RENCANA STRATEGIS
DEPUTI BIDANG
DUKUNGAN KERJA KABINET
TAHUN 2015 - 2019

SEKRETARIAT KABINET

2015

KATA PENGANTAR

Dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet serta Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 perlu disusun Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019.

Rencana Strategis (Renstra) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 disusun dengan mangacu pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 yang berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2015-2019.

Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah strategi dan kebijakan, program serta kegiatan-kegiatan dalam rangka mewujudkan sasaran strategis ke dua Sekretariat Kabinet yaitu **"Peningkatan Kualitas Pengelolaan Persidangan Kabinet".**

Dokumen Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 ini secara berjenjang dijabarkan lebih lanjut dalam dokumen Renstra di masing-masing Unit Kerja Eselon II dan menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) setiap tahunnya sampai dengan tahun 2019.

Jakarta, Desember 2015

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet,

Yuli Harsono

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar ii
Daftar Isi iii
Daftar Tabel..... iv
Daftar Gambar v

BAB I Pendahuluan..... 1
1.1 Kondisi Umum 1
1.1.1 Peran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 1
1.1.2 Dukungan Sumber Daya Manusia..... 2
1.1.3 Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2010-2014 2
1.1.4 Reformasi Birokrasi 4
1.2 Potensi dan Permasalahan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 6
1.2.1 Isu-isu Strategis yang Dihadapi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 6
1.2.2 Analisis SWOT *(Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats) 6*
1.3 Sistematika Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2015-2019 9

BAB II Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet..... 10
2.1 Visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 10
2.2 Misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 11
2.3 Tujuan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 11
2.4 Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 12

BAB III Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan..... 21
3.1 Arah dan Kebijakan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 21
3.2 Kerangka Regulasi..... 24
3.3 Kerangka Kelembagaan 25

BAB IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan……..... 28
4.1 Target Kinerja Tahun 2015-2019 28
4.2 Kerangka Pendanaan 30

BAB V Penutup..... 32

Lampiran-lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel	1	:	Rekapitulasi Pegawai Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	2
Tabel	2	:	Capaian Kinerja Periode 2010-2014	3
Tabel	3	:	Kategori Capaian Kinerja	4
Tabel	4	:	Rentang Nilai Kepuasan.....	15
Tabel	5	:	Sasaran Program, Indikator Kinerja, dan Target Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet 27

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

Dalam rangka mencapai sasaran pembangunan nasional secara menyeluruh, setiap lembaga pemerintah dituntut untuk menerapkan manajemen strategis. Hal ini dilaksanakan untuk mengantisipasi permasalahan dan perubahan yang muncul sebagai upaya mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, aspek perencanaan strategis mempunyai peranan yang sangat penting dalam manajemen strategis.

Dinamika perkembangan lingkungan strategis yang sangat cepat mempengaruhi kondisi organisasi dalam upaya pencapaian tujuan. Perubahan yang terjadi harus disikapi secara cermat agar organisasi mampu bertahan dan berhasil mencapai tujuan yang dicita-citakan. Kemampuan suatu organisasi menyikapi potensi perubahan yang akan terjadi, akan menentukan tingkat keberhasilan organisasi itu sendiri di masa yang akan datang.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Kementerian/Lembaga (K/L) dalam menyelenggarakan kegiatannya, berkewajiban menyusun Rancangan Rencana Strategis dengan berpedoman pada Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Adapun tata cara penyusunan Renstra-K/L diatur dalam Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2015-2019.

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagai salah satu kedeputian di lingkungan Sekretariat Kabinet, wajib menerapkan manajemen strategis dengan menetapkan perencanaan strategis yang disusun secara periodik dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang ada.

1.1.1 Peran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dipimpin oleh Deputi dan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam

menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang-sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin 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.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Deputi Dukungan Kerja Kabinet menyelenggarakan fungsi yang dalam pelaksanaannya didukung oleh 4 (empat) Asisten Deputi dibawahnya sesuai dengan pembagian tugas berdasarkan pada bidang layanan yang diberikan kepada pimpinan.

1.1.2 Dukungan Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet didukung oleh 93 orang, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1

Rekapitulasi Pegawai Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Berdasarkan Status Pegawai, Pendidikan, Golongan, dan Jenis Kelamin Per Januari 2016

Status Pegawai		Pendidikan		Golongan		Jenis Kelamin	
Status	**Jml**	**Tingkat**	**Jml**	**Gol.**	**Jml**	**Jenis**	**Jml**
Organik	81	S3	2	Gol. IV	15	Laki-laki	56
Non PNS	12	S2	27	Gol. III	65	Perempuan	37
		S1	41	Gol. II	13		
		D3	4				
		SLTA	19				
Jumlah keseluruhan pegawai Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet per 1 Januari 2016 sebanyak 93 orang.							

1.1.3 Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2010-2014

Sebagaimana diketahui bahwa pengelolaan sidang kabinet sejak tahun 2010-2014 dilaksanakan oleh Deputi Bidang Persidangan dan Dokumentasi dan dilanjutkan oleh Deputi Bidang Persidangan Kabinet.

Guna mengetahui apakah tujuan dan sasaran program telah dicapai maksimal, terdapat tolok ukur yang dapat digunakan yaitu pengukuran terhadap pencapaian sasaran program tahun 2010-2014 yaitu “Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet”.

Tabel 2
Capaian Kinerja Periode 2010-2014

No.	Indikator Kinerja Sasaran Program	Capaian Kinerja (%)				
		2010	2011	2012	2013	2014
1	Persentase penyelesaian hasil sidang kabinet secara tepat waktu	122,33	119	103,69	98,57	-
2	Tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet	-	-	99,20	94,54	93,31
3	Tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet	-	-	-	-	110.17

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja sasaran program periode 2010-2014 telah mengalami beberapa perubahan.

Pada tahun 2010 dan 2011, pengelolaan sidang kabinet dilaksanakan oleh Deputi Bidang Persidangan dan Dokumentasi yang capaian kinerjanya dihitung berdasarkan kecepatan dan ketepatan penyelesaian hasil sidang kabinet berupa risalah sidang kabinet. Capaian kinerja pada tahun 2010 sebesar 122,33% dan pada tahun 2011 sebesar 119%.

Pada tahun 2012-2014, pengelolaan sidang kabinet dilaksanakan oleh Deputi Bidang Persidangan Kabinet. Capaian kinerja yang dihitung tidak hanya pada persentase penyelesaian hasil sidang kabinet berupa risalah sidang kabinet secara tepat waktu akan tetapi dilakukan penghitungan persentase tingkat kepuasan peserta sidang kabinet baik terhadap penyelenggaraan sidang kabinet maupun terhadap pemanfaatan risalah sidang kabinet.

