



**LAPORAN KINERJA (LKj)
ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN
PERSIDANGAN
TAHUN 2018**



**SEKRETARIAT KABINET
2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 telah diselesaikan dengan tepat waktu. Laporan kinerja disusun untuk melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan proses penyusunan laporan ini berpedoman 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 Kerja Pemerintah.

Laporan Kinerja Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan memuat capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja yang kemudian diukur menggunakan analisis capaian Indikator Keberhasilan Utama (IKU) selama periode Tahun 2018 untuk mengetahui hasil, dan dapat dirumuskan langkah-langkah guna perbaikan dan manajemen kinerja tahun-tahun berikutnya.

Kami berharap laporan ini dapat menjadi bahan perbaikan bagi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia khususnya pada Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan agar selalu senantiasa memberikan pelayanan yang terbaik bagi *Stakeholder*.

Jakarta, Februari 2019



Sjahriati Rochmah

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2018 dalam mencapai Sasaran Strategis yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018, yaitu “Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas”, diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja:

1. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet
2. Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet

Keberhasilan dalam pencapaian Sasaran Strategis tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan melalui kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yakni Program Dukungan Pengelolaan Manajemen Kabinet Kepada Presiden dan Wakil Presiden Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dengan pagu anggaran sebesar Rp2.400.000.000,- (*dua miliar empat ratus juta rupiah*), meliputi :

1. Perencanaan Sidang Kabinet sebesar Rp55.950.000,-
2. Penyipaan Perlengkapan Sidang Kabinet sebesar Rp2.193.140.000,-
3. Penyiapan Bahan Sidang Kabinet sebesar Rp151.370.000,-

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	1
C. Struktur Organisasi	4
D. Sumber Daya Manusia	5
E. Potensi dan Permasalahan Strategis	6
F. Sistematika Penyajian Laporan	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA	8
A. Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	8
B. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2018	9
C. Indikator Kinerja Utama Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2018	11
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	14
A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018	16
B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	28
C. Realisasi Anggaran	29
BAB IV PENUTUP	33
A. Kesimpulan	33
B. Rekomendasi	33

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	10
Tabel 2.2	IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	12
Tabel 3.1	Target, Realisasi, dan Capaian IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	17
Tabel 3.2	Perbandingan Capaian Kinerja IKU "Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet"	18
Tabel 3.3	Perbandingan Capaian Kinerja IKU "Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Layanan Permohonan Jadwal Persidangan"	18
Tabel 3.4	Rentang Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan	19
Tabel 3.5	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I	20
Tabel 3.6	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II	21
Tabel 3.7	Persentase rata-rata Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II	23
Tabel 3.8	Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan	24
Tabel 3.9	Persentase Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet	25
Tabel 3.10	Realisasi Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018	30
Tabel 3.11	Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan	4
Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan.....	5
Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	5
Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan.....	5
Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan	5
Gambar 2.1 Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.....	13
Gambar 3.1 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I.....	20
Gambar 3.2 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II.....	22
Gambar 3.3 Persentase Rata-rata Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekretariat Kabinet mempunyai misi, yaitu memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dengan memegang teguh pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Salah satu wujud penerapan prinsip-prinsip *good governance* adalah pembuatan Laporan Kinerja (LKj). LKj merupakan dokumen laporan kinerja yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai salah satu unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet dituntut untuk membuat laporan kinerja yang berisi ikhtisar tentang pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Penyusunan LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 disesuaikan dengan penataan organisasi Sekretariat Kabinet, yaitu Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan merupakan salah satu Asisten yang berada di bawah Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Pada bagian ke-dua puluh empat, pasal 282 Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015, disebutkan bahwa 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.**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan jadwal dan agenda sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- b. Penyiapan undangan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh 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 oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan penyiapan perlengkapan untuk sidang kabinet maupun rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Adapun Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Sekretariat Kabinet adalah sebagai berikut:

1. Bidang Perencanaan Persidangan

Bidang Perencanaan Persidangan mempunyai tugas merencanakan dan menyiapkan hal-hal yang berhubungan dengan penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perencanaan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan jadwal dan agenda sidang kabinet dan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden, baik berdasarkan usulan yang berasal dari kementerian/lembaga maupun arahan langsung dari Presiden; dan
- b. Penyiapan dan penyampaian undangan dan penyiapan administrasi sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Bidang Perencanaan Persidangan terdiri dari:

- a. Subbidang Agenda Persidangan;
- b. Subbidang Persiapan Persidangan.

2. Bidang Penyiapan Bahan Persidangan

Bidang Penyiapan Bahan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden yang terkait dengan substansi di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, kemaritiman, dan pembangunan manusia dan kebudayaan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penyiapan Bahan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengonsolidasian bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden yang terkait substansi di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, kemaritiman, dan pembangunan manusia dan kebudayaan; dan
- b. Penggandaan dan penyajian bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden yang terkait substansi di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, kemaritiman, dan pembangunan manusia dan kebudayaan.

Bidang Penyiapan Bahan Persidangan terdiri dari:

- a. Subbidang Penyiapan Bahan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan; dan
- b. Subbidang Penyiapan Bahan Bidang Perekonomian dan Kemaritiman.

3. Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan

Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan penyiapan perlengkapan untuk sidang kabinet maupun rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

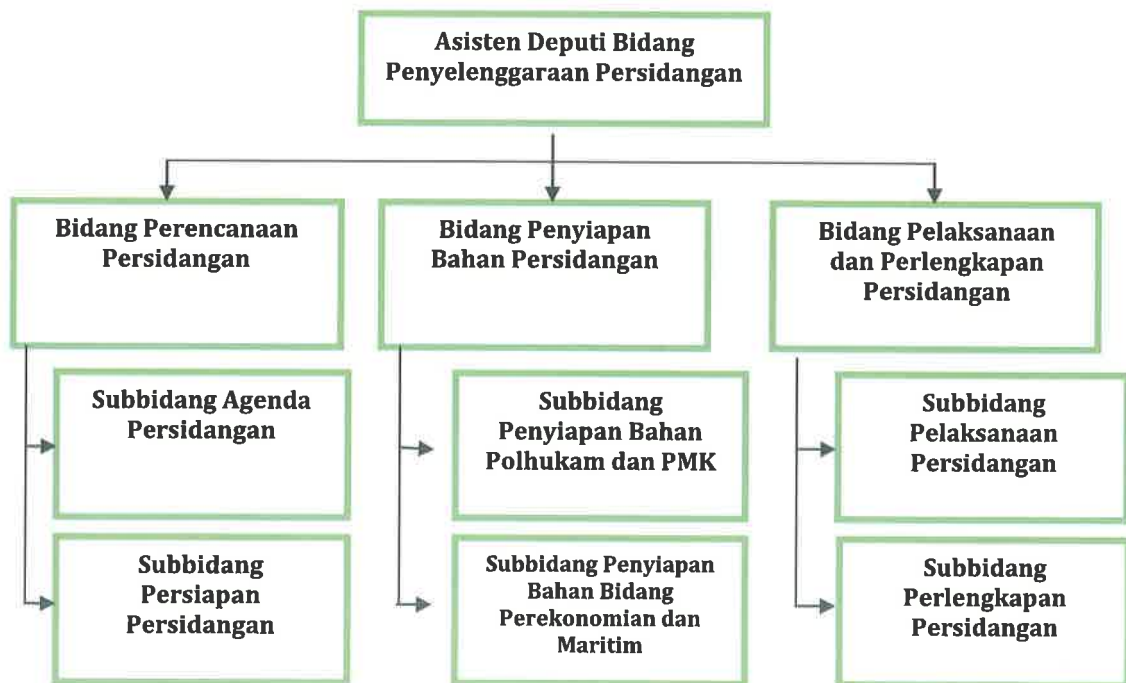
- a. Penatalaksanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden; dan
- b. Pengoordinasian pelaksanaan penyiapan perlengkapan untuk sidang kabinet maupun rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan terdiri dari:

- a. Subbidang Pelaksanaan Persidangan;
- b. Subbidang Perlengkapan Persidangan.

C. Struktur Organisasi

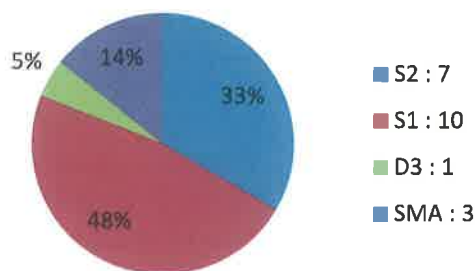
STRUKTUR ORGANISASI ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN



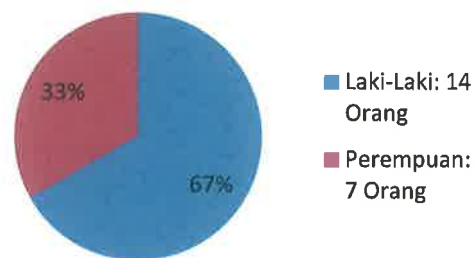
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

D. Sumber Daya Manusia

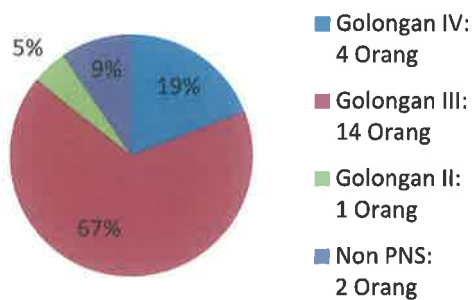
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 21 Orang yang terdiri 15 Pegawai Negeri Sipil, 4 Calon Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap. Adapun tingkat pendidikan dan jabatan dijelaskan dalam informasi dibawah ini:



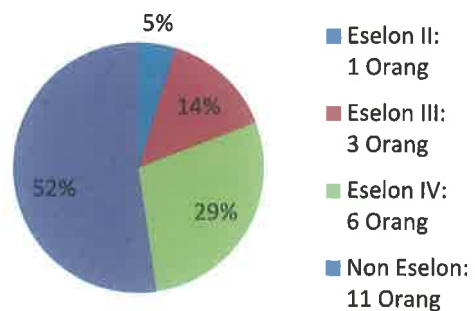
Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan



Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan



Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

E. Potensi dan Permasalahan Strategis

Sebagaimana diketahui bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mempunyai tugas membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja 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.

Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tentunya sangat terkait dengan instansi lainnya terutama saat persiapan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan melakukan koordinasi dengan Sekretariat Presiden, Sekretariat Negara, Kementerian, bahkan dengan instansi lain di daerah bila sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan berlangsung di daerah, terutama dalam hal teknis terkait pengaturan denah tata tempat acara sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan serta penyediaan jamuan dan perlengkapannya.

Atas dasar tugas tersebut dapat diketahui bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki aspek strategis terutama dalam penyelenggaraan sidang-sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan dimana para pesertanya terdiri dari para Menteri, Ketua Lembaga Pemerintahan Non Kementerian, para pejabat setingkat Menteri serta pejabat tertentu lainnya yang kesemuanya membutuhkan kecepatan dan ketepatan agar penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan dapat berjalan dengan lancar.

F. Sistematika Penyajian Laporan

Berdasarkan 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, LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, berisikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi, dan sistematika penyajian laporan.

Bab II Perencanaan Kinerja, menyajikan gambaran singkat Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja (PK) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja, Memuat hasil pengukuran kinerja, analisis disertai dengan perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya, evaluasi capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya, evaluasi capaian kinerja, serta akuntabilitas keuangan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Bab IV Penutup, berisi kesimpulan dari LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dan rekomendasi perbaikan ke depan untuk meningkatkan kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2019 sebagai pedoman bagi seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan agar dapat menyelenggarakan kegiatan secara lebih terarah, sistematis, konsisten dan seimbang sehingga pencapaian kinerja dapat diukur dengan mudah.

Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kajian lingkungan internal dan eksternal serta arah kebijakan dan strategi dari tahun 2015 sampai dengan 2019 sebagai upaya untuk memberikan informasi yang jelas, tegas, dan akuntabel menyangkut program dan kegiatan untuk mencapai target, tujuan, dan sasaran pembangunan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan sebaik-baiknya guna mencapai target yang diharapkan, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan telah menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018 yang disesuaikan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, yang tertuang dalam Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019.

A. Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Sebagaimana diketahui bahwa kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi juga diartikan sebagai suatu cara pandang ke depan yang akan menjadi sasaran ataupun tujuan akhir dari satu instansi atau lembaga yang diimplementasikan ke dalam bentuk kegiatan. Dengan kata lain,

visi adalah cita-cita yang ingin dicapai di masa depan atau gambaran dari perwujudan kondisi organisasi di masa yang akan datang. Tujuan penetapan visi antara lain adalah mencerminkan apa yang akan dicapai oleh suatu organisasi, memberikan arah dan fokus strategis yang jelas, menjadi perekat dan menyatukan gagasan strategis, dan memiliki orientasi terhadap masa depan.

Visi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Sekretariat Kabinet adalah **Menjadi Asisten Deputi yang profesional dan handal dalam mendukung Penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.**

Misi adalah pernyataan mengenai apa yang harus dilakukan oleh suatu organisasi dalam rangka mencapai visi. Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Selain itu, misi dapat diartikan pula sebagai apa sebabnya suatu organisasi itu ada (*why we exist*) dan lebih jauh lagi apa yang diyakini dapat dilakukan oleh organisasi (*what we believe we can do*) dalam usaha mewujudkan visinya.

Misi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Sekretariat Kabinet adalah **Memberikan dukungan pengelolaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang prima.**

B. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2018

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan lembar/dokumen yang berisi penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. PK juga merupakan tekad dan janji tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab kinerja. PK menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/unit kerja dalam satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. PK Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan ditetapkan sebagai ikhtisar

perencanaan kinerja yang memuat target kinerja yang ingin dicapai sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis susunan organisasi.

PK Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

**Perjanjian Kinerja (PK) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan
Persidangan Tahun 2018**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas	1. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	100%
	2. Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	100%

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Jumlah Anggaran Tahun 2018 setelah revisi berjumlah Rp2.400.000.000,- (*empat miliar seratus tujuh puluh dua juta enam ratus sebelas ribu rupiah*).

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) atau 5 (lima) tahun. Dengan adanya tujuan, maka fokus organisasi dapat lebih dipertajam dan memberikan arah bagi sasaran yang akan dicapai.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Tujuan dan sasaran disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang akan dihadapi pada langkah sebelumnya dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kementerian/Lembaga.

Dalam hal ini, perumusan tujuan dan sasaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dilakukan setelah memperhatikan berbagai

potensi dan permasalahan yang dihadapi guna merealisasikan visi dan misi sebagaimana tersebut di atas.

Dengan memformulasikan tujuan, maka Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Sekretariat Kabinet dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam mencapai misinya. Berdasarkan misi di atas maka keberhasilan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dapat diukur dari keberhasilan dalam mewujudkan tujuan yakni, **"Meningkatnya kualitas dukungan teknis, administrasi, dan pemikiran dalam pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden"**.

Sasaran strategis yang digunakan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, sebagai alat ukur pada tahun 2015-2019 adalah:

- a. Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- b. Terwujudnya peningkatan kualitas dukungan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis tersebut, dirumuskan beberapa indikator sasaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang juga menjadi indikator Sasaran Strategis ketiga Sekretariat Kabinet yaitu **"Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet"**.

C. Indikator Kinerja Utama Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018

Manajemen kinerja merupakan suatu proses strategis dan terpadu yang menunjang keberhasilan organisasi melalui pengembangan performa dari aspek-aspek yang menunjang keberadaan suatu organisasi. Pada implementasinya, manajemen kinerja tidak hanya berorientasi pada salah satu aspek, melainkan aspek-aspek terintegrasi dalam mendukung jalannya suatu organisasi. Hakikat manajemen kinerja adalah bagaimana mengelola seluruh kegiatan instansi/unit kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen kinerja yang diterapkan oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan diupayakan berjalan sinergis dengan pelaksanaan reformasi birokrasi yang salah satunya terkait dengan aspek akuntabilitas kinerja dengan cara menyempurnakan dan menyelaraskan dokumem-dokumen akuntabilitas kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dari mulai dokumen perencanaan sampai dengan pelaporannya.

Berdasarkan hal tersebut, maka dirumuskan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi tolok ukur keberhasilan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018

NO	Sasaran Strategis	Uraian IKU
1	Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas	1. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet 2. Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet

Tabel 2.2 IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaran Persidangan

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diperlukan adanya strategi. Strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, program operasional, dan kegiatan atau aktivitas dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

Guna mencapai tujuan dan sasaran, strategi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan berpedoman pada strategi yang ada pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Adapun keterkaitan antara sasaran strategis, program, dan kegiatan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet, sebagaimana gambar 2.1 yang berada di bawah ini:

**Keterkaitan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
Tahun 2018**



**Gambar 2.1 Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan Asisten
Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan**

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) disebutkan bahwa SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 menyajikan akuntabilitas kinerja yang meliputi dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dengan menggunakan analisis atas capaian indikator hasil (*outcome*) yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dari Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Penyajian informasi akuntabilitas kinerja dalam LKj ini menitikberatkan pada pencapaian sasaran strategis dengan menguraikan hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan serta langkah-langkah yang akan diambil untuk perbaikan dan peningkatan manajemen kinerja maupun kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan secara berkelanjutan pada tahun-tahun berikutnya. Disamping itu, LKj ini juga memuat informasi tentang kehematan (ekonomis), efisiensi dan efektivitas penggunaan dana terhadap *output* yang dihasilkan dan yang dapat dirasakan oleh *stakeholder* Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Salah satu cara yang tepat untuk dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan manajemen pemerintahan adalah dengan melakukan reformasi pengelolaan dan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah. Prioritas strategis pemerintah harus ditetapkan berdasarkan kebutuhan masyarakat. Instansi pemerintah berdasarkan prioritas-prioritas tersebut menetapkan sasaran-sasaran strategis di instansi masing-masing dengan ukuran-ukuran kinerja yang jelas dan terukur.

Ukuran-ukuran kinerja atau yang kemudian dikenal sebagai indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi untuk mencapai tujuan dan sasaran. Indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang andal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja pada tingkat sasaran dan kegiatan merupakan prasyarat bagi pengukuran kinerja yang hasilnya dituangkan dalam LKj Tahun 2018. Indikator kinerja sasaran diperlukan dalam mengukur tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu (tahunan) secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terdiri dari indikator kinerja masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*). Keseluruhan indikator kinerja tersebut telah dapat dirumuskan walaupun untuk indikator kinerja hasil belum seluruhnya dapat diukur tingkat pencapaiannya.

Indikator kinerja *input* memberikan gambaran mengenai sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan *output* dan *outcome*. Indikator *input* sebaiknya dibedakan dengan inputnya sendiri. *Input* adalah segala hal yang digunakan untuk menghasilkan *output* dan *outcome*, sedangkan indikator *input* adalah alat yang digunakan untuk menggambarkan bagaimana *input* itu digunakan untuk menghasilkan *output* dan *outcome*.

Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Sedangkan indikator *output* adalah alat untuk menggambarkan

bagaimana organisasi mengelola *input* yang digunakan untuk menghasilkan *output*, misalnya jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan.

Indikator *outcome* memberikan gambaran mengenai hasil aktual atau manfaat yang diharapkan dari barang atau jasa yang diproduksi oleh suatu organisasi. Dalam banyak kondisi, hasil atau manfaat baru akan diperoleh setelah rentang waktu yang cukup lama. Indikator kinerja *outcome* sebaiknya mengukur *outcome-outcome* yang lebih *controllable*, misalnya persentase program dan kegiatan yang telah dievaluasi keberhasilannya.

Keberhasilan kinerja kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sampai saat ini lebih banyak diukur dengan menggunakan indikator kinerja *output*, namun secara bertahap akan terus dilakukan berbagai tindakan penyempurnaan agar program tersebut dapat diukur keberhasilannya dari sisi manfaat (*outcome*).

A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018

Keberhasilan pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 dilakukan dengan membandingkan antara target (rencana) dengan realisasi indikator kinerja utama (IKU) yang menggambarkan keberhasilan pencapaian sasaran strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dari perspektif *stakeholder* maupun *business process* Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Adapun capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 terhadap capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana tabel di bawah ini :

Target, Realisasi dan Capaian IKU
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
Tahun 2018

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi		Capaian
			Survei I	Survei II	
1	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	100%	83,03%	83,59%	83,31%
2	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	100%	-	85,24%	85,24%

Tabel 3.1 Target, Realisasi, dan Capaian IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan realisasi dan capaian terhadap target yang telah ditetapkan adalah **"baik"**.

Keberhasilan pencapaian sasaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 mengenai **"Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet"**, diukur melalui pengukuran terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU).

Realisasi target dari hasil yang diperoleh dengan survei menunjukan bahwa capaian secara umum belum mencapai target yang ditentukan sebesar 100%, hal ini menjadi dasar untuk terus meningkatkan pelayanan dan kualitas dukungan pada Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas. Sedangkan tingkat realisasi IKU tahun 2018 sebesar 84,75% turun 0,48% dari tahun 2017 sebesar 85,27% dikarenakan selisih waktu distribusi undangan dengan pelaksanaan sidang yang kurang dari satu hari meningkat hampir dua kali lipat, sehingga menyebabkan kualitas distribusi informasi semakin berkurang, namun SOP untuk pengiriman undangan masih tetap sama pada tahun lalu yaitu pada 3 jam setelah arahan penyiapan Undangan, hal ini juga berimbas pada penayangan paparan materi sidang.

**Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama
“Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan
Persidangan Kabinet”
Tahun 2017 dengan Tahun 2018**

IKU	Target	Periode Survei	2017	2018
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan cabinet	100 %	Semester I	87%	83,03%
		Semester II	86%	83,59%
Capaian			86,5%	83,31 %

Tabel 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja IKU “Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet”

**Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama
“Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang
kabinet”
Tahun 2017 dengan Tahun 2018**

IKU	Target	Periode Survei	2017	2018
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang cabinet	100%	1 Tahun	83%	85,24%
Capaian			83%	85,24%

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja IKU “Persentase Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet”

Dalam survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet menggunakan **Skala Likert** yaitu suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam angket dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset. Sewaktu menanggapi pertanyaan dalam skala Likert, responden menentukan tingkat persetujuan mereka terhadap suatu pernyataan dengan memilih salah satu dari pilihan yang tersedia, ada lima pilihan skala dalam format pernyataan survei yang dilakukan yaitu: 1) sangat tidak puas; 2) tidak puas; 3) kurang puas; 4) puas; 5) sangat puas.

Uraian lebih lanjut tentang analisis capaian kinerja atas Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet

Untuk mengukur kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet melalui survei yang dilakukan dengan cara menyampaikan beberapa pertanyaan kepada Sekretaris Kabinet dan beberapa pejabat eselon I di lingkungan Lembaga Kepresidenan (sebanyak 13 responden). Pertanyaan tersebut terkait dengan penyelenggaraan sidang kabinet kurun waktu Januari 2018 sampai dengan Desember 2018.

Survei tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet dilakukan dua kali dalam setahun, yaitu pada bulan Juli 2018 dan bulan Desember 2018.

Dari hasil perhitungan 2 (dua) kali penyelenggaraan survei selanjutnya diakumulasi, sehingga didapatkan persentase rentang nilai kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet dengan mengacu pada penilaian berikut:

Rentang Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan

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

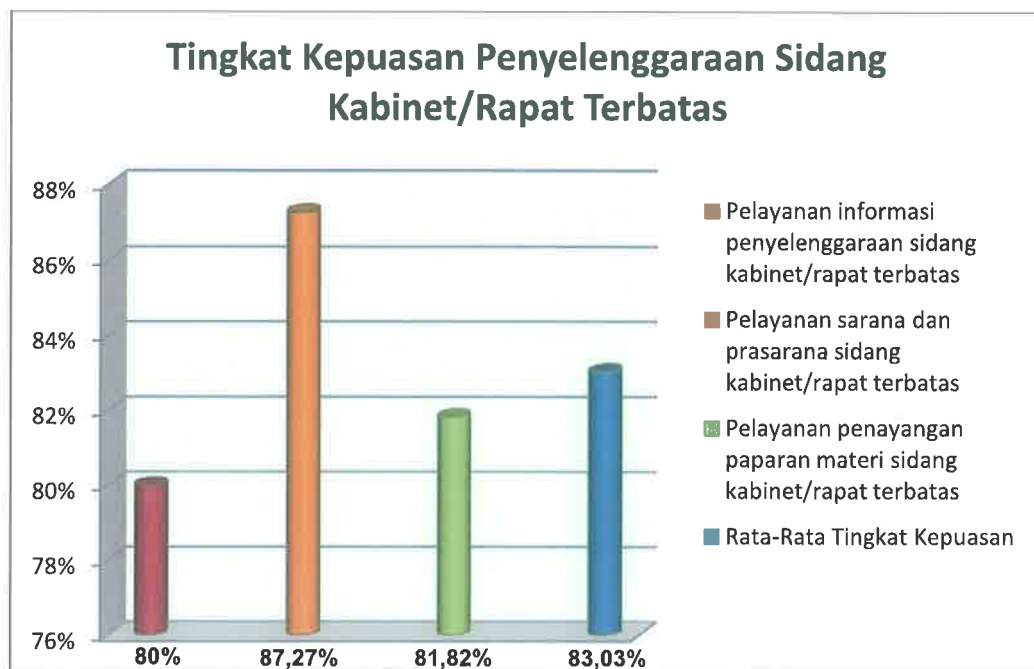
Tabel 3.4 Rentang Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan

a. Survei I Rentang Penilaian Bulan Januari – Juni 2018 (Semester I)

Capaian Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet Semester I (dengan skala 1 – 5)

No	Jenis Layanan Utama	Rata-rata (skala 1-5)	Persentase
1	Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas	4,00	80%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	4,36	87,27%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,09	81,82%
	Rata-Rata Tingkat Kepuasan	4,33	83,03%

Tabel 3.5 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I



Gambar 3.1 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I

Pada survei I diperoleh hasil dengan penjelasan sebagai berikut:

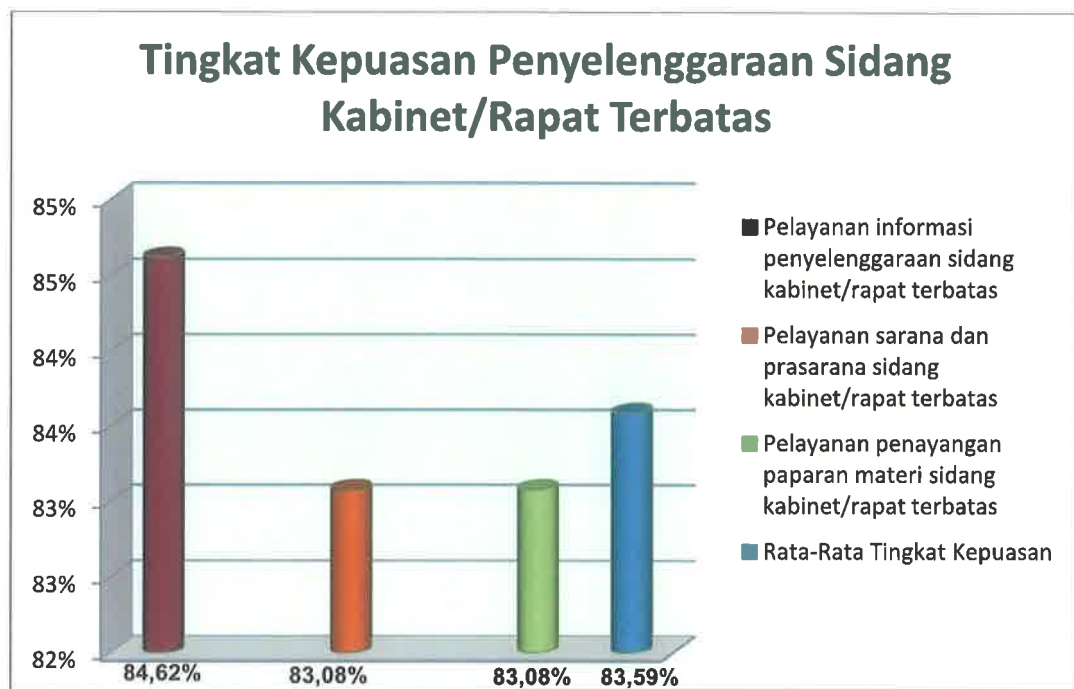
- 1) Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4 (puas) atau sebesar 80% hal ini menunjukkan bahwa pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 2) Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,36 (puas) atau sebesar 87,27% hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 3) Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,09 (puas) atau sebesar 81,82% hal ini menunjukkan bahwa penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.

b. Semester II

**Capaian Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap
penyelenggaraan persidangan kabinet
Semester II**

No	Jenis Layanan Utama	Rata-rata	Persentase
1	Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas	4,23	84,62%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	4,15	83,08%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,15	83,08%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan		4,18	83.59%

Tabel 3.6 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II



**Gambar 3.2 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet
terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II**

Pada survei II diperoleh hasil dengan penjelasan sebagai berikut:

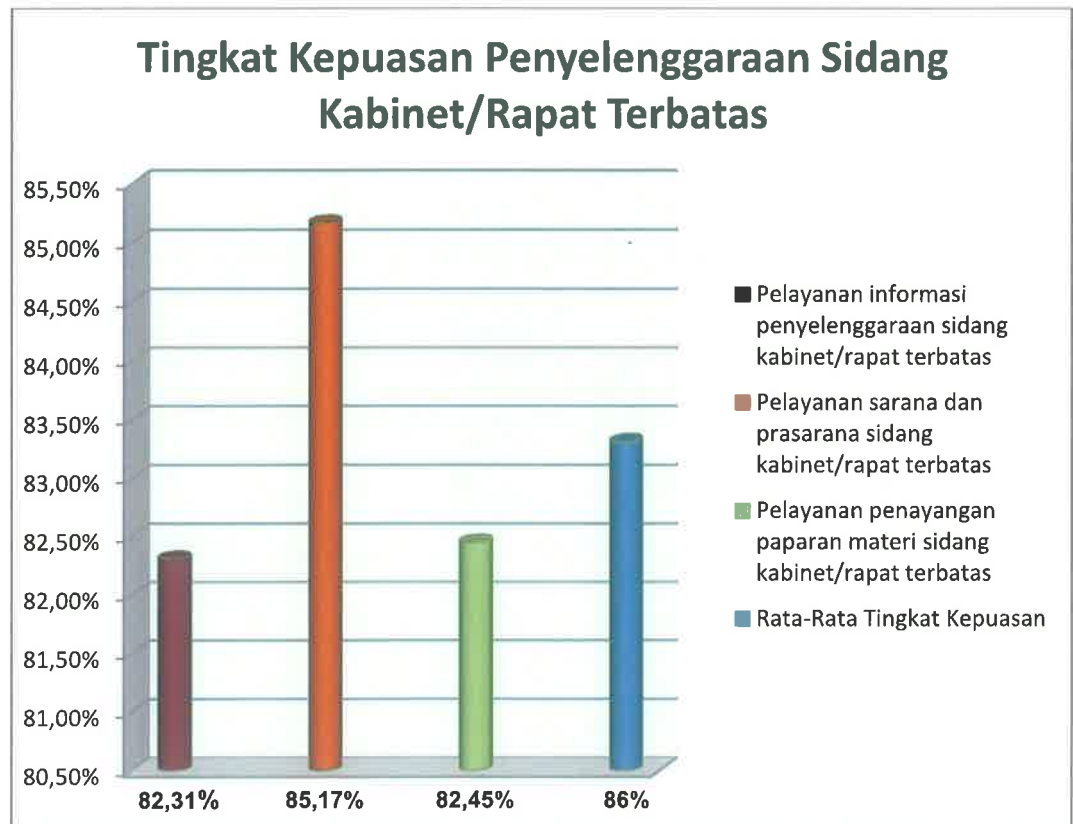
- 1) Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,23 (puas) atau sebesar 84,62% hal ini menunjukkan bahwa pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 2) Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,15 (puas) atau sebesar 83,08% hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 3) Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,15 (puas) atau sebesar 83,08% hal ini menunjukkan bahwa penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.

c. Perhitungan Hasil Survei I dan Survei II

**Penghitungan Survei Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet
Terhadap Penyelenggaraan Sidang Kabinet**

No	Jenis Layanan Utama	Rata-rata	Persentase
1	Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas	4,12	82,31%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	4,26	85,17%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,12	82,45%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan		4,17	83,31%

Tabel 3.7 Persentase rata-rata Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II



Gambar 3.3 Persentase Rata-rata Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II

Rekapitulasi Hasil Jawaban
Survei Tingkat Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap
Penyelenggaraan Sidang Kabinet
Tahun 2018

No	Pertanyaan	Survei I		Survei II		Rata-2	
		Puas (%)	Tidak Puas (%)	Puas (%)	Tidak Puas (%)	Puas (%)	Tidak Puas (%)
1	Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan cepat	100	0	100	0	100	0
2	Sarana dan Prasarana sidang kabinet lengkap	100	0	100	0	100	0
3	Penayangan paparan materi sidang kabinet dapat dilihat dengan jelas oleh peserta sidang kabinet	100	0	100	0	100	0
	Jumlah rata-rata	100	0	100	0	100	0

Tabel 3.8 Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan

Catatan:

- Jumlah responden survei I sebanyak 12 orang yang mengembalikan jawaban 11 orang dan yang tidak mengembalikan 1 orang
- Jumlah responden survei II sebanyak 13 orang mengembalikan jawaban 13 orang

Pada tabel di atas dapat dijelaskan bahwa pada survei I tingkat kepuasan atau hasil survei menunjukkan bahwa Sekretaris Kabinet puas sebesar 100% sedangkan pada survei II puas sebesar 100% maka dapat kita sampaikan bahwa rata-rata kepuasan antara survei I dengan survei II adalah 100%.

Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet

Capaian Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet

No	Ruang Lingkup	Tingkat Kepuasan	% Kepuasan
1	Persyaratan	3,86	77,14%
2	Prosedur	4,07	81,43%
3	Waktu Pelayanan	4,00	80,00%
4	Biaya/Tarif	4,79	95,71%
5	Produk Pelayanan	4,14	82,86%
6	Kompetensi Pelaksana	4,43	88,57%
7	Perilaku Pelaksana	4,50	90,00%
8	Maklumat Pelayanan	3,36	87,14%
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	4,21	84,29%
	Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet	4,26	85,24%

Tabel 3.9 Persentase Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet

Pada survei kepuasan terhadap terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Persyaratan, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 3.86 atau 77,14%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi persyaratan yang diajukan responden menunjukkan rasa puas.
- 2) Prosedur, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 4.07 atau 81,43%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi prosedur yang ditempuh responden menunjukkan rasa puas.
- 3) Waktu Pelayanan, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 4,00 atau 80%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi waktu pelayanan yang responden menunjukkan rasa kurang puas.

- 4) Biaya/Tarif, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 4.79 atau 95,71%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi biaya/tarif yang responden menunjukkan rasa sangat puas.
- 5) Produk Pelayanan, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 4,14 atau 82,86%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi produk pelayanan yang responden menunjukkan rasa puas.
- 6) Kompetensi Pelaksana, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 4,43 atau 88,57%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi kompetensi pelaksana yang responden menunjukkan rasa puas.
- 7) Perilaku Pelaksana, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 4,50 atau 90,00%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi perilaku pelaksana yang responden menunjukkan rasa sangat puas.
- 8) Maklumat Pelayanan, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 3,36 atau 87,14%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi maklumat pelayanan yang responden menunjukkan rasa puas.
- 9) Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan, dari hasil survei dengan skala 1-5 di dapat nilai sebesar 4,21 atau 84,29%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi penanganan, pengaduan, saran, dan masukan yang responden menunjukkan rasa puas.

Dari data tabel uraian di atas, dapat diuraikan bahwa jika dihitung rata-rata persentase jawaban “Puas” terhadap seluruh pertanyaan terkait dengan tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet berdasarkan survei I sebesar 100% dan survei II sebesar 100%, maka realisasi rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet yang diperoleh sebesar 100%, dan dapat disimpulkan bahwa tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet masuk dalam kategori **“sangat baik”** atau mencapai nilai target yaitu nilai **“A”**. Hal ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan sidang kabinet selama Tahun 2018 telah memenuhi keinginan Sekretaris Kabinet.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis terhadap keseluruhan jawaban atas survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet pada Tahun 2018, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. “Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan cepat”

Pada survei I diperoleh jawaban “puas” sebesar 100% dan pada survei II diperoleh jawab “puas” sebesar 100%. Rata-rata persentase tingkat kepuasan dari survei tersebut sebesar 100%. Dari hasil jawaban tersebut dapat disimpulkan bahwa Sekretaris Kabinet telah menerima informasi penyelenggaraan sidang kabinet dengan cepat. Mengingat tingkat kecepatan dan keakuratan informasi sidang yang harus disampaikan kepada Sekretaris Kabinet memiliki urgensi yang sangat tinggi, maka di waktu yang akan datang diperlukan lagi tambahan Sumber Daya Manusia (SDM), sarana dan prasarana sistem informasi yang lebih baik lagi.

2. “Sarana dan prasarana sidang kabinet lengkap”

Pada survei I diperoleh jawaban “puas” sebesar 100% dan pada survei II diperoleh jawab “puas” sebesar 100%, sehingga dari dua survei tersebut diperoleh pesentase rata-rata kepuasan sebesar 100%. Dari hasil jawaban tersebut dapat disimpulkan bahwa Sekretaris Kabinet merasa puas atas sarana dan prasarana yang ada. Hal ini menjadi perhatian di masa yang akan datang untuk dipertahankan dan ditingkatkan.

3. “Penayangan materi sidang kabinet dapat dilihat dengan jelas oleh Sekretaris Kabinet”

Pada survei I diperoleh jawaban “puas” sebesar 100% dan pada survei II diperoleh jawab “puas” sebesar 100%, sehingga dari dua survei tersebut diperoleh pesentase rata-rata kepuasan sebesar 100%. Dari hasil jawaban tersebut dapat disimpulkan bahwa Sekretaris Kabinet merasa puas atas penayangan materi paparan yang disajikan dan telah sesuai dengan materi sidang serta dapat dilihat dengan jelas. Hal yang menjadi perhatian di masa yang akan datang dan sesuai dengan saran-saran yang disampaikan oleh peserta sidang kabinet yaitu bahan sidang kabinet apabila sudah diterima Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet, kiranya dapat di-*share* untuk kelengkapan penyiapan bahan.

Adapun kendala-kendala atau permasalahan yang ada saat ini, disebabkan oleh beberapa faktor, baik faktor internal maupun eksternal, seperti masalah koordinasi penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan, terbatasnya jumlah sumber daya manusia (SDM), serta terbatasnya sarana dan prasarana. Faktor eksternal lainnya yang menjadi kendala diantaranya adalah dalam memperkirakan jumlah kegiatan penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan setiap tahunnya, hal ini disebabkan karena penyelenggaraan sidang kabinet, rapat dan pertemuan sangat tergantung pada arahan dan petunjuk Presiden, yaitu berdasarkan atas pertimbangan urgensi dari setiap permasalahan yang akan dibahas.

Dalam menghadapi permasalahan yang ada saat ini, diharapkan adanya solusi-solusi nyata diantaranya adalah dengan lebih mengintensifkan lagi koordinasi dengan Sekretariat Presiden dan instansi terkait, disamping itu penambahan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas serta sarana dan prasarana yang memadai diwaktu yang akan datang.

B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan melaksanakan setiap kegiatan berdasarkan pada prinsip efektif dan efisien, baik berupa efisiensi penggunaan sumber daya maupun efektivitas dalam pelaksanaan setiap sasaran indikator kegiatan. Pencapaian efisiensi penggunaan sumber daya

manusia Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah sebesar 126 persen, yaitu sebanyak 424 OH dari rencana sebanyak 337 OH. Hal ini dikarenakan jumlah Rapat Terbasa dan Sidang Kabinet yang dilaksanakan diluar wilayah jakata mengalami peningkatan sebesar 26,6 % pada tahun 2018 dengan jumlah 19 meningkat 4 dibanding tahun 2017 yang hanya sebesar 15 Sidang Kabinet/Ratas. Hal ini yang menyebabkan peningkatan penggunaan Sumber Daya Manusia untuk dukungan Rapat Terbatas maupun Sidang Kabinet.

C. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan merupakan pertanggungjawaban lembaga publik untuk menggunakan dana publik secara ekonomis, efisien dan efektif, tidak ada pemborosan dan kebocoran dana. Oleh karena itu, fokus pengukuran pada fungsi dan kegiatan pada suatu unit organisasi dimana setiap kegiatan yang ada harus dapat diukur kinerjanya dan setiap penggunaan anggaran untuk membiayai kegiatan tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan.

Kinerja instansi pemerintah tidak hanya diukur dari pencapaian atau penyerapan anggaran, tetapi harus dapat pula diukur prestasi kerja secara keseluruhan dalam satu organisasi/unit kerja khususnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dalam penggunaan anggaran negara harus pula berorientasi pada pencapaian visi dan misi, serta hasil dan manfaat yang diperoleh.

**Rincian Realisasi Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputi
Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018**

Kegiatan	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (5823)	4.000.000.000	2.400.000.000	2.314.548.226	85.451.774

Tabel 3.10 Realisasi Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Tahun 2018 semula memperoleh pagu anggaran awal sebesar Rp4.000.000.000,- (*empat miliar rupiah*), kemudian direvisi menjadi Rp2.400.000.000,- (*empat miliar seratus tujuh puluh dua juta enam ratus sebelas ribu rupiah*) dikarenakan ada optimalisasi anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Penyerapan anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Tahun 2018 sebesar Rp2.314.548.226,- (*dua miliar tiga ratus empat belas juta lima ratus empat puluh delapan ribu dua ratus dua puluh enam rupiah*) atau mencapai 96,43%

**Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi	Capaian Kinerja
Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	1. Persiapan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun rapat terbatas	40.640.000	40.640.000	100 %	98.44%	83.31%
		2. Pengoordinasian perlengkapan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	1.139.086.000	1.039.007.600	95,95%		
		3. Pengoordinasian Pelaksanaan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	1.054.054.000	951.400.626	96,26%		
		4. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas Bidang Polhukam dan PMK	113.725.000	113.725.000	100 %		
		5. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas bidang Perekonomian dan maritim	37.645.000	37.645.000	100%		
	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	Perencanaan dan Penyusunan Agenda Persidangan	14.850.000	14.850.000	100%	100%	85.24%
						99.22%	84.27%

Tabel 3.9 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018

Berdasarkan Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi penggunaan anggaran untuk sasaran program “Terselenggaranya Sidang Kabinet yang Berkualitas” belum tercapai karena capaian kinerja di bawah realisasi anggaran. Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan perlu untuk meningkatkan lagi kinerja untuk tahun yang mendatang dan lebih mempertimbangkan lagi untuk melakukan efisiensi anggaran. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tetap harus meningkatkan kinerjanya dalam sasaran program Terselenggaranya Persidangan yang berkualitas.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan Umum

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2015 – 2019 telah dilaksanakan melalui berbagai kegiatan-kegiatan yang ada saat ini.

Tingkat capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang diperoleh dari setiap unsur kinerja yang diukur secara keseluruhan adalah **“sangat baik”**. Keberhasilan pencapaian atas kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2018 tidak lain atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

B. Langkah-langkah atau Rekomendasi Perbaikan untuk Peningkatan Kinerja

Dalam rangka peningkatan kinerja di masa yang akan datang, maka perlu dilakukan langkah-langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin terjadi pada tahun mendatang, yaitu:

1. Menyusun jadwal penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang baku dan tetap yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam rangka melakukan persiapan-persiapan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan;
2. Melakukan pengadaan peralatan/perengkapan sidang kabinet/rapat terbatas seperti TV plasma, Penggantian DCN, LED (videotron) P 2.6 – 2.9, dan lain-lain melalui lelang sederhana dengan kontrak payung dan harga satuan untuk menunjang kegiatan sidang kabinet agar lebih efektif dan efisien;
3. Melakukan pengakenaragaman jamuan Sidang Kabinet/ Rapat Terbatas, misalnya kombinasi antara masakan tradisional/nasional dan internasional

4. Penggantian alat presentasi sidang kabinet, rapat atau pertemuan harus dilaksanakan secara periodik dengan memilih peralatan *sound system* yang modern agar kualitas rekaman menjadi maksimal;
5. Tetap terus mengajukan tambahan pegawai khususnya pegawai yang handal dalam penyelesaian pembuatan bahan sidang kabinet.

Lampiran Matriks Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi		Capaian
			Survei I	Survei II	
1	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	100%	83,03%	83,59%	83,31%
2	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	100%	-	85,24%	85,24%

Lampiran Matriks Penyerapan Anggaran

Kegiatan	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Penyerapan Anggaran (Persen)
Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (5823)	4.000.000.000	2.400.000.000	2.314.483.226	85.516.774	96,44 persen

Lampiran Checklist

FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA

No.	Pernyataan		Checklist
I.	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Satuan Organisasi/ Unit Kerja 2. LKj telah menyajikan informasi sesuai sistematika penyusunan LKj 3. LKj telah menyajikan capaian kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√ √ √ √ √ √
II.	Mekanisme Penyusunan	1. LKj Satuan Organisasi disusun oleh FO/Penangguag Jawab Akuntabilitas Kinerja pada Satuan Organisasi yang tidak memiliki unit FO, dan LKj unit kerja disusun oleh unit kerja masing-masing 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai 3. Penyusunan LKj satuan organisasi telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj 4. Data/Informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	√ √ √ √
III.	Substansi	1. Tujuan/Sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Perjanjian Kinerja 2. Tujuan/Sasaran dalam LKj telah selaras dengan Rencana Strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Indikator kinerja dalam LKj telah sesuai dengan Indikator Kinerja dalam Perjanjian Kinerja 5. Tujuan/Sasaran dan Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja dalam IKU 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun sebelumnya, standar nasional (jika ada) dan sebagainya yang bermanfaat	√ √ - √ √ - √