | Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet | a. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang<br>b. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet<br>c. Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet | Untuk mengukur kinerja peningkatan kualitas pengelolaan persidangan terkait penyelenggaraan sidang kabinet, penyelesaian risalah sidang kabinet, dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet |
| 2.  | Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dan penerjemahan  | a. Persentase penyiapan naskah kepresidenan secara tepat waktu<br>b. Persentase pejabat fungsional yang dibina sesuai rencana   | Untuk mengukur kinerja peningkatan kualitas naskah dan penerjemahan terkait penyiapan naskah kepresidenan dan pejabat fungsional yang dibina   |

B. INDIKATOR...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-3-

**B. INDIKATOR KINERJA UTAMA ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN**

1. Nama Organisasi : Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
2. Tugas : Melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden
3. Fungsi :
  - a. Perencanaan jadwal dan agenda sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - b. Penyiapan undangan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - c. Pelaksanaan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - d. Pengekoordinasian pelaksanaan penyiapan perlengkapan untuk sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
4. Indikator Kinerja Utama :

| No. | Sasaran Strategis  | Uraian IKU   | Alasan   |
|-----|--|--|--|
| 1.  | Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Persidangan Kabinet dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Meskipun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Diikuti Presiden dan/atau Wakil Presiden | Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet | Untuk mengukur kinerja penyelenggaraan persidangan kabinet melalui pengukuran respon peserta sidang terhadap layanan penyelenggaraan sidang kabinet yang diberikan |

C. INDIKATOR...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-4-

### C. INDIKATOR KINERJA UTAMA ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

1. Nama Organisasi : Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
2. Tugas : Melaksanakan perekaman, transkripsi, risalah, dokumentasi, serta pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
3. Fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kegiatan perekaman audio dan visual serta transkripsi sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - b. Penyusunan, pendokumentasian, pendistribusian, dan publikasi risalah persidangan kabinet dan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi operasional dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
  - d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

4. Indikator...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-5-

4. Indikator Kinerja Utama :

| No. | Sasaran Strategis  | Uraian IKU   | Alasan  |
|-----|--|--|---|
| 1.  | Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden | Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet | Untuk mengukur kinerja pelaporan sidang kabinet melalui pengukuran kualitas risalah sidang kabinet yang disampaikan kepada peserta sidang kabinet |

D. INDIKATOR...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-6-

**D. INDIKATOR KINERJA UTAMA ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN TERJEMAHAN**

1. Nama Organisasi : Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan
2. Tugas : Melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah
3. Fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyiapan naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan;
  - b. Pelaksanaan penerjemahan tulis naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan;
  - c. Pelaksanaan pengoordinasian penerjemahan lisan dalam acara-acara internasional;
  - d. Pelaksanaan pencatatan verbatim pidato Presiden Republik Indonesia dalam acara-acara kepresidenan/kenegaraan;
  - e. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah;
  - f. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

4. Indikator...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-7-

4. Indikator Kinerja Utama :

| No. | Sasaran Strategis  | Uraian IKU   | Alasan  |
|-----|--|--|---|
| 1.  | Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan | Persentase penyelesaian Naskah Dokumen Kepresidenan/ Kenegaraan yang ditindaklanjuti | Mengukur kinerja penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan     |
| 2.  | Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah                | Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina sesuai rencana                  | Mengukur kinerja pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah |

E. INDIKATOR...



**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-8-

E. INDIKATOR KINERJA UTAMA ASISTEN DEPUTI HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN KEPROTOKOLAN

1. Nama Organisasi : Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan
2. Tugas : Melaksanakan hubungan masyarakat serta koordinasi persiapan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden.
3. Fungsi :
  - a. Penyiapan kebijakan hubungan masyarakat, penyusunan komunikasi hubungan masyarakat, peliputan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, dan pengolahan informasi, serta pemantauan dan evaluasi media berkaitan dengan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;
  - b. Peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;
  - c. Penyebarluasan informasi dan pemberian layanan informasi, pengelolaan media serta pengoordinasian penyelenggaraan hubungan masyarakat yang berkaitan dengan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;
  - d. Penyiapan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden;
  - e. Pelaksanaan koordinasi antar unit kesekretariatan lembaga negara dan kementerian/lembaga dalam rangka mendukung acara, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet; dan
  - f. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Dukungan Kerja Kabinet.

4. Indikator...





**SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

-9-

4. Indikator Kinerja Utama :

| No. | Sasaran Strategis  | Uraian IKU   | Alasan  |
|-----|--|--|---|
| 1.  | Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretaris Kabinet | Persentase kepuasan terhadap penyebaran informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet                                     | Mengukur kinerja organisasi dalam melakukan dan penyebaran informasi berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretaris Kabinet |
|     |  | Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden | Mengukur kinerja organisasi dalam memberikan layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet                                   |

SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya  
Deputi Bidang Administrasi  
Sekretariat Kabinet,

FARID UTOMO