Capaian kinerja penyelesaian hasil sidang kabinet secara tepat waktu pada tahun 2012 mencapai 103,69% dan tahun 2013 sebesar 98,57%. Disamping pengukuran kinerja tersebut di atas

telah pula dilakukan survei tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet sejak tahun 2012-2014.

Persentase capaian kinerja kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet pada tahun 2012 sebesar 99,20%, tahun 2013 sebesar 94,54%, dan tahun 2014 sebesar 93,31%. Adapun tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pemanfaatan risalah sidang kabinet baru dimulai pada tahun 2014 dengan capaian kinerja sebesar 110,41%. Pencapaian ini melebihi dari target yang direncanakan sebesar 80%.

Capaian kinerja merupakan gambaran dari pencapaian sasaran yang dijabarkan melalui pelaksanaan program dan kegiatan. Pengukuran capaian pelaksanaan program dan kegiatan juga didukung melalui penetapan indikator-indikator kegiatan. Jika dilihat capaian kinerja periode 2010-2014, maka capaian kinerja masuk dalam katagori **sangat baik**.

Penetapan Penilaian kategori capaian kinerja tahun 2010-2014 di atas, dilakukan dengan menggunakan kategori pencapaian kinerja yang ditetapkan pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2010-2014 sebagaimana table di bawah ini:

Tabel 3
Kategori Capaian Kinerja

No.	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian Kinerja
1.	85 % - 100 %	Sangat Baik
2.	70 % - < 85 %	Baik
3.	55 % - < 70 %	Sedang
4.	< 55 %	Kurang Baik

1.1.4 Reformasi Birokrasi

Sebagai unit kerja eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet juga melakukan proses reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi ini tentunya disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang telah tertuang pada Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet dilaksanakan untuk mendukung pencapaian kinerja secara profesional, handal, cepat dan tepat.

Penggerak reformasi birokrasi harus berdaya tahan tinggi terhadap tantangan dan hambatan, serta memiliki daya dobrak dan kreativitas untuk melaksanakan program-program terobosan baik secara horizontal maupun vertikal. Reformasi birokrasi yang telah,

sedang dan akan dilakukan di Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagai berikut:

a. Bidang Kelembagaan

Penajaman tugas dan fungsi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet dimaksudkan agar Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian manajemen kabinet sehingga dilakukan upaya penyempurnaan organisasi secara bertahap dan berkelanjutan.

Pada tahun 2015 telah dilaksanakan reformasi birokrasi di bidang kelembagaan dengan dikeluarkannya Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet yang memberikan penajaman pada tugas Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yaitu 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.

Penetapan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet dimaksudkan untuk mengarahkan organisasi untuk meningkatkan efektivitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Tugas dan fungsi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet juga merupakan pengembangan dan langkah antisipatif terhadap dukungan pelayanan yang akan diberikan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden terkait dengan pengelolaan persidangan kabinet.

b. Bidang Ketatalaksanaan

Pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang ketatalaksanaan di Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yakni dengan membuat Standar Pelayanan untuk mewujudkan kinerja yang baik dan pelayanan prima dalam mendukung pelayanan yang akan diberikan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden terkait dengan pelaksanaan Sidang Kabinet. Standar Pelayanan yang dibuat dengan memberikan penjelasan yang jelas, terukur dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

c. Bidang Sumber Daya Manusia

Reformasi birokrasi yang dilakukan dalam bidang sumber daya manusia pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet dilaksanakan dengan cara menyusun analisis jabatan struktural dan fungsional, yang kemudian menghasilkan peta jabatan, uraian jabatan, dan spesifikasi jabatan.

d. Bidang Sistem Informasi Manajemen

Reformasi Birokrasi di bidang Sistem Informasi Manajemen pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet dilaksanakan dengan mengembangkan sistem informasi manajemen yang mendukung kebutuhan data dan informasi yang dapat disajikan secara cepat dan tepat kepada pengguna. Sistem informasi manajemen yang saat ini sedang berjalan yaitu telah tersambungnya jaringan melalui intranet mengenai kegiatan sidang kabinet dan rapat terbatas melalui Sistem Informasi Sidang Kabinet (Siskab). Untuk lebih meningkatkan lagi kualitas informasi yang ada, maka saat ini masih akan terus dilakukan pengembangan bersama unit lain di lingkungan Sekretariat Kabinet dan Lembaga Sandi Negara.

1.2 Potensi dan Permasalahan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

1.2.1 Isu-isu Strategis yang Dihadapi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Untuk mengetahui isu-isu penting bagi organisasi, diperlukan suatu analisis lingkungan strategis yang menganalisis organisasi mencakup lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan organisasi, dan lingkungan eksternal berupa peluang dan tantangan. Kekuatan dan peluang merupakan potensi yang dapat dikembangkan dalam rangka memperkuat organisasi, sedangkan kelemahan dan tantangan merupakan permasalahan yang perlu diantisipasi agar organisasi dapat terus berkembang.

1.2.2 Analisis SWOT *(Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats)*

Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet melaksanakan Analisa SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*)

dalam menetapkan dan mencapai tujuan serta sasaran, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Kekuatan (*Strengths*)

Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet mempunyai kekuatan untuk dapat berkembang menjadi unit organisasi yang profesional dan handal, yaitu:

a. Visi dan misi organisasi yang jelas;

b. Komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh staf untuk mewujudkan visi dan misi organisasi;

c. Jumlah SDM yang dapat ditingkatkan kompetensinya melalui pendidikan dan pelatihan struktural, teknis, dan fungsional;

d. Kesempatan mengikuti pendidikan yang ditawarkan oleh Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana untuk kepentingan pengembangan SDM di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

e. Tersedianya dokumen hasil-hasil sidang kabinet, rapat dan atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang mendukung penelaahan dalam rangka memberikan analisis kebijakan kepada Presiden.

2. Kelemahan (*Weaknesses*)

Di samping potensi-potensi yang dimiliki yang menjadikan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet menjadi unit organisasi yang profesional dan andal, Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet perlu mewaspadai kelemahan-kelemahan yang sampai saat ini masih ada untuk segera melakukan pembenahan. Kelemahan-kelemahan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Penentuan waktu sidang kabinet yang masih di luar kontrol Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet;

b. Peningkatan kemampuan dan penempatan SDM belum sesuai kebutuhan organisasi;

c. Standar Pelayanan belum dilaksanakan secara optimal;

d. Sarana dan prasarana belum terpenuhi sesuai kebutuhan;

e. Sistem Informasi Sidang Kabinet belum sepenuhnya dikembangkan;

f. Anggaran dan SDM yang tersedia perlu ditingkatkan agar pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemahan dapat lebih optimal.

