



**RENCANA STRATEGIS  
ASISTEN DEPUTI  
BIDANG NASKAH DAN TERJEMAHAN  
TAHUN 2015-2019**

## **KATA PENGANTAR**

Sejalan dengan amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU SPPN) dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2019 sebagai turunan dari Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 dan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019.

Renstra Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2015-2019 ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak mengenai rencana strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana yang diamanahkan 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.

Secara internal, Renstra Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2015-2019 dijadikan sebagai acuan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam mencapai target-target capaian yang telah digariskan.

Semoga dokumen Renstra Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2015-2019 ini dapat bermanfaat dan menjadi acuan dalam rangka memberikan kontribusi positif kepada organisasi guna mewujudkan tujuan Sekretariat Kabinet, yakni, terwujudnya dukungan manajemen kabinet yang prima kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Jakarta, Juni 2016

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan,

**Eko Harnowo**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
	I.1. Kondisi Umum.....	1
	a. Peran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan.....	3
	b. Dukungan Sumber Daya Manusia.....	5
	c. Reformasi Birokrasi.....	7
	I.2. Potensi dan Permasalahan.....	8
	a. Isu-isu strategis yang dihadapi.....	8
	b. Analisis SWOT.....	10
	I.3. Sistematika Penyusunan.....	12
<b>BAB II</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS</b>	<b>13</b>
	II.1. Sasaran Strategis.....	13
	a. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan.....	13
	b. Terwujudnya peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.....	16
<b>BAB III</b>	<b>TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.....</b>	<b>17</b>
	III.1. Target Kinerja.....	17
	a. Target Kinerja Tahun 2015.....	17
	b. Target Kinerja Tahun 2016.....	19
	III.2. Kerangka Pendanaan.....	21
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>22</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1. Kondisi Umum**

Sejalan dengan amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU SPPN) dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai turunan dari Renstra Sekretariat Kabinet dan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Renstra ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam kaitan pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Renstra Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan pada hakekatnya merupakan rancangan kinerja jangka menengah yang disusun secara sistematis sebagai pemandu kinerja guna menghasilkan peningkatan kinerja secara terencana selama periode 2015-2019.

Penetapan Renstra Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dimaksudkan untuk membangun kesamaan pemahaman dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan serta mencapai target sasaran yang ditetapkan berdasarkan arah kebijakan dan strategi yang digariskan, yang dilaksanakan melalui penyelenggaraan program dukungan kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet melalui 4 (empat kegiatan), yaitu: (1) penyiapan naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan, (2) penerjemahan tulis naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan, (3) pencatatan verbatim pidato Presiden RI dalam acara-acara kepresidenan/kenegaraan, dan (4) pengelolaan, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah.

##### **a. Peran Asisten Deputi Naskah dan Terjemahan**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretaris Kabinet dan Peraturan Sekretarsi Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah.

Tugas tersebut diuraikan lebih rinci dalam fungsi, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penyiapan naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan;
2. Pelaksanaan penerjemahan tulis naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan;
3. Pelaksanaan pengkoordinasian penerjemahan lisan dalam acara-acara internasional;

4. Pelaksanaan pencatatan verbatim pidato Presiden RI dalam acara-acara kepresidenan/kenegaraan;
5. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, susunan organisasi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Sekretarsi Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 terdiri dari:

1. Bidang Naskah terdiri atas:
  - a. Subbidang Naskah Kepresidenan/Kenegaraan dan Pimpinan;
  - b. Subbidang Perwakilan Diplomatik/Konsuler Republik Indonesia; dan
  - c. Subbidang Perwakilan Diplomatik/Konsuler Asing.
2. Bidang Penerjemahan, terdiri atas:
  - a. Subbidang Penerjemahan I;
  - b. Subbidang Penerjemahan II; dan
  - c. Subbidang Dukungan Fasilitas Penerjemahan dan Dokumentasi.
3. Bidang Verbatim, terdiri atas:
  - a. Subbidang Verbatim I;
  - b. Subbidang Verbatim II; dan
  - c. Subbidang Dukungan Data.
4. Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah, terdiri atas :
  - a. Subbidang Pembinaan dan Akreditasi;
  - b. Subbidang Penilaian Kinerja dan Jabatan;
  - c. Subbidang Pengembangan dan Diklat.

**b. Dukungan Sumber Daya Manusia**

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 23 orang, dengan rincian sebagai berikut:

**1. Berdasarkan Jabatan**

No.	Jabatan	Jumlah
1	Asisten Deputi	1
2	Kepala Bidang	4
3	Kepala Subbidang	11
4	Pejabat Fungsional Penerjemah	4
5	Pengelola Naskah	2
6	Pengolah Data	1
Total		23

**2. Berdasarkan Golongan**

No.	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	5
2	Golongan III	17
3	Golongan II	1
Total		23

**3. Berdasarkan Pendidikan**

No.	Jabatan	Jumlah
1	Pascasarjana/S2	14
2	Sarjana/S1	8
3	Diploma/D3	1
Total		23

**4. Berdasarkan Jenis Kelamin**

<b>No.</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah</b>
1	Laki-laki	10
2	Perempuan	13
Total		23

### c. Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi yang dilaksanakan pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan diantaranya dilaksanakan pada bidang tata-laksana melalui penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) guna dijadikan pedoman bagi pejabat pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagaimana yang diamanahkan dalam Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretaris Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet, dengan rincian sebagai berikut:

No	DAFTAR SOP	JUMLAH
<b>Bidang Naskah</b>		
1	SOP Penyiapan Naskah Surat Kepresidenan-Kenegaraan dan Pimpinan	5
2	SOP Administrasi Dubes RI untuk Negara Sahabat	
3	SOP Administrasi Pengangkatan Konsul RI	
4	SOP Administrasi Dubes Negara Sahabat untuk RI	
5	SOP Administrasi Konsul Negara Sahabat untuk RI	
<b>Bidang Penerjemahan</b>		
1	SOP Glossarium	6
2	SOP Kegiatan Penerjemahan Pidato Kenegaraan Presiden RI	
3	SOP Penerjemahan Pidato-Sambutan Presiden RI	
4	SOP Penerjemahan Produk Hukum dan Perundang-undangan	
5	SOP Penerjemahan Surat Presiden RI	
6	SOP Pengoordinasian Penerjemah Lisan pada Acara-acara Internasional	
<b>Bidang Verbatim</b>		
1	SOP Pencatatan Verbatim	4
2	SOP Kompilasi hasil pencatatan Verbatim	
3	SOP Pendistribusian Hasil Verbatim	
4	SOP Pengarsipan Verbatim	
<b>Bidang PP JFP</b>		
1	SOP Diklat Penerjemah	3
2	SOP Pendataan PFP	
3	SOP Penyusunan dan Penerbitan Jurnal Penerjemah	
	<b>Jumlah Total</b>	<b>18</b>



## **I.2. Potensi dan Permasalahan**

### **a. Isu-isu strategis yang dihadapi**

Era globalisasi dewasa ini yang salah satunya ditandai dengan semakin tingginya kuantitas dan kualitas pergerakan orang dan barang dari satu negara ke negara lainnya menuntut pemerintah suatu negara menjalin hubungan persahabatan yang erat dengan pemerintah dari banyak negara. Selain itu, munculnya kawasan perdagangan bebas juga merupakan sebuah konsekuensi yang tidak dapat dihindarkan oleh suatu negara untuk berpartisipasi aktif sebagai anggotanya sebagai sarana kerja sama untuk memasarkan produk dari satu negara ke negara anggota lainnya tanpa hambatan. Untuk itu, Indonesia, sebagaimana ditegaskan oleh Presiden Joko Widodo, mau tidak mau harus siap untuk berkompetisi dalam era persaingan sekarang ini.

Dalam kaitan itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dapat berkontribusi secara positif melalui kewenangan yang diamanahkan melalui Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet, yakni penyiapan naskah kepresidenan dan kenegaraan, penerjemahan, serta pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.

Jalinan hubungan baik antarnegara salah satunya ditandai dengan frekuensi korespondensi antar-Kepala Negara/Pemerintahan satu negara dengan negara lainnya. Semakin tinggi frekuensi korespondensi antar-Kepala Negara, semakin baik pula hubungan persahabatan antarkedua negara. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan, sebagai satu-satunya unit kerja yang diberi kewenangan untuk menyiapkan naskah surat Presiden RI kepada Kepala Negara/Pemerintahan negara-negara sahabat memiliki peran strategis sehubungan dengan hal tersebut.

Untuk itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan senantiasa menekankan kepada jajarannya untuk menjaga kualitas dari naskah-naskah surat Presiden RI yang disiapkan dengan tidak memberi ruang toleransi bagi adanya kesalahan. Kesalahan sekecil apa pun, akan berdampak pada terganggunya hubungan diplomatik Indonesia dengan negara-negara sahabat.

Selain itu, era globalisasi dan persaingan sekarang ini juga menuntut lembaga-lembaga pemerintah, baik pusat maupun daerah, memiliki tenaga penerjemah yang andal. Tenaga penerjemah diperlukan untuk menerjemahkan dari bahasa asal (bahasa Indonesia atau bahasa daerah) menjadi bahasa internasional agar informasi dan potensi yang dimiliki oleh Indonesia dapat diketahui dan dipahami oleh masyarakat internasional, dan atau sebaliknya. Dengan demikian, lebih mudah bagi Pemerintah untuk menarik investasi ataupun menarik banyak wisatawan untuk berkunjung ke Indonesia.

Dalam kaitan dengan investasi asing, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan juga memiliki fungsi strategis di bidang penerjemahan, yakni melakukan penerjemahan berbagai produk hukum (*unofficial translation*), terutama yang berkaitan dengan investasi, sebagai dokumen referensi, selain dokumen resmi yang berbahasa Indonesia, bagi calon investor dari mancanegara yang tidak memiliki pemahaman bahasa Indonesia yang memadai.

Selain itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan juga telah ditetapkan sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah yang memiliki kewenangan untuk melakukan pembinaan dan pengembangan para pejabat fungsional penerjemah, baik dari instansi pusat maupun daerah. Sebagai Instansi Pembina, Sekretariat Kabinet, dalam hal ini Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan, dituntut untuk secara profesional, tidak hanya membina, tetapi juga mengembangkan agar para penerjemah memiliki kompetensi kompetensi yang diharapkan dan dapat menyesuaikan dengan perkembangan zaman sehingga mereka dapat menjadi tenaga-tenaga penerjemah yang dapat diandalkan bagi instansi tempat mereka bernaung, di pusat dan daerah, di seluruh Indonesia.

## **b. Analisis SWOT**

Keberhasilan suatu organisasi akan sangat ditentukan oleh kemampuan organisasi dalam beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategisnya. Untuk dapat selalu beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang cepat dan sulit diprediksi, setiap organisasi dalam melakukan proses perencanaan, tidak cukup hanya didasarkan pada data historis lingkungan internal organisasi, tetapi juga harus memperhatikan dan mempertimbangkan berbagai faktor lingkungan eksternal yang mempunyai pengaruh terhadap organisasi.

Sebagai satuan organisasi yang bersifat terbuka, maka proses penyusunan Renstra aspek Bidang Naskah dan Terjemahan harus dilakukan melalui proses kajian lingkungan strategis internal (kekuatan dan kelemahan organisasi) dan eksternal (peluang dan ancaman/tantangan), yaitu:

### 1. Kekuatan (*Strength*)

- a. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet memberikan kewenangan strategis kepada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- b. Secara hierarkis, pimpinan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan memiliki kemauan dan komitmen kuat untuk melakukan perubahan yang konstruktif, berkesinambungan, dan sistematis dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
- c. Sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang memadai.
- d. Telah ditetapkannya SOP untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta membantu pegawai melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.
- e. Dukungan sarana dan prasarana perkantoran, dukungan teknologi informasi yang memadai.
- f. Telah ditetapkannya Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama sebagai instrumen pengukuran keberhasilan/ketidakberhasilan kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dan mencapai target sasaran.

### 2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Dukungan anggaran yang belum memadai.
- b. Infrastruktur teknologi informasi yang masih perlu dilengkapi.

- c. Budaya kerja dan ketatalaksanaan (*business process*) berbasis teknologi informasi masih perlu ditingkatkan.
  - d. Jumlah sumber daya manusia yang tidak sebanding dengan beban kerja.
3. Peluang (*Opportunity*)
- a. Satu-satunya unit kerja yang memiliki kewenangan melakukan penyiapan naskah-naskah kepresidenan/kenegaraan.
  - b. Penetapan sebagai instansi pembina Jabatan Fungsional Penerjemah dengan cakupan pengguna layanan meliputi seluruh wilayah Indonesia.
  - c. Dukungan pimpinan organisasi untuk lebih mengembangkan lagi Jabatan Fungsional Penerjemah.
  - d. Kesempatan untuk mengikuti pendidikan, baik dengan gelar maupun non-gelar, terbuka.
4. Tantangan (*Threat*)
- a. Tuntutan tidak adanya toleransi bagi kesalahan dalam penyiapan naskah-naskah kepresidenan/kenegaraan.
  - b. Kebijakan penghematan dan pemotongan anggaran yang menuntut unit kerja untuk jeli dalam menentukan mata anggaran prioritas.

### **I.3. Sistematika Penyusunan**

Sistematika penyusunan dokumen Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2015-2019 berpedoman pada dokumen Renstra Sekretariat Kabinet RI dan dokumen Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang 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 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan 2015-2019 serta peran dan dukungan sumber daya manusia. Selain itu, terdapat pula penjelasan mengenai reformasi birokrasi yang dijalankan pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dan isu-isu strategis yang dihadapi dan uraian analisa SWOT.

#### **BAB II TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

Menjelaskan sasaran strategis yang ingin dicapai oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan pada periode 2015-2019.

#### **BAB III TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

Menjelaskan tentang target kinerja yang ingin dicapai serta dukungan kerangka anggaran yang dibutuhkan guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan.

#### **BAB IV PENUTUP**

Menjelaskan kesimpulan secara umum atas Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan 2015-2019.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

Dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan telah menetapkan tujuan dan sasaran strategis tahun 2015-2019, sebagai berikut:

#### **1. Tujuan:**

- a. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan;
- b. Terwujudnya peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.

#### **2. Sasaran Strategis:**

Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan telah menetapkan 2 (dua) sasaran strategis, yakni: (1) Terselenggaranya penyiapan dan penerjemahan naskah surat dan naskah dokumen Kepresidenan/ Kenegaraan dan pimpinan serta pengelolaan pencatatan verbatim, yang menjadi tugas dari Bidang Naskah, Bidang Penerjemahan, dan Bidang Verbatim, dan (2) Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penerjemah yang menjadi tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.

##### **a. Terselenggaranya penyiapan dan penerjemahan naskah surat dan naskah dokumen Kepresidenan/Kenegaraan dan pimpinan serta pengelolaan pencatatan verbatim**

Tugas dan fungsi Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan di dalam melaksanakan 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; pencatatan verbatim pidato Presiden RI dalam acara-acara kepresidenan/kenegaraan dilaksanakan oleh Bidang Naskah, Bidang Penerjemahan dan Bidang Verbatim.

Dalam hal pelaksanaan penyiapan naskah surat Presiden RI, yang menjadi tugas dan fungsi Bidang Naskah, dibagi menjadi naskah:

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, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan juga memproses pencalonan Konsul Jenderal/Konsul Kehormatan/Konsul RI untuk Negara Sahabat dan juga sebaliknya, namun tanpa memerlukan pertimbangan legislatif (DPR).

Kegiatan penyiapan naskah surat Presiden RI kepada kepala negara atau kepala organisasi internasional diawali dari penerimaan surat Menteri Luar Negeri yang ditujukan kepada Presiden RI mengenai: **(i)** penyampaian konsep naskah surat Presiden RI kepada kepala negara sahabat atau kepala organisasi internasional; **(ii)** pencalonan Duta Besar LBBP RI untuk negara sahabat; **(iii)** Duta Besar LBBP negara sahabat untuk Republik Indonesia; **(iv)** pencalonan Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri; **(v)** penerbitan *Letter of Credence* dan *Letter of Recall* Duta Besar LBBP RI untuk negara sahabat; **(vi)** penerbitan *Letter of Commission* Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri; dan **(vii)** penerbitan *Exequatur* bagi Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan negara sahabat di Indonesia, yang disampaikan melalui Sekretariat Kabinet RI.

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan merupakan satu-satunya satuan kerja pada instansi yang berada dalam lingkup lembaga kepresidenan yang memiliki Bidang Penerjemahan, yang salah satu fungsinya melakukan penerjemahan tulis atas naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan dan kenegaraan/pimpinan. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Bidang Penerjemahan berkoordinasi dengan Bidang Naskah terkait naskah surat Presiden RI kepada para kepala negara/pemerintahan negara-negara sahabat/ kepala organisasi internasional dengan keluaran berupa naskah *unofficial translation* (terjemahan tidak resmi) dari naskah surat Presiden dimaksud.

Selain menerjemahkan surat, Bidang Penerjemahan juga menerjemahkan pidato presiden dengan salah satu kegiatan utamanya adalah kontribusi dalam menyediakan terjemahan bahasa Inggris atas Pidato Kenegaraan Presiden Republik Indonesia dan Pidato Keterangan Pemerintah mengenai RAPBN di gedung Dewan Perwakilan Rakyat pada tanggal 16 Agustus setiap tahunnya. Dalam pelaksanaannya, kegiatan tersebut memerlukan pembentukan satu tim khusus yang bekerja sejak H-7 karena pekerjaan ini menuntut ketepatan dan kecepatan dalam menyelesaikan terjemahan serta mempertimbangkan seringnya revisi pada naskah pidato yang akan dibacakan hingga menit-menit terakhir menjelang acara dimulai. Hal tersebut menuntut setiap anggota tim untuk menyesuaikan terjemahan bahasa

Inggris sesuai dengan perubahan-perubahan yang ada di draft Bahasa Indonesia dalam waktu yang relatif singkat.

Di samping surat dan pidato, kegiatan yang dilakukan Bidang Penerjemahan adalah menerjemahkan berita-berita yang dimuat dalam situs web resmi Sekretariat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)) ke dalam bahasa Inggris. Penyediaan versi bahasa Inggris dari situs ini merupakan salah satu upaya untuk memperluas masyarakat yang mengakses situs resmi Sekretariat Kabinet sebagai sarana sosialisasi kegiatan kabinet, terutama bagi masyarakat mancanegara.

Bidang Penerjemahan juga menerjemahkan produk hukum/perundang-undangan yang proses penerjemahan dan penyuntingannya dilakukan oleh para Pejabat Fungsional Penerjemah bersama dengan Bidang Penerjemahan. Mengingat penerjemahan bahasa hukum memerlukan keahlian khusus, hasil terjemahan yang sudah disunting tersebut akan dikonsultasikan kepada narasumber penerjemah ahli di bidang penerjemahan hukum agar dihasilkan terjemahan dengan kualitas yang baik.

Selain pelaksanaan penyiapan naskah dan penerjemahan, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan juga memiliki tugas dan fungsi lain yang strategis, yakni melakukan perekaman dan pencatatan secara verbatim pidato/sambutan/amanat Presiden RI pada acara-acara resmi kenegaraan, yang dilaksanakan oleh Bidang Verbatim. Hasil keluaran dari bidang ini berupa hasil rekaman audio, transkripsi, dan laporan pokok-pokok dari pidato Presiden RI tersebut untuk kemudian dijadikan dokumen negara. Sebagai dokumen negara, diperlukan tingkat akurasi yang baik, baik dalam hal penulisan transkripsi pidato maupun laporan pokok-pokok pidato Presiden RI. Untuk itu, sebelum dijadikan sebagai dokumen negara, diperlukan otorisasi dari pimpinan atas hasil penulisan transkripsi dari rekaman audio pidato Presiden, dalam hal ini Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Dengan demikian, kesalahan pengetikan maupun kalimat dari pidato Presiden yang terlewat atau tidak sesuai dengan rekaman audio dapat diminimalisasi. Begitu pula proses yang dilakukan dari laporan pokok-pokok pidato/sambutan Presiden RI.



## **b. Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penerjemah**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP), Instansi Pembina JFP memiliki 13 (tiga belas) kewajiban pembinaan JFP. Untuk itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan, cq. Bidang Pengelolaan dan Pengembangan JFP, melaksanakan tugas dan fungsi Pembinaan dan Pengembangan Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP). Kewajiban itu dipenuhi dengan menyelenggarakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mencari calon PFP, meningkatkan kompetensi penerjemahan PFP, dan membina pengembangan karier PFP di berbagai instansi pemerintah pusat dan daerah di seluruh Indonesia. Untuk itu, seluruh PFP diharapkan aktif mengikuti kegiatan pembinaan yang ditawarkan oleh Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina JFP.

Pengembangan JFP dilakukan antara lain melalui penetapan peraturan pelaksanaan JFP, penyusunan kurikulum dan modul diklat fungsional penjenjangan penerjemah dan diklat teknis penerjemah, penerbitan jurnal ilmiah dalam rangka pengembangan profesi penerjemah, serta penugasan para PFP untuk mendukung penerjemahan pada pertemuan internasional di Indonesia.

Penyusunan peraturan pelaksanaan JFP dihasilkan dari proses konsultasi dengan para pejabat terkait dari Kementerian PAN dan RB, BKN, para akademisi/pakar, dan praktisi di bidang penerjemahan baik tulis maupun lisan dari berbagai universitas. Proses konsultasi tersebut menghasilkan masukan berbagai aspek penerjemahan, seperti butir-butir kegiatan penerjemahan, standar kompetensi, dan standar kualitas hasil kerja, yang kemudian menjadi bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan JFP.

Sosialisasi JFP dilaksanakan untuk menyebarluaskan informasi mengenai JFP yang bersifat umum maupun teknis, misalnya mengenai peraturan-peraturan JFP terbaru, perkembangan JFP, dan program/kegiatan untuk PFP. Sosialisasi juga merupakan kesempatan Instansi Pembina untuk menjangkau PNS yang berpotensi menjadi PFP. Kegiatan ini diselenggarakan dengan mengundang calon PFP, PFP, dan pejabat pengelola kepegawaian dari berbagai instansi, yang berlokasi di Jakarta maupun di kota-kota lainnya di seluruh Indonesia.

Bimbingan teknis diselenggarakan untuk meningkatkan kompetensi PFP dalam melaksanakan aspek khusus dari kegiatan penerjemahan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mengundang pakar, akademisi, maupun praktisi yang memiliki spesialisasi pada aspek tertentu dari penerjemahan. Materi dan bimbingan praktis yang diberikan kepada para PFP mencakup, antara lain, penerjemahan artikel untuk media massa, penerjemahan lisan, dan penerjemahan produk hukum.

Penyelenggaraan berbagai kegiatan ini diharapkan dapat mewujudkan terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penerjemah.

## **BAB III**

### **TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

#### **III.1. Target Kinerja**

##### **a. Target Kinerja Tahun 2015**

Pada tahun 2015, Sekretariat Kabinet melakukan restrukturisasi organisasi sesuai dengan Peraturan Sekretariat Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet. Dengan adanya restrukturisasi organisasi tersebut, maka unit kerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan yang semula berada dalam struktur organisasi Kementerian Sekretariat Negara mulai menempati struktur organisasi Sekretariat Kabinet per bulan Agustus 2015 di bawah Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Perubahan tersebut tentunya berdampak terhadap pengalokasian anggaran dan target kinerja yang ditetapkan sebelumnya. Setelah secara resmi bergabung dengan Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan mendapatkan alokasi anggaran untuk melanjutkan pelaksanaan program/kegiatan tahun 2015. Namun demikian, beberapa kegiatan Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah belum dapat terlaksana, seperti penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah. Hal tersebut dikarenakan perlunya payung hukum yang mendasari penetapan Sekretariat Kabinet sebagai instansi pembina Jabatan Fungsional Penerjemah yang sebelumnya menjadi kewenangan Kementerian Sekretariat Negara. Selain itu, diperlukan penetapan peraturan-peraturan teknis lainnya terkait pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pembina Jabatan Fungsional Penerjemah, serta alokasi anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut.

**TABEL INDIKATOR KINERJA KEGIATAN  
ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN TERJEMAHAN  
TAHUN 2015**

Program	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	
			Uraian	Target
1	2	3	4	5
Program Penyelenggaraan Dukungan Kebijakan kepada Presiden Selaku Kepala Pemerintahan	1 Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan	1 Terselenggaranya penyiapan dan penerjemahan naskah surat dan naskah dokumen Kepresidenan/Ke negaraan dan pimpinan serta pengelolaan pencatatan verbatim	1 Persentase terselesaikannya naskah dokumen kepresidenan/kenegaraan yang ditindaklanjuti	100%
			2 Persentase terselesaikannya terjemahan naskah dokumen kepresidenan/kenegaraan secara tepat waktu	100%
			3 Persentase terselesaikannya dokumen negara dari hasil pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden RI secara tepat waktu	100%
	2 Terwujudnya peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah	2 Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penerjemah	1 Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) yang berhasil dibina dan dikembangkan	100%
			2 Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana	100%

**b. Target Kinerja Tahun 2016**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan mempunyai tugas “melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah.”

**a. Sasaran program (*outcome*) dari program teknis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

*Outcome* atau hasil yang akan dicapai dari program teknis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam rangka pencapaian sasaran strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) adalah:

1. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan, serta penerjemahan;
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah.

**b. Indikator Kinerja Program Teknis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

Sebagai alat ukur untuk mengidentifikasi keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari program teknis di atas, maka ditetapkanlah Indikator Kinerja Program sebagaimana digambarkan melalui tabel berikut ini:

**Tabel *Outcome* dan Indikator Kinerja Program Teknis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2016**

<b>No</b>	<b><i>Outcome</i> Program Teknis</b>	<b>Indikator Kinerja Program Teknis</b>	<b>Penanggungjawab Program</b>
1	Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan, serta penerjemahan	1. Persentase penyelesaian naskah dokumen kepresidenan/ kenegaraan yang ditindaklanjuti	Bidang Naskah
		2. Persentase penyelesaian terjemahan naskah dokumen kepresidenan/ kenegaraan secara tepat waktu	Bidang Penerjemahan

		3. Persentase penyelesaian dokumen negara dari hasil pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden RI secara tepat waktu	Bidang Verbatim
2	Terwujudnya peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah	1. Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina sesuai rencana	Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah
		2. Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana	Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah

### III.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 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pada tahun 2015, pagu alokasi yang diperoleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan adalah sebesar Rp574.542.000,00 (lima ratus tujuh puluh empat juta lima ratus empat puluh dua ribu rupiah). Sedangkan anggaran untuk tahun 2016 sebesar Rp2.611.000.000,00 (dua milyar enam ratus sebelas juta rupiah).

Keseluruhan kebutuhan pendanaan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Periode Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

**Tabel Kebutuhan Pendanaan  
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan 2015-2019**

(dalam juta rupiah)

Unit Kerja	Tahun				
	2015	2016	2017	2018	2019
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan	574.542 Oktober s.d. Desember 2015	2.611.000	2.878.600	3.002.500	3.173.700
<b>Total</b>	574.542	2.611.000	2.878.600	3.002.500	3.173.700

## **BAB IV PENUTUP**

Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2015-2019 disusun berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretaris Kabinet Tahun 2015-2019 dan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan telah menetapkan 2 (dua) sasaran strategis, yakni: (1) Terselenggaranya penyiapan dan penerjemahan naskah surat dan naskah dokumen Kepresidenan/Kenegaraan dan pimpinan serta pengelolaan pencatatan verbatim, yang menjadi tugas dari Bidang Naskah, Bidang Penerjemahan, dan Bidang Verbatim, dan (2) Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penerjemah yang menjadi tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.

Dokumen Renstra Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2015-2019 selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam rangka memberikan kontribusi positif kepada organisasi guna mewujudkan tujuan Sekretariat Kabinet, yakni, terwujudnya dukungan manajemen kabinet yang prima kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan.