

SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

ASISTEN DEPUTI BIDANG  
PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 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 Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memuat capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja yang kemudian diukur menggunakan analisis capaian Indikator Keberhasilan Utama (IKU) selama periode Tahun 2019 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 Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan agar selalu senantiasa memberikan pelayanan yang terbaik bagi *Stakeholder*.

Jakarta, Januari 2020



Sjahriati Rochmah

## RINGKASAN EKSEKUTIF

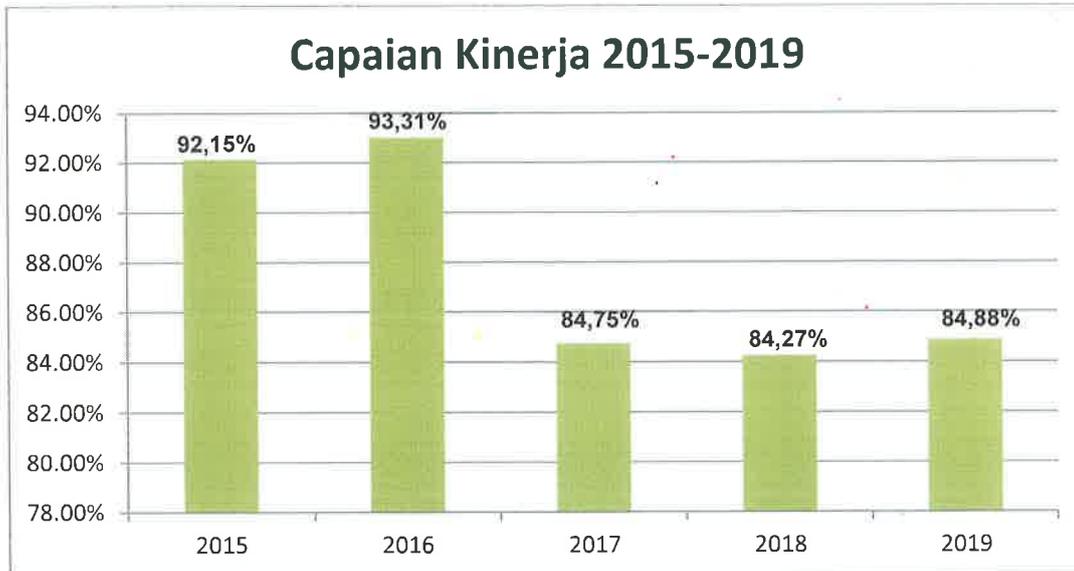
Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2019 dalam mencapai dua sasaran kegiatan yaitu "Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas" dan "Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet". Sasaran kegiatan tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang capaian kinerjanya dapat dilihat dari persentase yang diperoleh dari kegiatan serta disejajarkan dengan rentang capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan berupaya memperbaiki kualitas akuntabilitas kinerja dengan melakukan penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2017 yang telah disesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019.

Tujuan Strategis yang digunakan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai alat ukur pada tahun 2015-2019 adalah "Meningkatnya kualitas dukungan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden". Adapun Sasaran Strategis yang digunakan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai alat ukur pada tahun 2015-2019 adalah:

- a. Terwujudnya peningkatan kualitas perencanaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- b. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan perlengkapan dan jamuan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- c. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan bahan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden

Pada tahun 2019, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah sebesar 84,88 persen dari target 100 persen. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis

Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan termasuk dalam kategori Baik. Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Meskipun tidak bisa mencapai target pada Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019 yaitu sebesar 100%, rata-rata capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan selama 5 tahun terakhir mencapai **87,81%** atau mencapai kategori **Sangat Baik**.

Namun berdasarkan indikator kinerja yang diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja dan sesuai Sasaran Strategis yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019, yaitu "Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas" yaitu Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet sebesar 94,33% dan Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet sebesar 75,44%.

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran kegiatan tahun 2019, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang realisasi dan capaiannya adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran	Capaian

		(Rp)		(Rp)	
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	7.079.980.000	7.579.980.000	7.363.346.800	216.633.200	97,14%

Adapun kendala yang dihadapi dalam mencapai tujuan strategis maupun sasaran strategis antara lain:

1. Sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden tidak terjadwalkan secara berkala/periodeik;
2. Kurang memadai sarana dan prasarana pendukung sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden
3. Terbatasnya penyedia jamuan yang sanggup untuk menyediakan jamuan secara mendadak ketika sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden
4. Penyampaian materi sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden di akhir waktu

Dalam mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan telah dan sedang melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membuat usulan jadwal sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden
2. Mengajukan permohonan kepada Biro Umum Sekretariat Kabinet untuk pengadaan sarana dan prasarana pendukung sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden
3. Melakukan pembelian langsung ke restoran yang ada dan sanggup menyediakan.
4. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan membuat usulan surat edara Sekretaris Kabinet terkait penyampaian bahan/materi sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden

Berdasarkan analisis dan mitigasi terhadap *trand* yang terjadi pada akhir akhir ini di masa akan datang Presiden kemungkinan akan sering melakukan

kunjungan dan mengadakan rapat di daerah. Hal ini akan menimbulkan kendala-kendala atau permasalahan antara lain penyediaan sarana dan prasana, koordinasi dengan daerah, serta anggaran.

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Ringkasan Eksekutif .....	ii
Daftar Isi .....	vi
Daftar Tabel .....	vii
Daftar Gambar .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi .....	1
C. Struktur Organisasi .....	4
D. Sumber Daya Manusia .....	5
E. Potensi dan Permasalahan Strategis .....	5
F. Permasalahan Strategis .....	6
G. Sistematika Penyajian Laporan .....	10
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>12</b>
A. Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan .....	12
B. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2019 .....	13
C. Indikator Kinerja Utama Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2019 .....	15
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>18</b>
A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 .....	10
B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan .....	34
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>39</b>
A. Kesimpulan .....	39
B. Rekomendasi .....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan .....	14
Tabel 2.2	IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan .....	16
Tabel 3.1	Target, Realisasi, dan Capaian IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan .....	21
Tabel 3.2	Perbandingan Capaian Kinerja IKU “Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet” .....	23
Tabel 3.3	Perbandingan Capaian Kinerja IKU “Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Layanan Permohonan Jadwal Persidangan” .....	23
Tabel 3.4	Rentang Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan .....	24
Tabel 3.5	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I .....	25
Tabel 3.6	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II .....	26
Tabel 3.7	Persentase rata-rata Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II .....	28
Tabel 3.8	Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan .....	29
Tabel 3.9	Persentase Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet .....	30
Tabel 3.10	Realisasi Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 .....	35
Tabel 3.11	Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 .....	36

## 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.....	17
Gambar 3.1 Persentase Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019.....	22
Gambar 3.2 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I.....	25
Gambar 3.3 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II.....	27
Gambar 3.4 Persentase Rata-rata Kepuasan .Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II.....	28

# 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 2019 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 Kedeputian 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:

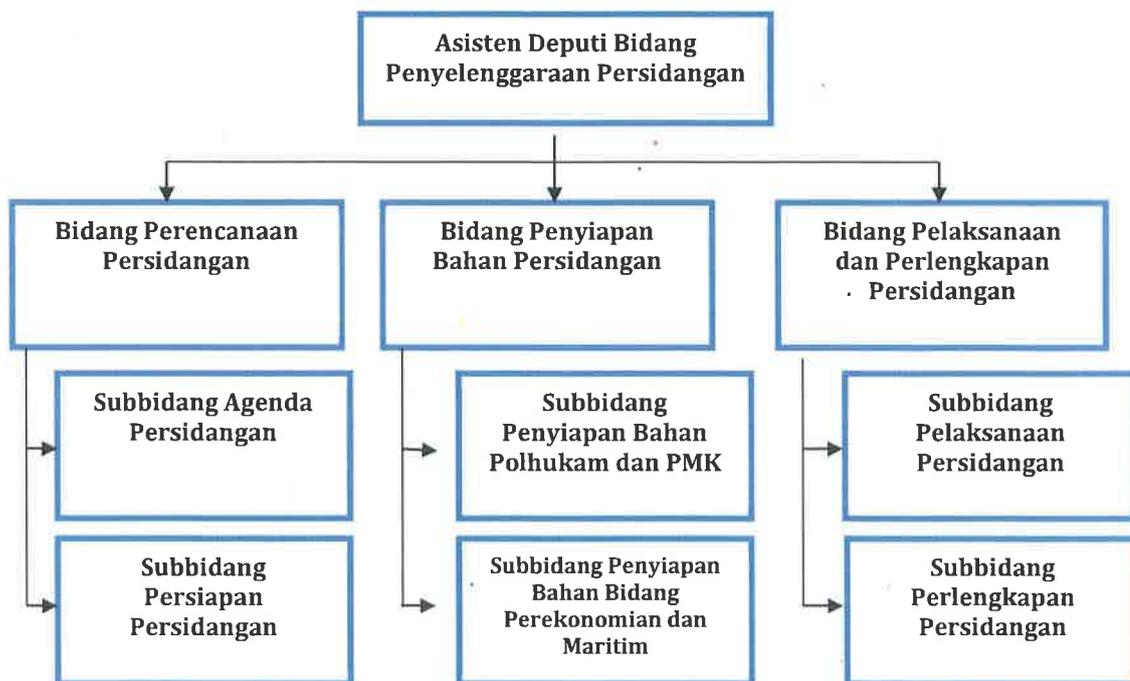
- a. Penatalaksanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden; dan
- b. Pengoordinasian pelaksanaan penyiapan perlengkapan untuk sidang kabinet maupun rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil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

Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan terdiri dari:

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

### C. Struktur Organisasi

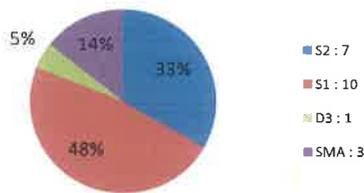
#### STRUKTUR ORGANISASI ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN



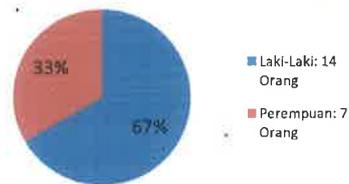
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

#### D. Sumber Daya Manusia

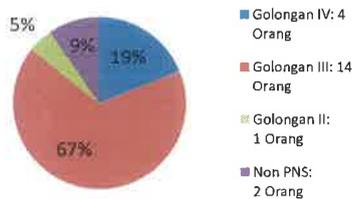
Sumber daya manusia Unit Kerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada tahun 2019 sebanyak 21 Orang yang terdiri 19 Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap. Adapun tingkat pendidikan dan jabatan dijelaskan dalam informasi dibawah ini:



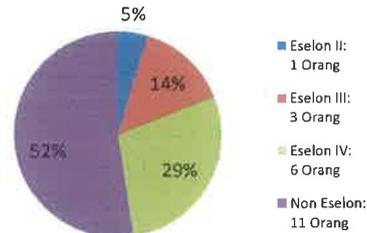
Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan



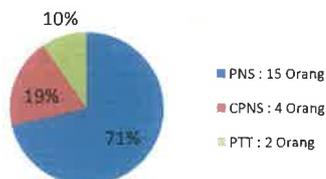
Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan



Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan



Gambar 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

#### E. Potensi 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. Permasalahan Strategis

Dalam mengoptimalkan potensi strategis, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan masih memiliki permasalahan-permasalahan strategis yang harus dihadapi. Permasalahan strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dianalisis dengan menggunakan *SWOT Analysis* yaitu analisis berdasarkan peta kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019.

STENGTHS	OPPORTUNITIES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Visi dan misi organisasi yang jelas</li><li>• Komitmen yang kuat dari pemimpin dan seluruh staf untuk mewujudkan visi dan misi orgasnisasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undang-Undang Pelayanan Publik yang memperkuat landasan lembaga</li><li>• Pengembangan dan kemajuan</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah SDM yang dapat ditingkatkan kompetensinya</li> <li>• Tersedianya dokumen hasil-hasil sidang yang mendukung penelaahan analisis kebijakan</li> <li>• Kesempatan mengikuti pendidikan untuk kepentingan pengembangan SDM</li> </ul>	<p>teknologi informasi yang cepat dan dinamis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dukungan kebijakan tentang penerapan tata pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)</li> <li>• Pengembangan mekanisme dan kesempatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik</li> <li>• Dukungan kerjasama dan koordinasi dengan unit terkait</li> </ul>
<p><b>WEAKNESSES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penentuan waktu sidang kabinet yang masih diluar kontrol Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan</li> <li>• Peningkatan kemampuan dan penempatan SDM belum sesuai kebutuhan organisasi</li> <li>• Standar Pelayanan belum dilaksanakan secara optimal</li> <li>• Sarana dan prasarana belum terpenuhi sesuai kebutuhan</li> <li>• Sistem Informasi Sidang Kabinet belum sepenuhnya dikembangkan</li> </ul>	<p><b>THREATS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tingkat kepercayaan masyarakat yang masih rendah terhadap birokrasi pemerintah</li> <li>• Krisis keuangan global yang berdampak pada menurunnya ekonomi masyarakat dan negara</li> <li>• Pemberitaan yang bersifat negatif terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah</li> </ul>

Kekuatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan berkaitan erat dengan potensi strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam melaksanakan tugas 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

Kekuatan yang pertama yaitu Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki visi dan misi yang jelas serta memiliki komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh staf untuk mewujudkan visi dan misi organisasi. Selain itu, jumlah sumber daya manusia (SDM) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dapat ditingkatkan kompetensinya melalui pendidikan dan pelatihan struktural, teknis, dan fungsional, serta memiliki kesempatan yang besar dalam mengikuti pendidikan yang ditawarkan oleh Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana guna pengembangan SDM di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Di samping kekuatan-kekuatan yang menjadikan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai unit kerja yang profesional dan andal, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan perlu mewaspadai kelemahan-kelemahan yang sampai saat ini masih ada untuk segera dilakukan pembenahan. Jadwal sidang kabinet masih bergantung kepada Presiden merupakan kelemahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang pertama, sehingga penentuan waktu sidang kabinet masih di luar kontrol Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Selain itu, peningkatan kemampuan dan penempatan SDM dirasakan belum sesuai dengan kebutuhan organisasi. SDM unggul belum ditempatkan sesuai dengan latar belakang pendidikannya, sehingga masih diperlukan adaptasi dan pembelajaran lanjutan guna meningkatkan kualitas kerjanya. Kelemahan yang ketiga yaitu standar pelayanan yang belum dilaksanakan secara optimal. Pada tahun 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dibantu Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan menyelenggarakan sosialisasi standar pelayanan yang telah diperbaiki seiring dengan perkembangan zaman. Standar pelayanan yang dimiliki oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebelumnya masih mengacu kepada tata kerja manual dan belum mengadaptasi penggunaan teknologi informasi, sehingga sudah tidak sesuai dengan perkembangan zaman.

Sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas masih belum terpenuhi sesuai dengan harapan khususnya sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terkait dengan penyelenggaraan sidang kabint, rapat maupun pertemuan yang dipimpin

dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, masih ada yang harus sewa. Sistem informasi sidang kabinet yang belum saling terintegrasi dari hulu ke hilir menjadi kelemahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan. Seban itu, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan harus mengembangkan sistem informasi sidang kabinet.

Dinamika lingkungan eksternal yang cepat berkembang masih memberikan peluang-peluang yang memungkinkan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan untuk berkembang. Adanya undang-undang pelayanan publik yang terus berkembang seiring dengan perkembangan zaman memberikan peluang bagi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dan para pemangku kepentingan. Pengembangan dan kemajuan teknologi informasi yang cepat dan dinamis memberikan peluang besar bagi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan untuk menciptakan inovasi-inovasi yang berlandaskan pada teknologi informasi guna peningkatan kualitas pelayanan kepada para pemangku kepentingan. “Melek” teknologi merupakan hal yang sangat disadari oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam setiap peningkatan kinerja dan pelayanan.

Disamping itu, adanya dukungan kebijakan dari pemerintah terkait *good governance* juga menjadi peluang bagi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan sesuai dengan kebijakan dimaksud. Pengembangan mekanisme dan kesempatan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam aktivitas proses penyelenggaraan atau pengawasan pelayanan publik juga menjadi salah satu peluang Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam penyediaan layanan kepada masyarakat. Masyarakat dapat turut aktif dalam setiap proses penyelenggaraan dan pengawasan pelayanan publik. Sehingga pelayanan publik dapat langsung dirasakan dan diawasi prosesnya, harapannya adalah masyarakat dapat memberikan masukan dan saran yang membangun guna peningkatan kualitas pelayanan publik Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Selain itu, peluang lainnya yang dimiliki oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah adanya 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. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tidak bisa berjalan sendiri dalam penyelenggaraan pelayanan kepada pemangku kepentingan dalam hal ini Menteri/Kepala Lembaga dan Kepala Pemerintah Provinsi maupun Daerah. Adanya dukungan dari kementerian/lembaga pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah menjadi peluang yang dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya guna peningkatan pelayanan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang tercipta, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan juga memiliki ancaman dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul antara lain tingkat kepercayaan masyarakat yang masih rendah terhadap birokrasi pemerintah, krisis keuangan global yang berdampak pada menurunnya ekonomi masyarakat dan negara serta pemberitaan yang bersifat negatif terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah. Ancaman-ancaman ini juga menjadi ancaman bagi setiap unit kerja pemerintah di Indonesia. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan harus mampu mengubah ancaman-ancaman menjadi peluang guna meningkatkan pelayanan kepada publik dan para pemangku kepentingan.

#### **G. 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 2019 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 2019 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 2019**

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 2019 adalah sebagai berikut:

**Perjanjian Kinerja (PK) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan  
Persidangan Tahun 2019**

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

**Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan**

Jumlah Anggaran Tahun 2019 setelah revisi berjumlah Rp7.579.980.000,- (*tujuh miliar lima ratus tujuh puluh sembilan juta sembilan ratus delapan delapan puluh 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 penyelenggaraan 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 perencanaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- b. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan perlengkapan dan jamuan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- c. Terwujudnya peningkatan kualitas penyiapan bahan sidang kabinet, rapat, 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 2019**

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.

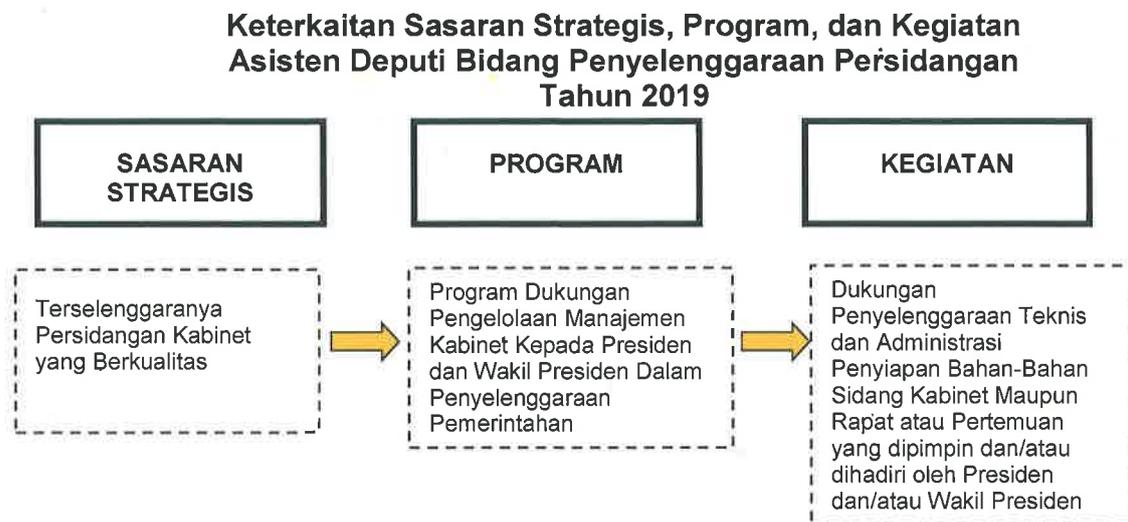
#### **IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019**

<b>NO</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Uraian IKU</b>
1	Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet</li> <li>2. Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet</li> </ol>

**Tabel 2.2** IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan 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:



**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 2019 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 sasarannya. 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 2019. 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 2019

Keberhasilan pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 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 2019 terhadap capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana tabel di bawah ini :

#### Target, Realisasi dan Capaian IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi		Capaian
			Survei I	Survei II	
1	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	100%	98,67%	90,00%	94,33%

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi		Capaian
			Survei I	Survei II	
2	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	100%	-	75,44%	75,44%

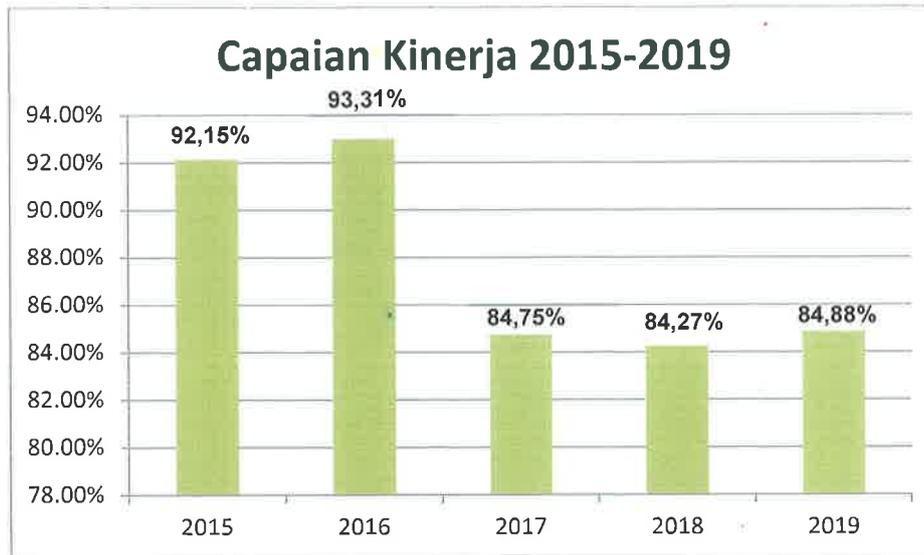
**Tabel 3.1 Target, Realisasi, dan Capaian IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan**

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 2019 mengenai “Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet”, diukur melalui pengukuran terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU).

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 empat pilihan skala dalam format pernyataan survei yang dilakukan yaitu: 1) sangat tidak puas; 2) kurang puas; 3) puas; 4) sangat puas.

Asisten Deputi Bidang penyelenggaraan Persidangan telah melaksanakan sasaran kegiatan “Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas” dan “Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet” selama periode 2015-2019, berikut ini perbandingan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan beserta perbandingan kinerja selama kurun waktu 5 tahun.



**Gambar 3.1 Persentase Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2015-2019**

Dari grafik diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mengalami fluktuasi peningkatan dan penurunan pada tahun 2015 hingga 2019.

Meskipun tidak bisa mencapai target pada Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019 yaitu sebesar 100%, rata-rata capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan selama 5 tahun terakhir mencapai **87,81%** atau mencapai kategori **Sangat Baik**.

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan per indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan tahun 2018-2019 dapat dijelaskan pada tabel berikut:

**Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama  
“Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan  
Persidangan Kabinet”  
Tahun 2018 dengan Tahun 2019**

IKU	Target	Periode Survei	2018	2019
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan cabinet	100 %	Semester I	83,03%	98,67%
		Semester II	83,59%	90,00%
<b>Capaian</b>			<b>83,31 %</b>	<b>94,33%</b>

**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 2018 dengan Tahun 2019**

IKU	Target	Periode Survei	2018	2019
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang cabinet	100%	1 Tahun	85,24%	75,44%
<b>Capaian</b>			<b>85,24%</b>	<b>75,44%</b>

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

Realisasi target dari hasil yang diperoleh dengan survei menunjukkan 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 2019 sebesar 84,88% naik 0.13% dari tahun 2018 sebesar 84,75%.

Uraian lebih lanjut tentang analisis capaian kinerja atas Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 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. Pertanyaan tersebut terkait dengan penyelenggaraan sidang kabinet kurun waktu Januari 2019 sampai dengan Desember 2019.

Survei tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet dilakukan dua kali dalam setahun, yaitu pada bulan Juli 2019 dan bulan Desember 2019.

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**

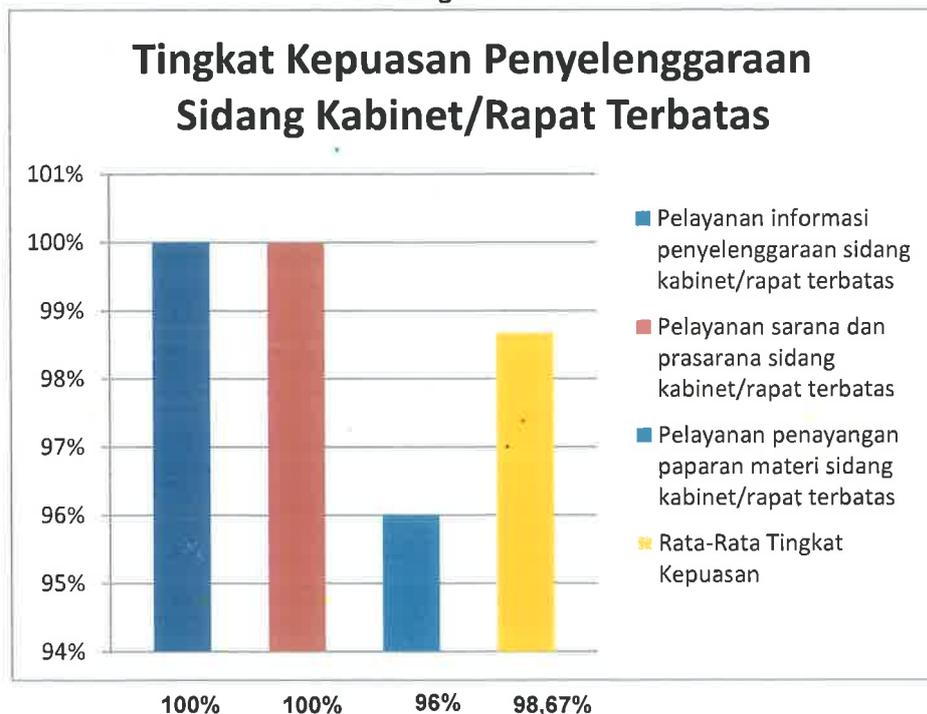
No	Rentang Nilai Kepuasan	Kategori	Nilai
1	85% - 100%	Sangat Baik	A
2	70% - <85%	Baik	B
3	55% - <70%	Sedang	C
4	<55%	Kurang Baik	D

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

a. Survei I Rentang Penilaian Bulan Januari – Juni 2019 (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	5,00	100%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	5,00	100%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,80	96,%
	Rata-Rata Tingkat Kepuasan	4,93	98,67%

Tabel 3.5 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I



Gambar 3.2 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 5,00 (puas) atau sebesar 100% 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 5,00 (puas) atau sebesar 100% 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 4,80 (puas) atau sebesar 96% hal ini menunjukkan bahwa penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.

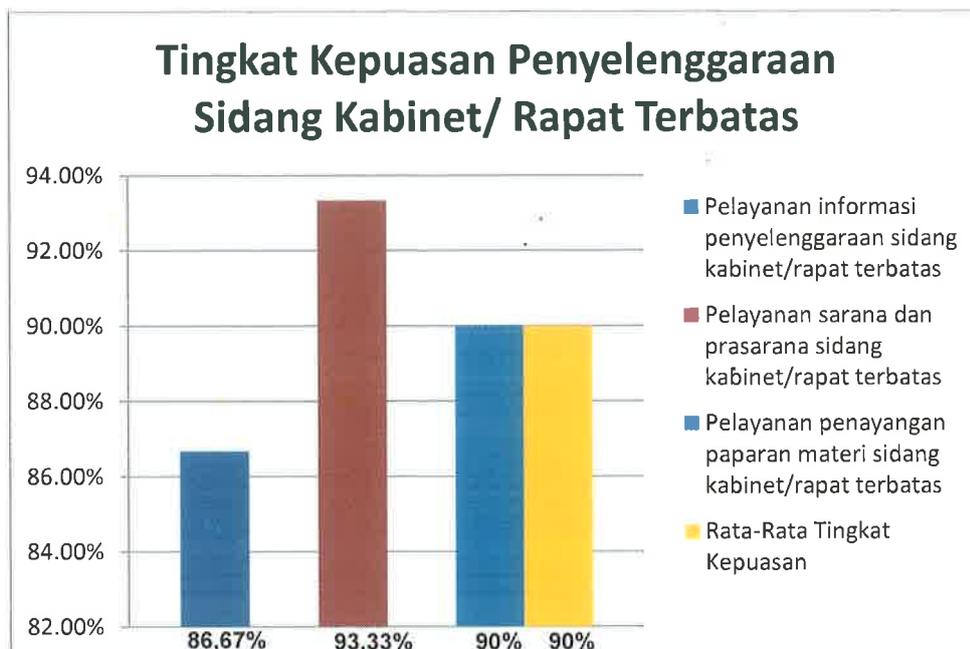
**b. Semester II**

**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	4,33	86,67%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	4,66	93,33%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,5	90%
	Rata-Rata Tingkat Kepuasan	4,5	90%

**Tabel 3.6 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II**



**Gambar 3.3 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II**

Pada survei II diperoleh hasil dengan penjelasan sebagai berikut:

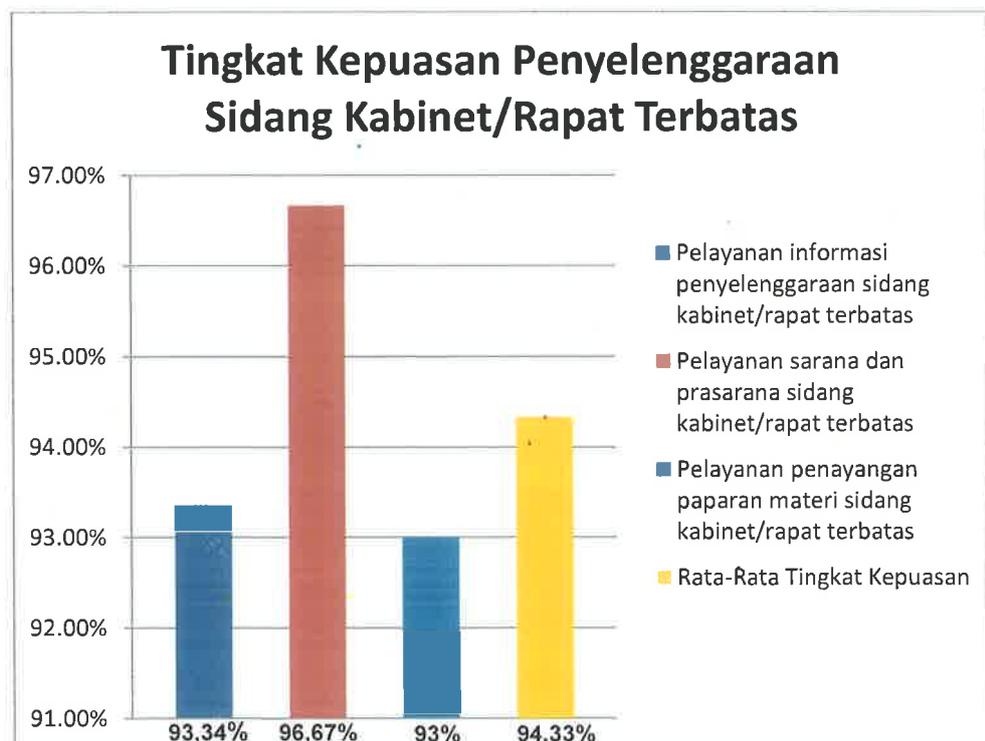
- 1) Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,33 (puas) atau sebesar 86,67% hal ini menunjukkan bahwa pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 2) Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,66 (puas) atau sebesar 93,33% 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 4,5 (puas) atau sebesar 90% 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	4,66	93,34%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	4,83	96,67%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,65	93%
	Rata-Rata Tingkat Kepuasan	4,71	94,33%

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



Gambar 3.4 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 2019**

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
	<b>Jumlah rata-rata</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>0</b>

**Tabel 3.8 Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan**

*Catatan:*

- Jumlah responden survei I sebanyak 5 orang
- Jumlah responden survei II sebanyak 6 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	3,04	75,93%
2	Prosedur	2,78	69,44%
3	Waktu Pelayanan	2,70	67,59%
4	Biaya/Tarif	3,00	75,00%
5	Produk Pelayanan	3,04	75,93%
6	Kompetensi Pelaksana	3,19	79,63%
7	Perilaku Pelaksana	3,23	80,77%
8	Maklumat Pelayanan	3,07	76,85%
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,11	77,78%
	<b>Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet</b>	<b>3,02</b>	<b>75,44%</b>

**Tabel 3.9 Persentase Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet**

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

- 1) Persyaratan, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 3,04 atau 75,93%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi persyaratan yang diajukan responden menunjukkan rasa puas.
- 2) Prosedur, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 4.07 atau 69,44%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi prosedur yang ditempuh responden menunjukkan rasa puas.

- 3) Waktu Pelayanan, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 2,70 atau 67,59%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi waktu pelayanan yang responden menunjukkan rasa kurang puas.
- 4) Biaya/Tarif, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 3,00 atau 75,00%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi biaya/tarif yang responden menunjukkan rasa sangat puas.
- 5) Produk Pelayanan, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 3,04 atau 75,93%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi produk pelayanan yang responden menunjukkan rasa puas.
- 6) Kompetensi Pelaksana, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 3,19 atau 79,63%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi kompetensi pelaksana yang responden menunjukkan rasa puas.
- 7) Perilaku Pelaksana, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 3,23 atau 80,77%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi perilaku pelaksana yang responden menunjukkan rasa sangat puas.
- 8) Maklumat Pelayanan, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 3,07 atau 76,85%, hal ini menunjukkan bahwa dari sisi maklumat pelayanan yang responden menunjukkan rasa puas.
- 9) Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan, dari hasil survei dengan skala 1-4 di dapat nilai sebesar 3,11 atau 77,78%, 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 2019 telah memenuhi keinginan Sekretaris Kabinet.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis terhadap keseluruhan jawaban atas survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet pada Tahun 2019, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) “Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan cepat”
- 2) 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.
- 3) “Sarana dan prasarana sidang kabinet lengkap”
- 4) 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.

- 5) "Penayangan materi sidang kabinet dapat dilihat dengan jelas oleh Sekretaris Kabinet"
- 6) Pada survei I diperoleh jawaban "puas" sebesar 100% dan pada survei II diperoleh jawaban "puas" sebesar 100%, sehingga dari dua survei tersebut diperoleh persentase 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 di waktu 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. Hal ini didasari untuk menjamin terselenggaranya Sidang Kabinet/ Rapat Terbatas yang sangat dinamis, sehingga diperlukan dukungan SDM yang tepat dan mampu untuk mengatasi berbagai tantangan.

### **1. 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 2019**

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)	7.079.980.000	7.579.980.000	7.363.346.800	216.633.200

**Tabel 3.10 Realisasi Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019**

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Tahun 2019 semula memperoleh pagu anggaran awal sebesar Rp7.079.980.000,- (*tujuh miliar tuju puluh sembilan juta sembilan ratus delapan puluh ribu rupiah*), kemudian direvisi menjadi Rp7.579.980.000,- (*tujuh miliar lima ratus tujuh puluh sembilan juta sembilan ratus delapan puluh ribu rupiah*).

Penyerapan anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Tahun 2019 sebesar 7.363.346.800,- (*dua miliar tiga ratus empat belas juta lima ratus empat puluh delapan ribu dua ratus dua puluh enam rupiah*) atau mencapai 97,14%

**Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran  
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019**

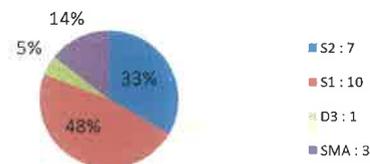
Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi	Capaian Kinerja
Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	1. Persiapan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun rapat terbatas	1.244.812.000	1.229.061.307	98,73 %	97,84%	94,33%
		2. Pengeordinasian perlengkapan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	1.422.074.000	1.334.661.896	93,85%		
		3. Pengeordinasian Pelaksanaan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	3.424.606.000	3.311.682.276	96,70%		
		4. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas Bidang Polhukam dan PMK	964.877.000	964.341.409	99,94 %		
		5. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas bidang Perekonomian dan maritim	165.208.000	165.197.176	99,99%		
	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	Perencanaan dan Penyusunan Agenda Persidangan	358.403.000	358.403.000	100%	100%	75,44%
						98,92%	84,88%

**Tabel 3.11 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019**

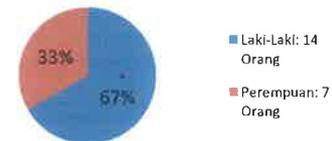
Berdasarkan Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi penggunaan anggaran untuk sasaran program “Terselenggaranya Sidang Kabinet yang Berkualitas” belum tercapai karena capaian kinerja di bawah realisasi anggaran, hal ini dikarenakan banyak Rapat Terbatas yang dilaksanakan di daerah sehingga membutuhkan anggaran yang lebih banyak dari pada ketika dilaksanakan di Jakarta. Namun demikian Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tetap harus meningkatkan kinerjanya dalam sasaran program “Terselenggaranya Persidangan yang berkualitas”.

## 2. Sumber Daya Manusia

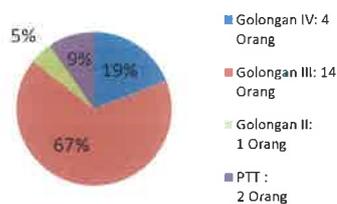
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada tahun 2018 didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 21 Orang yang terdiri 15 Pegawai Negeri Sipil, 4 Calon Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap (PTT). Tergambar dalam informasi dibawah ini:



**Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan**



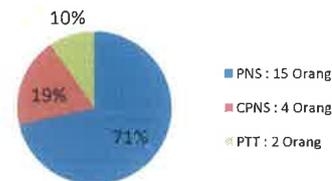
**Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**



**Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan**

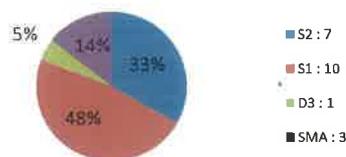


**Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan**

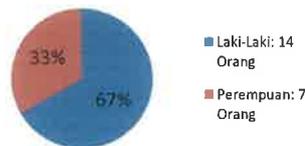


**Gambar 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian**

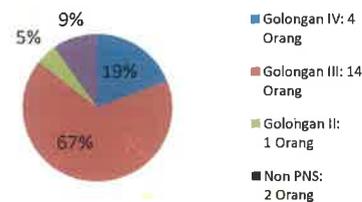
Sedangkan pada tahun 2019 Unit Kerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 21 Orang yang terdiri 19 Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap. Tergambar dalam informasi dibawah ini:



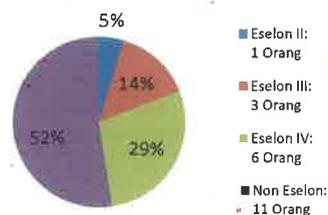
**Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan**



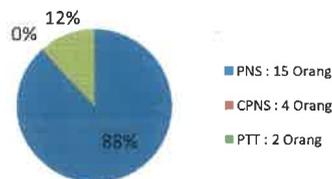
**Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**



**Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan**



**Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan**



**Gambar 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian**

Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data tahun sebelumnya terdapat perubahan status pada 4 (empat) orang, yakni pada tahun 2018 berstatus CPNS dan pada tahun 2019 telah diangkat menjadi PNS.

Secara garis besar tidak mengalami perubahan yang terlalu signifikan, perubahan terjadi dari status beberapa orang yang tadinya calon pegawai negeri sipil menjadi pegawai negeri sipil.

Dengan adanya perubahan dimaksud diharapkan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan menjadi lebih baik, dan ada peningkatan semangat kerja bagi pejabat/pegawai. Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan senantiasa berupaya memperbaiki kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada pejabat/pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada tahun 2019, antara lain diklat keprotokolan, pelatihan IT *Infrastructure Library (ITL) Foundation*, pelatihan *millenials* dan revolusi industri 4.0, pelatihan *soul of speaking*, serta pendidikan dan pelatihan infografis.

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan Umum

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 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 2019 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/perlengkapan sidang kabinet/rapat terbatas seperti Monitor 13”, Penambahan Switcher, Apple Ipad, dan lain-lain melalui sewa 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 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2019



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sjahriati Rochmah, S.H., S.Pd., M.Hum., LL.M.

Jabatan : Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Yuli Harsono, S.H., LL.M.

Jabatan : Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Yuli Harsono, S.H., LL.M.

Jakarta, Januari 2019

Pihak Pertama,  
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan  
Persidangan

Sjahriati Rochmah, S.H., S.Pd., M.Hum.,  
LL.M.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Sidang Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	100 Persen

Kegiatan	Anggaran
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	
1. Perencanaan sidang kabinet	Rp. 1.007.127.000,-
2. Penyiapan perlengkapan sidang kabinet	Rp. 6.065.892.000,-
3. Penyiapan bahan sidang kabinet	Rp. 506.961.000,-
<b>Total Anggaran</b>	<b>Rp. 7.579.980.000,-</b>

Pihak Kedua,  
 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

  
 Dr. Yuli Harsono, S.H., LL.M.

Jakarta, Januari 2019  
 Pihak Pertama,  
 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan  
 Persidangan

  
 Sjahriati Rochmah, S.H., S.Pd., M.Hum.,  
 LL.M.

## Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
<b>Sasaran : Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas</b>				
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	100 persen	94,33 persen	94,33 persen	"Sangat Baik"
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	100 persen	75.44 persen	75.44 persen	"Baik"
			84.88 persen	"Sangat Baik"

### Lampiran 3. Matriks Penyerapan Anggaran.

Unit Kerja	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	7.079.980.000	7.579.980.000	7.363.346.800	216.633.200	97.14

**Lampiran 4. Checklist dilakukan oleh FO atau penanggungjawab akuntabilitas kinerja.**

**FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA**

No.	Pernyataan		Checklist
I.	Format	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Satuan Organisasi/ Unit Kerja</li> <li>2. LKj telah menyajikan informasi sesuai sistematika penyusunan LKj</li> <li>3. LKj telah menyajikan capaian kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja yang memadai</li> <li>4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan</li> <li>5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan</li> <li>6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan</li> </ol>	<p style="text-align: center;">√</p>
II.	Mekanisme Penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LKj Satuan Organisasi disusun oleh FO/Penanggung Jawab Akuntabilitas Kinerja pada Satuan Organisasi yang tidak memiliki unit FO, dan LKj unit kerja disusun oleh unit kerja masing-masing</li> <li>2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai</li> <li>3. Penyusunan LKj satuan organisasi telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj</li> <li>4. Data/Informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya</li> </ol>	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p>
III.	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan/Sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Perjanjian Kinerja</li> <li>2. Tujuan/Sasaran dalam LKj telah selaras dengan Rencana Strategis</li> <li>3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>4. Indikator kinerja dalam LKj telah sesuai dengan Indikator Kinerja dalam Perjanjian Kinerja</li> <li>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</li> <li>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun sebelumnya, standar nasional (jika ada), dan sebagainya yang bermanfaat</li> </ol>	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">√</p>



.....  
.....

**Lampiran 6. Kuesioner Survei Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet Tahun 2019.**

**IV. DATA RESPONDEN**

Nama : .....(boleh inisial atau tidak diisi)  
 Jabatan : .....  
 Instansi : .....  
 Umur : ..... tahun  
 Jenis Kelamin : 1. Laki-laki            2. Perempuan

**V. PENDAPAT RESPONDEN (lingkari sesuai jawaban Bapak/Ibu)**

NO.	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu dengan kesesuaian persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet yang diberikan?	a. Tidak sesuai b. Kurang sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai
2.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang prosedur pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet yang dilaksanakan di unit ini?	a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah d. Sangat mudah
3.	Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang ketepatan waktu pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet di unit ini?	a. Selalu tidak tepat b. Kadang-kadang tepat c. Banyak tepatnya d. Selalu tepat
4.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kewajaran biaya untuk mendapatkan pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet?	a. Tidak wajar b. Kurang wajar c. Wajar d. Sangat wajar
5.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu dengan hasil dari pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet yang telah diberikan?	a. Tidak puas b. Kurang puas c. Puas d. Sangat puas
6.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet?	a. Tidak mampu b. Kurang mampu c. Mampu d. Sangat mampu
7.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kesopanan dan keramahan petugas dalam memberikan pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet?	a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah
8.	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pelaksanaan Maklumat Pelayanan/Janji Layanan yang telah dijanjikan oleh penyelenggara pelayanan permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet?	a. Tidak tepat b. Kurang tepat c. Tepat d. Sangat Tepat