3. Peluang Organisasi (*Opportunities*)

Dinamika lingkungan eksternal yang cepat berkembang masih memberikan peluang-peluang yang memungkinkan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet berkembang. Peluang-peluang tersebut adalah sebagai berikut:

1) Undang-Undang Pelayanan Publik yang memperkuat landasan lembaga pemerintahan untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat;
2) Pengembangan dan kemajuan teknologi informasi yang cepat dan dinamis dalam mendukung pengembangan *e-government* di setiap instansi pemerintah;
3) Dukungan kebijakan tentang penerapan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di semua lini dan tingkatan pada semua kegiatan;
4) Pengembangan mekanisme dan kesempatan partisipasi masyarakat dalam aktivitas proses penyelenggaraan atau pengawasan pelayanan publik;
5) Dukungan kerja sama dan koordinasi dengan unit di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan kementerian/lembaga lainnya, serta pihak lain di luar pemerintahan seperti masyarakat, lembaga swadaya masyarakat, dan dunia usaha.

4. Ancaman Organisasi (*Threats*)

Di samping peluang-peluang yang ada, perubahan lingkungan eksternal dapat mengancam keberadaan unit organisasi, terutama apabila organisasi tidak segera memperbaiki diri. Ancaman terhadap unit organisasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah sebagai berikut:

a. Tingkat kepercayaan masyarakat yang masih rendah terhadap birokrasi Pemerintah;
b. Krisis keuangan global yang berdampak pada menurunnya ekonomi masyarakat dan negara;
c. Pemberitaan yang bersifat negatif terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah.

1.3 Sistematika Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2015-2019

Sistematika penyusunan dokumen Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2015-2019 berpedoman pada Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2015-2019, sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas gambaran kondisi umum yang mencakup latar belakang penyusunan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2015-2019; peran dan struktur organisasi serta dukungan sumber daya manusia; capaian tujuan dan sasaran dan pelaksanaan reformasi birokrasi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2015-2019; dan isu strategi yang dihadapi serta pertimbangan atas usulan strategi yang perlu dilakukan berdasar analisis SWOT.

Bab II Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Progaram Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Menjelaskan secara ringkas gambaran umum visi, misi, tujuan, dan sasaran program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang ingin diwujudkan dalam kurun waktu 2015-2019.

BaB III Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi, dan Kerangka Kelembagaan

Menguraikan dan menjelaskan arah kebijakan, strategi, serta kerangka regulasi dan kerangka kelembagaan yang dapat mendukung kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang berkualitas.

Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan

Menjelaskan tentang target kinerja yang akan dicapai Sekretariat Kabinet dengan disertai kerangka pendanaan yang mendukung pelaksanaan kinerja.

Bab V Penutup

Menjelaskan kesimpulan umum rencana strategis yang perlu dilaksanakan dalam kurun waktu 2015-2019.

LAMPIRAN

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

2.1 Visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang dinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi juga diartikan sebagai suatu cara pandang ke depan yang akan menjadi sasaran ataupun tujuan akhir yang diimplementasikan ke dalam bentuk kegiatan.

Visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet ditetapkan dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, serta memperhatikan capaian kinerja periode tahun 2010-2014 sebelumnya dan dinamika lingkungan strategis. Masukan-masukan dari hasil evaluasi capaian kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet periode sebelumnya dan pertimbangan perubahan lingkungan strategis yang dihadapi dan strategi yang perlu dilakukan berdasar analisa kondisi lingkungan internal dan eksternal organisasi yang berupa kekuatan, kelemahan, tantangan dan peluang juga menjadi dasar pertimbangan untuk menetapkan visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2015-2019.

Visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mempresentasikan cita-cita yang ingin dicapai di masa depan atau gambaran dari perwujudan kondisi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet di masa yang akan datang. yaitu **“Menjadi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang profesional dan andal dalam mendukung kegiatan kabinet dan Sekretaris Kabinet”.**

Perumusan visi tersebut dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai keadaan yang diharapkan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet ke depan yaitu diarahkan untuk menjadi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang profesional dan andal dalam memberi dukungan kegiatan kabinet dan Sekretaris Kabinet dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

2.2. Misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Misi adalah pernyataan mengenai apa yang harus dilakukan dan merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Dalam rangka mewujudkan visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet maka ditetapkan misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, yaitu "**Memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Sekretaris Kabinet dalam pengelolaan persidangan kabinet".**

Misi tersebut dimaksudkan dalam rangka membantu Sekretaris Kabinet mewujudkan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaran pemerintahan melalui pengelolaan sidang-sidang kabinet agar penyelenggaraan kabinet terlaksana dengan baik.

2.3. Tujuan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Tujuan yaitu rumusan yang menjelaskan arah pelaksanaan dari misi yang ditetapkan sesuai dengan tugas, fungsi dan peranan organisasi. Tujuan adalah penjabaran visi yang dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran program.

Berdasarkan misi tersebut, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet menetapkan tujuan yaitu **"Meningkatnya kualitas pengelolaan sidang kabinet, penyiapan naskah dan penerjemahan, dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet"**

Penetapan tujuan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tersebut yaitu dalam rangka melaksanakan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Kabinet dan memperhatikan pula potensi dan permasalahan yang dihadapi pada periode tahun 2010-2014 sebelumnya.

Pencapaian tujuan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet diukur melalui 5 (lima) indikator tujuan dengan target sebagai berikut:

1. Meningkatnya kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet, dengan target 100%.
2. Meningkatnya kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet, dengan target 100%.

3. Meningkatnya kualitas naskah dan penerjemahan dokumen kepresidenan/kenegaraan yang ditindaklanjuti, dengan target 100%.
4. Meningkatnya pejabat fungsional penerjemah yang dibina sesuai rencana, dengan target 100%.
5. Meningkatnya kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet, dengan target 100%.

Adapun ukuran keberhasilan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam mencapai tujuannya yaitu *Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet, penyiapan naskah dan penerjemahan, dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet*, dilakukan melalui:

a. Pelaksanaan survei kepada para peserta sidang kabinet (para Menteri anggota Kabinet dan pejabat Setingkat Menteri, para Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan para Pejabat lainnya), terkait dengan kepuasan terhadap pengelolaan sidang kabinet (penyelenggaraan dan risalah hasil sidang kabinet);
b. Pengukuran terselesaikannya naskah dan penerjemahan dokumen kepresidenan/kenegaraan yang ditindaklanjuti;
c. Pengukuran terbinanya pejabat fungsional penerjemah sesuai rencana; dan
d. Pelaksanaan survei kepuasan pengguna layanan terhadap penyebarluasan informasi terkait dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dilaksanakan melalui website *www.setkab.go.id*

2.4. Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Sasaran program yaitu hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian/ Lembaga yang mencerminkan berfungsinya keluaran *(output).* Sasaran strategis kedua Sekretariat Kabinet yaitu **“Peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet”.**

Adapun sasaran program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yaitu:

1. Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet; dan

2. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dan penerjemahan.

Adapun langkah-langkah teknis dan konkret yang dilaksanakan, yaitu:

1. Penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2. Dukungan pelaporan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
3. Dukungan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah.
4. Dukungan penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan penyiapan protokol rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden.

Untuk mengukur pencapaian sasaran program *(outcome),* maka ditetapkan indikator kinerja program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yaitu:

1. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet.

Sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan dilakukan berdasarkan instruksi/arahan/petunjuk Presiden, dan/atau permintaan dari masing-masing kementerian/instansi terkait untuk penyelesaian masalah-masalah strategis dan isu-isu aktual yang terjadi. Dalam hal inisiatif sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan bukan berdasarkan arahan/petunjuk Presiden, usulan permintaan sidang disampaikan kepada Presiden melalui Sekretaris Kabinet (Seskab), untuk selanjutnya Sekretaris Kabinet menjadwalkan pelaksanaan sidang yang akan dihadiri oleh para menteri/pejabat terkait. Adapun jenis pelaksanaan kegiatan di atas meliputi: Sidang Kabinet Paripurna; Sidang Kabinet Terbatas; Rapat Terbatas, Rapat Kerja Pemerintah (RKP), dan Pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet merupakan salah satu indikator keberhasilan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam meningkatkan kualitas pengelolaan sidang kabinet.

Oleh karena itu, keseluruhan proses penyelenggaraan sidang kabinet mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyebarluasan hasil-hasil sidang kabinet perlu ditata dan dikelola dengan baik. Dengan mengukur tingkat kepuasan penyelenggaraan ini, diharapkan akan dapat diketahui berbagai kekurangan dan kelemahan yang ada saat ini untuk selanjutnya dijadikan sebagai acuan guna memperbaiki dan meningkatan penyelenggaraan sidang kabinet di waktu yang akan datang.

Pengukuran tingkat kepuasan atas penyelenggaraan sidang kabinet dimaksudkan pula untuk mencari dan mengetahui sampai sejauh mana kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memberikan pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet kepada para peserta sidang.

Untuk mengetahui tingkat kepuasan tersebut, maka dilakukan survei kepuasan yang meliputi berbagai hal yang terkait dengan penyelenggaraan sidang kabinet. Survei kepuasan peserta sidang kabinet dilakukan dengan metode pemberian kuesioner kapada peserta sidang sebanyak 2 (dua) kali dengan rentang waktu setiap 6 (enam) bulan sekali, yaitu pada bulan Juni dan Desember

Rumus yang dipergunakan untuk mengukur tingkat kepuasan adalah sebagai berikut:

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

n = jumlah pertanyaan

2. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet.

Sidang Kabinet merupakan sidang yang dipimpin oleh Presiden dan dihadiri oleh para Menteri dan pejabat terkait lainnya yang ditentukan untuk membahas masalah-masalah tertentu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan negara. Salah satu hasil sidang kabinet adalah risalah yang didistribusikan terbatas kepada para peserta sidang kabinet. Tidak seluruh penyelenggaraan sidang kabinet, rapat maupun pertemuan dibuatkan risalah, karena ada beberapa penyelenggaraaran sidang yang sifatnya tertutup, sehingga tidak dibuatkan risalah.

Risalah sidang kabinet memuat ringkasan hal-hal penting yang menjadi pokok pembicaraan dan petunjuk/arahan

Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagai rujukan bagi para Menteri dan peserta sidang lainnya dalam mengambil kebijakan di Kementerian/Lembaga masing-masing. Ukuran kinerja yang terkait dengan risalah sidang kabinet yaitu tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet.

Untuk mengetahui seberapa jauh pemanfaatan risalah yang telah dibuat dan didistribusikan kepada para Menteri dan peserta sidang kabinet lainnya, dilakukan survei tingkat kepuasan terhadap risalah sidang kabinet. Survei kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet dilakukan dengan metode pemberian kuesioner kapada peserta sidang sebanyak 2 (dua) kali dengan rentang waktu setiap 6 (enam) bulan sekali, yaitu pada bulan Juni dan Desember.

Rumus yang dipergunakan untuk mengukur tingkat kepuasan adalah sebagai berikut:

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

n = jumlah pertanyaan

Untuk dapat mengetahui pencapaian target dari pelaksanaan kedua survei pada indikator kinerja program tersebut di atas, maka langkah selanjutnya adalah membandingkan persentase yang diperoleh dengan tabel rentang nilai kepuasan yang telah ditetapkan, sehingga diperoleh “kategori” dan “nilai”. Adapun rentang nilai kepuasan yang dipergunakan adalah sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 4
Rentang Nilai Kepuasan

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

3. Persentase terselesaikannya naskah dan terjemahan dokumen kepresidenan/ kenegaraan yang ditindaklanjuti.

Pelaksanaan penyelesaian naskah dan terjemahan dokumen kepresidenan/kenegaraan meliputi penyiapan naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan; penerjemahan tulis naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan; pengkoordinasian penerjemahan lisan dalam acara-acara internasional termasuk di dalamnya pencatatan verbatim pidato Presiden RI dalam acara-acara kepresidenan/kenegaraan.

Penyiapan naskah surat Presiden RI, dapat dibagi terdiri dari naskah-naskah sebagai berikut:

1. Surat Presiden RI kepada Kepala Negara Sahabat/Organisasi Internasional.
2. Surat Presiden RI kepada Ketua DPR RI mengenai permohonan pertimbangan terkait: ***(i)*** pencalonan Duta Besar LBBP RI untuk Negara Sahabat, dan ***(ii)*** pencalonan Duta Besar LBBP Negara Sahabat untuk Republik Indonesia.
3. *Letter of Credence* dan *Letter of Recall* Duta Besar LBBP RI untuk negara sahabat.
4. *Letter of Commission* Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri.
5. *Exequatur* bagi Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan negara sahabat di Indonesia.

Selain itu, naskah-naskah tersebut, juga memproses pencalonan Konsul Jenderal/Konsul Kehormatan/Konsul RI untuk Negara Sahabat dan juga sebaliknya, namun tanpa memerlukan pertimbangan legislatif (DPR).

Untuk mengetahui seberapa seberapa banyak naskah dan terjemahan dokumen kepresidenan/kenegaraan yang telah disusun dan disampaikan serta ditindaklanjuti oleh Presiden, maka rumus yang dipergunakan untuk mengukurnya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Naskah dan terjemahan yang ditindaklanjuti}}{\text{Naskah dan terjemahan yang disampaikan}} \text{ X 100\%}$$

4. Persentase pejabat fungsional penerjemah yang dibina sesuai dengan rencana.

Pembinaan Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) dilakukan melalui berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membina pengembangan karier dan meningkatkan kompetensi penerjemahan para PFP. Semua PFP diharapkan aktif mengikuti kegiatan-kegiatan pembinaan yang ditawarkan oleh Sekretariat Kabinet selaku instansi yang menjalankan tugas pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP).

Kegiatan Bimbingan Teknis Pengembangan Karier Pejabat Fungsional Penerjemah dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kota. Kegiatan ini juga menjadikan ajang seleksi bagi PFP terbaik yang memiliki minat dan kemampuan dalam penerjemahan lisan untuk dididik lebih lanjut dalam pelatihan penerjemahan lisan yang lebih intensif pada tahun berikutnya. Dengan demikian, Bimbingan Teknis Penerjemahan Lisan ini diharapkan dapat menjadi embrio lahirnya para PFP yang mampu melaksanakan tugas penerjemahan lisan secara handal dan profesional di berbagai instansi pemerintah pusat dan daerah.

Selain itu, bagi PFP lainnya yang tidak dapat mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis Pengembangan Karier PFP, tetap dilakukan koordinasi baik dalam hal usulan penilaian angka kredit, pemberian konsultasi terkait pengembangan karier PFP, penyampaian berbagai informasi mengenai seminar/kursus/ lokakarya/beasiswa yang dapat diikuti oleh para PFP, dan konsultasi berbagai masalah yang dihadapi oleh para PFP di instansi masing-masing.

Koordinasi dilakukan melalui tatap muka, telepon, maupun dengan memanfaatkan berbagai media sosial, seperti Mailinglist, What'sApp grup, dan Facebook Fans Page. Tatap muka banyak dilakukan karena banyak PFP yang datang menemui para pejabat pelaksana pembinaan JFP guna mengkonsultasikan permasalahannya terkait pelaksanaan tugas pokok penerjemah dan pengembangan kariernya. PFP juga sering menghubungi melalui telepon guna mengkonsultasikan hal tersebut di atas. Selain itu, media sosial menjadi media penyampaian informasi dari instansi pelaksana pembinaan JFP kepada para PFP dan sekaligus menjadi media komunikasi antar para PFP.

Rumus yang dipergunakan untuk mengukur adalah sebagai berikut:

$$\frac{\textbf{Realisasi}}{\textbf{Rencana}} \textbf{ X 100\%}$$

5. Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet.

Penetapan indikator kinerja ini dimaksudkan tingkat kepuasan atas penyebarluasan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet kepada masyarakat pengguna layanan melalui website *www.setkab.go.id*.

Sebagaimana diketahui bahwa dinamika dan intensitas kegiatan pemerintahan Kabinet Kerja saat ini demikian tinggi dan membutuhkan dukungan penyebarluasan informasi yang cepat dan tepat. Upaya penyebarluasan informasi ini merupakan salah satu fungsi yang harus dilaksanakan agar setiap kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet dapat diinformasikan melalui media yang dimiliki.

Penyebarluasan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet saat ini telah dilakukan melalui sarana media *online* dan media sosial yang dikelola di Sekretariat Kabinet. Pada periode yang lalu, belum menentukan dan memikirkan sejauhmana tingkat kepuasan masyarakat pembaca media *online* dan media sosial terhadap penyebarluasan informasi yang dilakukan selama ini.

Karena itu, penting bagi institusi mengetahui dan memahami respon masyarakat terhadap kegiatan yang dilakukan. Demikian pula, terhadap upaya penyebarluasan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dilakukan melalui sarana *website* Sekretariat Kabinet untuk mendapatkan respon dari masyarakat terkait dengan penyiapan berbagai informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet baik melalui media *online* maupun media sosial.

Sudah menjadi komitmen pemerintah, bahwa dalam era informasi saat ini pemerintah berupaya untuk responsif terhadap berbagai persoalan yang ada dalam masyarakat dan dengan cepat perlu menyajikan informasi kepada publik, sehingga masyarakat lebih tenang dalam menghadapi setiap persoalan yang berkembang di masyarakat.

Indikator ini juga menjadi bagian penting dan berada pada Sasaran Strategis ketiga Sekretariat Kabinet yaitu Peningkatan Layanan Informasi yang Responsif dan Transparan.

Kerangka yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet adalah sejauhmana masyarakat mendapatkan kepuasan dan manfaat terhadap informasi melalui *website* Sekretariat Kabinet dan media sosial.

Proses pengukuran indikator dimulai dengan setiap berita yang ditampilkan diberikan tanda bagi para pembaca untuk dapat menilai dengan menggunakan kategori sebagai berikut:

a. SP. Sangat Setuju. Hal ini berarti pembaca sangat puas terkait informasi pada berita yang disampaikan;
b. P. Pua. Hal ini berarti pembaca puas terkait informasi pada berita yang disampaikan;
c. C. Cukup. Hal ini berarti pembaca merasa cukup terkait informasi pada berita yang disampaikan;
d. KP. Kurang Puas. Hal ini berarti pembaca merasa kurang puas terkait informasi pada berita yang disampaikan;
e. TP. Tidak Puas. Hal ini berati pembaca merasa tidak puas terkait informasi pada berita yang disampaikan.

Kemudian, para pembaca yang telah memberikan penilaian akan tercatat selain sebagai pembaca juga mengisi kuesioner yang terkait penyebarluasan informasi tersebut. Selanjutnya, metode penghitungan indikator tersebut melalui dua tingkat yakni sebagai berikut:

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

n = jumlah responden

Setelah didapatkan data pertama, barulah kemudian dilakukan penghitungan untuk mendapatkan secara menyeluruh, sebagai berikut:

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

n = jumlah berita

Dengan demikian, setelah mendapatkan rerata kepuasan setiap berita yang disampaikan barulah akan didapatkan rerata secara keseluruhan terkait hal tersebut. Proses yang dilakukan tersebut untuk mendapatkan gambaran sejauh mana tingkat kepuasan pembaca pada setiap berita yang disebarluaskan melalui situs *www.setkab.go.id*.

Pengukuran tingkat kepuasan atas penyebarluasan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet kepada masyarakat melalui website.setkab.go.id. dilaksanakan bekerja sama dengan Pusat Data dan Informasi Sekretariat Kabinet.

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Sesuai dengan peran Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet sebagaimana dalam Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 tersebut, arah Kebijakan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet selama 5 (lima) tahun ke depan secara garis besar adalah sebagai berikut:

Arah Kebijakan 1

Optimalisasi pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Sekretaris Kabinet

Optimalisasi pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Sekretaris Kabinet dimaksudkan dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan, sangat dipengaruhi oleh kejelasan lingkup tugas dan fungsi serta struktur organisasi untuk mendukung tugas dan fungsi tersebut.

Langkah pertama yang diberikan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet dimulai dengan penataan tugas dan fungsi organisasi. Penajaman tugas dan fungsi, peneraan ulang beban tugas, dan penyesuaian struktur yang mewadahinya akan mengoptimalkan kinerja antarunit. Penataan diperlukan dengan memperhatikan batasan bahwa dukungan teknis dan administrasi yang diberikan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah dalam lingkup tugas Sekretaris Kabinet.

Selanjutnya, penataan perlu melihat kondisi *existing* organisasi terutama yang terkait dengan tugas dan fungsi pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), pengadministrasian dokumen persidangan, hubungan kemasyarakatan, dan evaluasi kinerja serta keseimbangan tugas dan fungsi unit-unit di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Selain itu, penataan tersebut harus pula memperhatikan keberadaan unit kerja lainnya sebagai bagian dari lembaga kepresidenan.

Arah Kebijakan 2

Mewujudkan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang efektif

Kelembagaan dan ketatalaksanaan yang efektif sangat menunjang bagi terciptanya budaya kerja dalam rangka peningkatan kinerja suatu organisasi. Oleh karena itu, peningkatan efektivitas organisasi perlu dilaksanakan pula dengan memperhatikan dan melakukan penyesuaian terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Penataan tugas dan fungsi dengan sendirinya berpengaruh kepada prosedur kerja yang diperlukan untuk menyelenggarakan tugas tersebut. Penyempurnaan prosedur kerja yang telah ada juga diperlukan dalam rangka mendorong peningkatan capaian reformasi birokrasi yang telah berjalan selama ini di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Penyempurnaan prosedur kerja internal semata tidak cukup untuk meningkatkan kualitas pemberian dukungan teknis dan administrasi. Untuk itu perlu pula diperjelas dan ditingkatkan kualitas keterhubungan antara prosedur internal unit kerja di lingkup Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet dengan prosedur yang dimiliki oleh para *stakeholders* Sekretariat Kabinet di bidang persidangan kabinet.

Arah Kebijakan 3

Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional dan berkualitas

Kompetensi SDM perlu ditingkatkan untuk memberikan pelayanan yang prima kepada Sekretaris Kabinet dalam memperoleh dukungan administrasi mengenai pelaksanaan dan dokumen persidangan yang berkualitas dan terfokus kepada prioritas pembangunan 5 (lima) tahun ke depan dan pembangunan jangka panjang. Di samping itu, peningkatan kompetensi juga untuk menyesuaikan keterampilan SDM dengan perkembangan teknologi dan metode pelaksanaan pekerjaan yang dikembangkan pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka mendukung adminstratif pelaksanaan persidangan.

Untuk pemenuhan kebutuhan jangka pendek dilakukan peningkatan kuantitas dan kualitas pelatihan terutama di bidang keprotokolan, pelatihan penyusunan laporan, penggunaan bahasa

Indonesia yang baik dan benar, dan kemampuan berbahasa Inggris. Sebagai investasi untuk pemenuhan kebutuhan jangka panjang, peningkatan kompetensi dilakukan melalui peningkatan secara proporsional kuantitas pendidikan yang lebih tinggi yaitu S1, S2 dan S3.

Dukungan adminstrasi dapat diberikan dengan cepat dan tepat jika dilakukan oleh SDM dengan kompetensi yang tepat. Untuk meningkatkan kualitas dukungan kerja kabinet perlu dilakukan *reassessment* dan reposisi SDM sesuai kompetensinya. Reposisi dilaksanakan dengan semangat pemberdayaan SDM, bukan eliminasi, dan diutamakan penerapannya di antara SDM yang telah mendapat peningkatan kompetensi melalui diklat.

Dalam rangka pelaksanaan ketiga arah kebijakan di atas, perlu dirumuskan strategi guna pencapaian tujuan dan sasaran Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Strategi Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan difokuskan kepada 3 (tiga) aspek manajemen organisasi yang memerlukan prioritas penanganan, sebagai berikut:

1. Aspek Kelembagaan

   Berdasarkan arah kebijakan pertama, pada awal periode 5 (lima) tahun ke depan perlu diselesaikan penataan kembali tugas fungsi dan struktur organisasi dengan prinsip bagi habis tugas dalam rangka pemberian dukungan kebijakan. Pada tahun pertama, dilakukan evaluasi terhadap tugas, fungsi, dan struktur organisasi, dengan mengidentifikasi kondisi *existing* organisasi dibandingkan dengan tugas dan fungsi, kemudian dianalisis untuk merumuskan *gap*.

   Dari hasil analisis tersebut dirumuskan kebutuhan penataan tugas, fungsi, dan struktur organisasi. Pada tahun kedua, kelembagaan sesuai hasil evaluasi sudah terbangun dan dilengkapi dengan sarana prasarana kerja yang dibutuhkan. Kelembagaan baru tersebut perlu di re-evaluasi dari waktu ke waktu, terutama selama paruh kedua periode 5 (lima) tahun.

2. Aspek Tata Laksana

   Seiring dengan langkah penataan kelembagaan di atas, dilakukan penyempurnaan prosedur kerja, dengan melakukan evaluasi prosedur kerja yang ada. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, dilakukan penambahan dan penyempurnaan prosedur kerja dalam rangka pemberian dukungan kebijakan yang menjadi acuan bagi pelaksanaan kerja. Penetapan prosedur kerja (diformalkan) dengan mengikuti Peraturan Sekretaris Kabinet pada

tahun pertama segera diikuti dengan rinciannya yang selanjutnya dari waktu ke waktu dire-evaluasi dan disesuaikan dengan kebutuhan.

Pada tahun pertama dilakukan penjajakan kerja sama peningkatan kualitas prosedur kerja dengan lembaga-lembaga yang terkait dengan tugas dan fungsi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Pada tahun selanjutnya diikuti dengan pengikatan kerja sama atau penetapan prosedur kerja bersama, dan pembangunan sarana prasarana pendukung prosedur kerja. Monitoring dan evaluasi yang ketat terhadap setiap tahapan kerja sama perlu dilakukan dari waktu ke waktu.

3. Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada tahun pertama dari periode 5 (lima) tahun ke depan dilakukan *assessment* secara komprehensif kebutuhan pendidikan dan pelatihan (diklat) SDM dan disusun perencanaan diklat untuk kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Berdasarkan hasil *assessment* kebutuhan diklat dan penataan kelembagaan di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet, dilakukan evaluasi kompetensi seluruh jabatan struktural dan nonstruktural. Pada tahun selanjutnya, dilakukan reposisi SDM sesuai dengan kompetensi yang telah ditingkatkan melalui diklat.

Terkait dengan perencanaan diklat, pada tahun pertama dilakukan perencanaan jenis-jenis diklat dengan menentukan prioritas kegiatan diklat. Pelaksanaan diklat selama 5 (lima) tahun ke depan bekerja sama dengan Biro Sumber Daya Manusia. Organisasi, dan Tata Laksana Sekretariat Kabinet.

Pengembangan kompetensi SDM juga dilakukan dalam bentuk penjajakan dan pengikatan kerja sama dengan lembaga-lembaga dalam dan luar negeri. Program kerja sama terus dikembangkan dari waktu ke waktu.

3.2 Kerangka Regulasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan, pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang-sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin 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.

Terkait dengan penyelenggaraan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal pengelolaan sidang kabinet, penyelenggaraan dukungan persidangan kabinet dilaksanakan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 172 Tahun 1967 tentang Tata Cara Persidangan Kabinet Ampera dan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pengambilan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah Non Departemen. Selain itu untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan sidang kabinet, Sekretaris Kabinet telah mengeluarkan Surat Edaran Sekretaris Kabinet Noor: SE.15/Seskab/XI/2014 tentang Jadwal Penyelenggaraan Sidang Kabinet dan Penyampaian Laporan untuk Bahan Sidang Kabinet.

3.3. Kerangka Kelembagaan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, berikut ini adalah Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

1. Kedudukan

   Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet.

2. Tugas

   Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan, pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang-sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin 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

   Dalam melaksanakan tugas, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet menyelenggarakan fungsi:

   a. penyelenggaraan urusan administrasi dan penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang

dipimpin dan/atau dihadiri oleh 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 Sekretaris Kabinet;
g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

4. Struktur Organisasi

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet membawahi 4 (empat) Keasdepan, yaitu:

a. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mempunyai 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.

b. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan perekaman, transkripsi, risalah, dokumentasi, serta pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.

c. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan

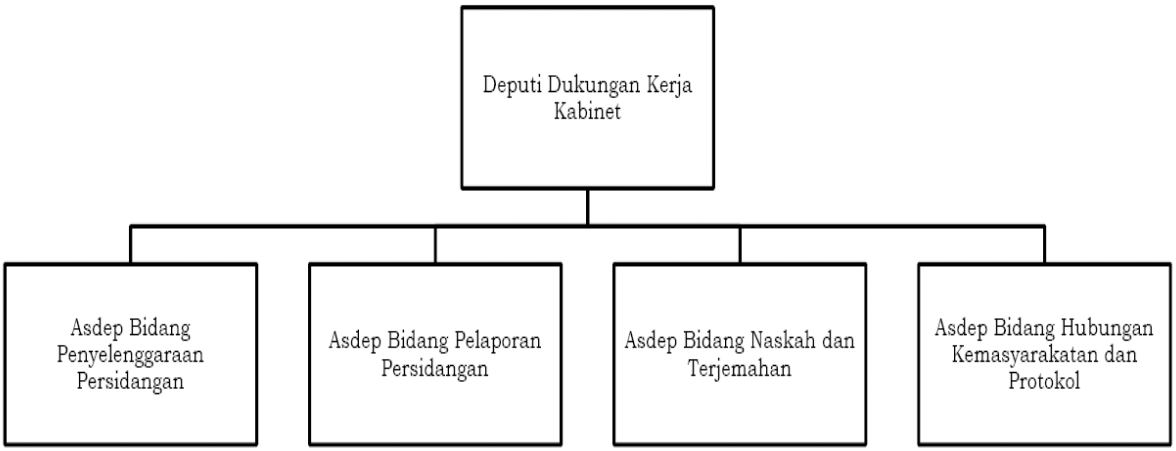
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah.

d. Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol.

Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan 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.

Gambar 1

STRUKTUR ORGANISASI KEDEPUTIAN DUKUNGAN KERJA KABINET



BAB IV
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja Tahun 2015-2019

Tugas Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet yaitu membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan, pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang-sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin 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.

Untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai peranan dan fungsi serta konsistensi kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet selama 5 (lima) tahun kedepan, telah ditetapkan visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yaitu menjadi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang profesional dan andal dalam mendukung kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet. Visi tersebut kemudian dijabarkan dalam misi, tujuan, dan sasaran program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Program merupakan penjabaran kebijakan sesuai visi dan misi Kementerian/Lembaga yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi eselon I atau unit Kementerian/Lembaga yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil dengan indikator kinerja yang terukur. Program juga merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Kementerian/Lembaga.

Sekretariat Kabinet menetapkan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet masuk di dalam jenis Program Generik. Program generik merupakan program-program yang digunakan oleh beberapa organisasi Eselon Ia di lingkungan Sekretariat Kabinet yang bersifat pelayanan internal untuk mendukung pelayanan aparatur dan/atau administratif pemerintahan.

Program generik Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet ditetapkan untuk mendukung terwujudnya pencapaian visi, misi, dan sasaran program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet berlandaskan pada Program Sekretariat Kabinet yaitu **"Program**

Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet".

Untuk memberikan gambaran tentang target kinerja yang ingin dicapai periode tahun 2015- 2019 terkait dengan sasaran program *(outcome)* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 5
Sasaran Program, Indikator Kinerja, dan Target
Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet
Periode Tahun 2015 - 2019

No.	Sasaran Program *(outcome)*	Indikator Kinerja	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
1.	**Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet**	Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet	80%	100%	100%	100%	100%
2.	**Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dan pener-jemahan**	Persentase naskah dan terjemahan dokumen kepresidenan/ kenegaraan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase pejabat fungsional penerjemah yang dibina sesuai dengan rencana	100%	100%	100%	100%	100%

4.2. Kerangka Pendanaan

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan tersebut di atas, diperlukan anggaran untuk merealisasikannya. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sepenuhnya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)

Keseluruhan kebutuhan pendanaan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 per kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel 5
Kebutuhan Pendanaan
Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet
Periode Tahun 2015 – 2019

(dalam juta rupiah)

No.	Kegiatan	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	Penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.	5.595,7	3.884,5	4.238,5	4.450,4	4.672,9
	Dukungan pelaporan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.	1.112,1	2.044,5	2.254,1	2.368,8	2.485,2
	Dukungan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah.	574.542	2.611	2.878,6	3.002,5	3.173,7

No.	Kegiatan	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
	Dukungan penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan penyiapan protokol rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden	2.814,5	4.612,1	5.084,9	5.339,1	5.606,1

BAB IV

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 merupakan bagian yang sinergis dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019.

Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada dasarnya masih bersifat umum dan hanya berupa garis-garis besar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan masing-masing unit kerja eselon II. Penjabaran lebih lanjut dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) setiap tahun.

Renstra ini disusun dengan mempertimbangkan potensi, peluang, serta kendala, dan permasalahan yang dihadapi sehingga penetapan target-target yang berorientasi pada hasil dan diharapkan dapat dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Keberhasilan penerapan Renstra tergantung dari komitmen dan konsistensi organisasi untuk mengimplementasikannya. Namun demikian, Renstra ini dimungkinkan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian sejalan dengan dinamika perkembangan internal dan eksternal organisasi.

———————

LAMPIRAN 1

TARGET PEMBANGUNAN TAHUN 2015-2019
UNIT KERJA : DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET, SEKRETARIAT KABINET

PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
Program 1 Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet.	***Outcome/Output 1:*** **Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet**	1. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet	100%	100%	100%	100%	100%	Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet
		2. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet	100%	100%	100%	100%	100%	
		3. Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet	80%	100%	100%	100%	100%	
	Outcome/Output 2: **Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dan**	4. Persentase naskah dan terjemahan dokumen kepresidenan/ kenegaraan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	

PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
	penerjemahan	5. Persentase pejabat fungsional penerjemah yang dibina sesuai dengan rencana	100%	100%	100%	100%	100%	
Kegiatan 1: Penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	***Output*:** 1. Laporan Persiapan 2. Laporan Pelaksanaan dan Perlengkapan 3. Laporan Pendistribusian Bahan-bahan	**Indikator:** 1. Persentase penyelesaian rencana jadwal dan agenda serta undangan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
		2. Persentase penyelesaian penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	

PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
		3. Persentase penyelesaian koordinasi pelaksanaan penyiapan perlengkapan untuk sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	
		4. Persentase penyelesaian laporan pelaksanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	

PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
		5. Tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet	100%	100%	100%	100%	100%	
Kegiatan 2: Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	***Output*:** 1. Dokumen perekaman dan transkripsi 2. Dokumen risalah dan arahan dan petunjuk Presiden (APP) 3. Dokumen program & anggaran, akuntabilitas kinerjer, reformasi	**Indikator:** 1. Persentase penyelesaian perekaman audio dan visual serta transkripsi sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
	birokrasi	2. Persentase penyelesaian risalah sidang kabinet dan Arahan Petunjuk Presiden pada sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	
		3. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet	100%	100%	100%	100%	100%	
		4. Persentase penyelesaian dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	

PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
Kegiatan 3: Dukungan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah	***Output*:** 1. Naskah dokumen kepresidenan/kenegaraan 2. Dokumen terjemahan kepresidenan/kenegaraan 3. Dokumen verbatim pidato/ sambutan Presiden 4. Jumlah penerjemah fungsional yg dikembangkan dan dikelola	**Indikator:** 1. Persentase penyelesaian Naskah dan Terjemahan dokumen Kepresidenan/Kenegaraan secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan
		2. Persentase penyelesaian Terjemahan Naskah Dokumen Kepresidenan/ Kenegaraan secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	
		3. Persentase penyelesaian Dokumen Negara dari Hasil Pencatatan Verbatim Pidato/Sambutan Presiden RI secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	

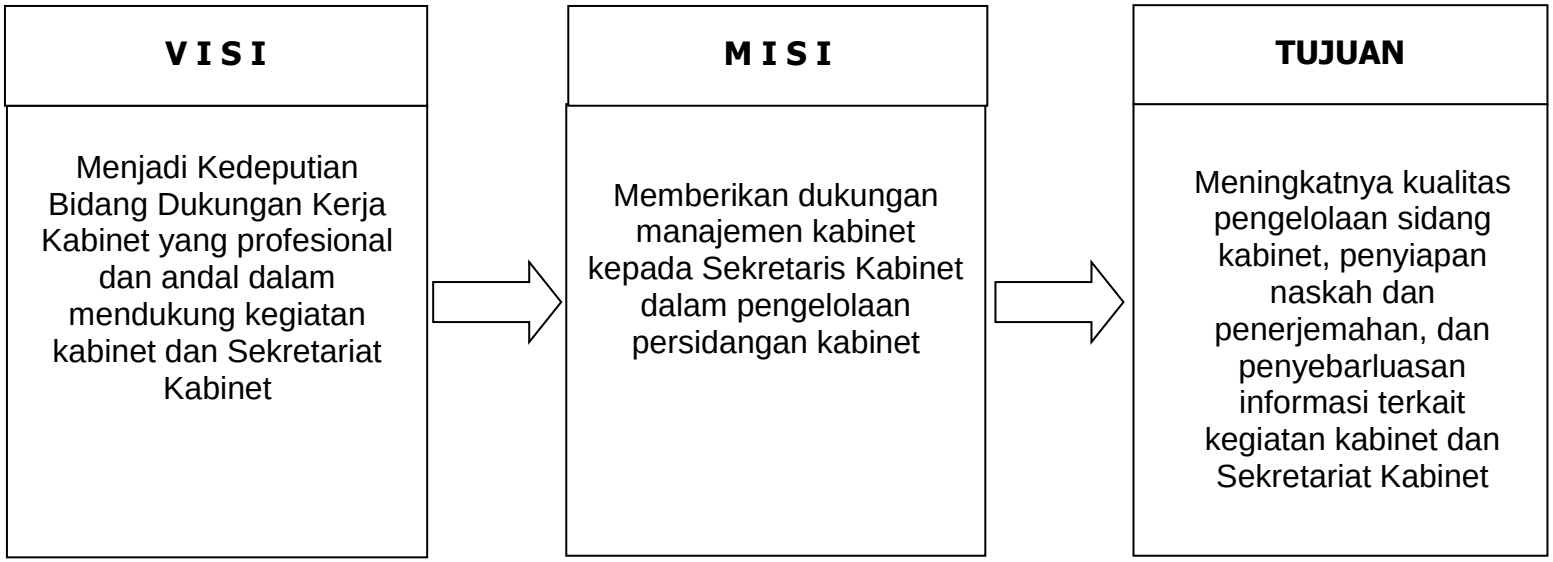
PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
		4. Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina sesuai rencana	100%	100%	100%	100%	100%	
		5. Persentase tersusunnya Dokumen Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana	100%	100%	100%	100%	100%	
Kegiatan 4: Dukungan penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan penyiapan protokol rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden	***Output*:** 1. Laporan pengelolaan informasi humas 2. Laporan pelayanan dan diseminasi informasi 3. Laporan pelaksanaan keprotokolan	**Indikator:** 1. Persentase penyelesaian pengelolaan informasi secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol
		2. Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	80%	100%	100%	100%	100%	

PROGRAM/ KEGIATAN	*OUTCOME/OUTPUT*	INDIKATOR	TARGET (TAHUN)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
		3. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%	

LAMPIRAN 2

VISI, MISI, DAN TUJUAN 2015-2019

DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET



LAMPIRAN 3

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI, PROGRAM, SASARAN PROGRAM DAN INDIKATOR PROGRAM 2015-2019
DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	PROGRAM	SASARAN PROGRAM *(OUTCOME)*	INDIKATOR KINERJA PROGRAM
Optimalisasi pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Sekretaris Kabinet Mewujudkan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang efektif Terwujudnya SDM yang profesional dan berkualitas.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet	1. Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet dan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet; dan 2. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dan penerjemahan.	1. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet. 2. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet. 3. Persentase kualitas naskah dan penerjemahan dokumen kepresidenan/kenegaraan yang ditindaklanjuti. 4. Persentase pejabat fungsional penerjemah yang dibina sesuai rencana. 5. Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet.