

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

ASISTEN DEPUTI BIDANG
PELAPORAN PERSIDANGAN

KATA PENGANTAR

ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa, atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada 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 Pelaporan Persidangan Tahun 2019 berlandaskan pada Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019. LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 memuat pencapaian kinerja sasaran kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap kegiatan.

LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dapat menjadi sarana evaluasi bagi unit kerja untuk memicu peningkatan kinerja di masa mendatang. Masukan dan saran yang membangun, kami harapkan dapat meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam mendukung Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mewujudkan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas.

Besar harapan kami laporan kinerja ini dapat bermanfaat bagi setiap pemangku kepentingan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

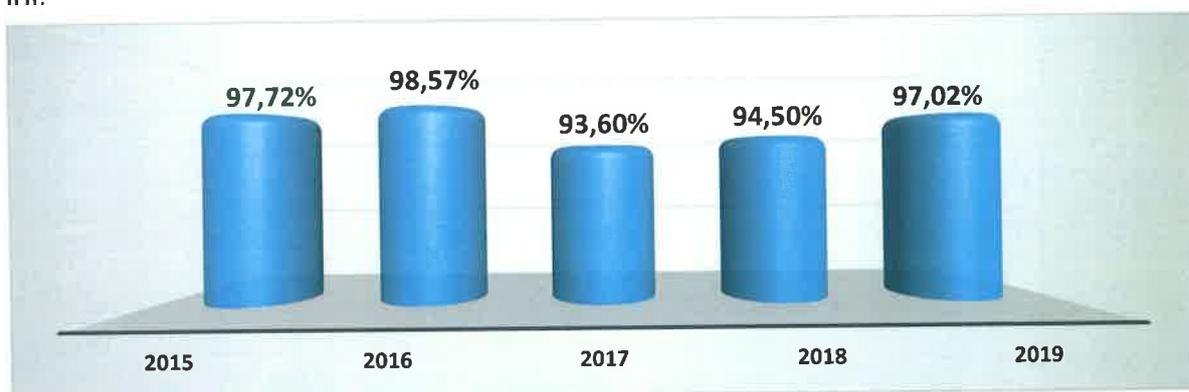
Jakarta, Januari 2020
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan,


Heru Priyantono

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2019 dalam mencapai dua sasaran kegiatan yaitu “Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas” dan “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja 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 Pelaporan 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 Perseskab Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019.

Pada tahun 2019, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **97.02 persen** dari target sebesar 100 persen. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan termasuk dalam kategori **Sangat Baik**. Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Meskipun tidak bisa mencapai target pada Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 yaitu sebesar 100%, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan selama 5 tahun terakhir sudah mencapai **≥85%** atau mencapai kategori **Sangat Baik**.

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

Unit Kerja	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	6.585.800.000	6.585.800.000	6.527.380.128	58.419.872	99.11

Sedangkan jika capaian anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian anggaran tahun 2019 memiliki persentase yang lebih kecil yaitu sebesar 92.64 persen dari capaian kinerja sebesar 97.02 persen. Maka dapat disimpulkan bahwa Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan cukup efisien dalam memanfaatkan anggaran guna peningkatan kinerja. Efisiensi penggunaan anggaran dilakukan pada setiap sasaran kegiatan dan indikator kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

Hal yang sama juga terjadi dengan analisis efisiensi penggunaan sumber daya manusia pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Meskipun mengalami penurunan jumlah pegawai sebanyak 1 orang pegawai pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tetap dapat meningkatkan capaian kinerjanya sebesar 2.52 persen. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan cukup efisien dalam memanfaatkan sumber daya manusia yang ada guna peningkatan kualitas dan kinerja.

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, yaitu:

1. Dukungan sarana dan prasarana dalam pelayanan pengelolaan dokumen hasil sidang kabinet/rapat terbatas dirasakan masih kurang memadai terutama dari segi dukungan alat-alat perekaman yang mendukung televic.
2. Masih kurangnya kesadaran Kementerian/Lembaga maupun Pemerintah Daerah akan pentingnya pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet/rapat terbatas.
3. Koordinasi penyusunan laporan kinerja di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet masih kurang optimal.

Untuk mengatasi kendala tersebut, langkah-langkah mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dengan Biro Umum Sekretariat Kabinet dan Sekretariat Presiden guna pemenuhan sarana dan prasarana untuk peningkatan pelayanan pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet/rapat terbatas.
2. Melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah guna sosialisasi pengelolaan risalah sidang kabinet untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya dokumen hasil-hasil sidang kabinet/rapat terbatas.

3. Kolaborasi dengan *pic* unit kerja terkait di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet melalui koordinasi rutin setiap 2 minggu sekali untuk kelancaran tugas-tugas penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi.

Mitigasi kendala yang diidentifikasi Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2020, yaitu:

1. Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada melalui koordinasi yang terus menerus dengan unit terkait.
2. Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas keasdepan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
3. Terus berupaya melakukan sosialisasi kepada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah terkait kerahasiaan pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet/rapat terbatas.

Komitmen terhadap peningkatan kinerja dari seluruh pihak diperlukan untuk menjadikan Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan yang profesional dan andal serta bermanfaat sepenuhnya bagi masyarakat dan pemangku kepentingan.

DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar.....	i
Ikhtisar Eksekutif.....	ii
Daftar Isi.....	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	1
1.3. Struktur Organisasi.....	2
1.4. Potensi Strategis	3
1.5. Permasalahan Strategis	3
1.6. Sistematika Penyajian Laporan	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA	8
2.1. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019.....	8
2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	9
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	14
3.1. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	15
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	19
Indikator Kinerja Utama 1: Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet.....	20
Indikator Kinerja Utama 2: Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet.....	24
Indikator Kinerja Utama 3: Persentase Arahan Presiden (Apres) pada Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden yang Disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet	27
Indikator Kinerja Utama 4: Persentase Transkripsi Sidang Kabinet yang Disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.....	29
Indikator Kinerja Tambahan 1: Hasil Penilaian atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang Dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet.....	32

	Indikator Kinerja Tambahan 2: Persentase Pelaksanaan Program dan Anggaran di Lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku	36
3.3.	Kendala Pencapaian Sasaran	38
3.4.	Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja.....	39
3.5.	Capaian Lainnya	40
3.6.	Analisis Penggunaan Sumberdaya	41
	3.6.1. Realisasai Anggaran.....	41
	3.6.2. Sumber Daya Manusia	43
BAB IV	PENUTUP	46
Lampiran 1.	Perjanjian Kinerja Tahun 2019	48
Lampiran 2.	Matriks Capaian Kinerja.....	51
Lampiran 3.	Matriks Penyerapan Anggaran	52
Lampiran 4.	Checklist FO atau Penanggungjawab Akuntabilitas Kinerja ...	53
Lampiran 5.	Kuesioner Survei Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2019	54
Lampiran 6.	Kuesioner Survei Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet Tahun 2019	55

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 3.1 Target, Realisasi, Capaian dan Kategori Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	15
Tabel 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019	19
Tabel 3.3 Kendala dan Upaya Penyelesaian.....	38
Tabel 3.4 Masukan dan Saran pada Survei Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2019.....	39
Tabel 3.5 Masukan dan Saran pada Survei Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet Tahun 2019.....	39
Tabel 3.6 Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	41
Tabel 3.7 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019	41
Tabel 3.8 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realiasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	42

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	2
Gambar 1.2 Analisis SWOT Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	4
Gambar 1.3 Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	7
Gambar 2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	8
Gambar 2.2 Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	10
Gambar 2.3 Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	11
Gambar 2.4 Perbedaan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019	12
Gambar 2.5 Perbedaan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019	13
Gambar 3.1 Interval Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet	14
Gambar 3.2 Dashboard Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 (sikt.intranet)	17
Gambar 3.3 Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019	18
Gambar 3.4 Capaian IKU 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	21
Gambar 3.5 Perbandingan Capaian IKU 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019	22
Gambar 3.6 Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	23
Gambar 3.7 Capaian IKU 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019	25
Gambar 3.8 Perbandingan Capaian IKU 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	26
Gambar 3.9 Grafik Perbandingan Capaian IKU 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	27
Gambar 3.10 Perbandingan Capaian IKU 3 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	28

Gambar 3.11	Grafik Perbandingan Capaian IKU 3 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	29
Gambar 3.12	Perbandingan Capaian IKU 4 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2018-2019	31
Gambar 3.13	Gradasi Nilai Evaluasi atas Implementasi SAKIP Sekretariat Kabinet	33
Gambar 3.14	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	34
Gambar 3.15	Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	34
Gambar 3.16	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	36
Gambar 3.17	Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	37
Gambar 3.18	Grafik Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019	42
Gambar 3.19	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2018-2019	44
Gambar 3.20	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018-2019	44
Gambar 3.21	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2018-2019	44
Gambar 3.22	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2018-2019	45
Gambar 4.1	Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019	46

1.1. LATAR BELAKANG

Tugas Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet jo. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet adalah melaksanakan perekaman, transkripsi, risalah, dokumentasi, serta pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan unit kerja, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkewajiban melaporkan pelaksanaan akuntabilitas kinerjanya dengan menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan berpedoman kepada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada 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.

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Setiap entitas akuntabilitas kinerja diberi kewajiban untuk menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Laporan Kinerja terdiri dari laporan kinerja interim dan laporan kinerja tahunan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah menyelesaikan laporan kinerja interim (triwulanan) melalui sikt.intranet.

Laporan kinerja bermanfaat untuk menyampaikan pertanggungjawaban Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan kepada para pemangku kepentingan, capaian kinerja dan hasil analisis capaian. Masukan dan saran menjadi pemacu peningkatan kinerja bagi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

1.2. KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet jo. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dipimpin oleh Asisten Deputi.

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

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

- a. Penyelenggaraan kegiatan perekaman audio dan visual serta transkripsi sidang kabinet dan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- b. Penyusunan, pendokumentasian, pendistribusian, dan publikasi risalah persidangan kabinet dan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- c. Pelaksanaan fasilitasi operasional dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

1.3. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi 3 (tiga) Kepala Bidang yaitu Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan, Bidang Risalah Persidangan, dan Bidang Fasilitasi Operasional dengan struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

1.4. POTENSI STRATEGIS

Potensi strategis Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan tidak terlepas dari tugas Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan dalam melaksanakan perekaman, transkripsi, risalah, dokumentasi, serta pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

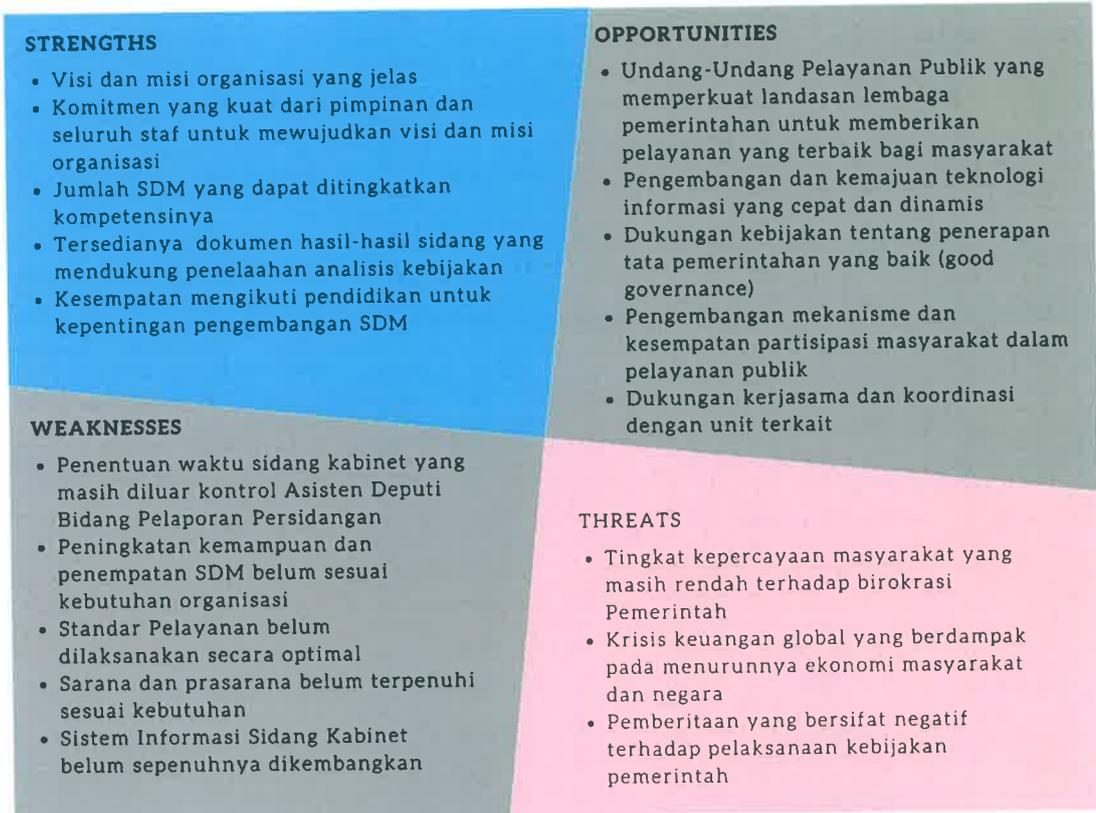
Potensi strategis Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet yaitu risalah dan arahan Presiden. Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan bertugas melakukan penyusunan dokumen penting Negara yang sangat bermanfaat bagi kementerian/lembaga pemerintah serta pemerintah provinsi dan pemerintah daerah. Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan mendukung Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet untuk membantu jajaran Kabinet dalam memperoleh arahan Presiden dengan tepat guna pelaksanaan tindak lanjut arahan Presiden yang bermanfaat bagi masyarakat.

Pada Rapat Terbatas, Presiden Joko Widodo menyampaikan bahwa setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh kementerian/lembaga pemerintah, pemerintah provinsi maupun pemerintah daerah harus mengacu dan berdasar pada risalah hasil sidang kabinet. Sekretariat kabinet memandang hal tersebut sebagai salah satu tantangan, karena disamping dibutuhkan kecepatan dalam penyusunan risalah, ketepatan penulisan dan kualitas penulisan risalah juga harus terus ditingkatkan. Pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet merupakan salah satu potensi strategis Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan.

Potensi selanjutnya yaitu Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan merupakan Asisten Deputy di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang membawahi Bidang Fasilitas Operasional. Oleh sebab itu, dapat dikatakan bahwa Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan merupakan kepanjangan tangan dari Biro Perencanaan dan Keuangan dalam hal anggaran serta Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dalam hal Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi. Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan menjadi tempat terkumpulnya seluruh dokumen terkait anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

1.5. PERMASALAHAN STRATEGIS

Dalam mengoptimalkan potensi strategisnya, Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan masih memiliki permasalahan-permasalahan strategis yang harus dihadapi. Permasalahan strategis Asisten Deputy Bidang Pelaporan 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019.



Gambar 1.2. Analisis SWOT Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

Kekuatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkaitan erat dengan potensi strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam melaksanakan perekaman, transkripsi, risalah, dokumentasi, serta pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Kekuatan yang pertama yaitu Asisten Deputi Bidang Pelaporan 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 Pelaporan 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 Pelaporan Persidangan. Penyusunan dokumen hasil-hasil sidang kabinet juga merupakan salah satu kekuatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan guna mendukung penelaahan dalam rangka memberikan analisis kebijakan kepada Presiden.

Di samping kekuatan-kekuatan yang menjadikan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai unit kerja yang profesional dan andal, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan perlu mewaspada **kelemahan-kelemahan** yang sampai saat ini masih ada untuk segera

melakukan pembenahan. Jadwal sidang kabinet masih bergantung kepada Presiden merupakan kelemahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang pertama, sehingga penentuan waktu sidang kabinet masih diluar kontrol Asisten Deputi Bidang Pelaporan 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 kinerjanya. Kelemahan yang ketiga yaitu standar pelayanan yang belum dilaksanakan secara optimal. Pada tahun 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyelenggarakan sosialisasi standar pelayanan yang telah diperbaiki seiring dengan perkembangan zaman. Standar pelayanan yang dimiliki oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebelumnya masih mengacu kepada tata kerja manual dan belum mengadaptasi menggunakan teknologi informasi, sehingga sudah tidak sesuai dengan perkembangan jaman.

Sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas masih belum terpenuhi sesuai harapan khususnya sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan terkait perekaman visual persidangan. Sistem informasi sidang kabinet yang belum saling terintegrasi dari hulu ke hilir menjadi kelemahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Oleh sebab itu, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan harus mengembangkan sistem informasi sidang kabinet.

Dinamika lingkungan eksternal yang cepat berkembang masih memberikan **peluang-peluang** yang memungkinkan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan untuk berkembang. Adanya undang-undang pelayanan publik yang terus berkembang seiring dengan perkembangan jaman memberikan peluang bagi Asisten Deputi Bidang Pelaporan 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 Pelaporan 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 Pelaporan Persidangan dalam setiap peningkatan kinerja dan pelayanan.

Disamping itu, adanya dukungan kebijakan dari pemerintah terkait *good governance* juga menjadi peluang bagi Asisten Deputi Bidang Pelaporan 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 Pelaporan 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 Pelaporan Persidangan.

Selain itu, peluang lainnya yang dimiliki oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan 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 Pelaporan 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 Pelaporan Persidangan.

Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang tercipta, Asisten Deputi Bidang Pelaporan 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 Pelaporan Persidangan harus mampu mengubah ancaman-ancaman menjadi peluang guna meningkatkan pelayanan kepada publik dan para pemangku kepentingan.

1.6. 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, Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Sistematika Penyajian Laporan

ASISTEN DEPUTI
BIDANG PELAPORAN
PERSIDANGAN



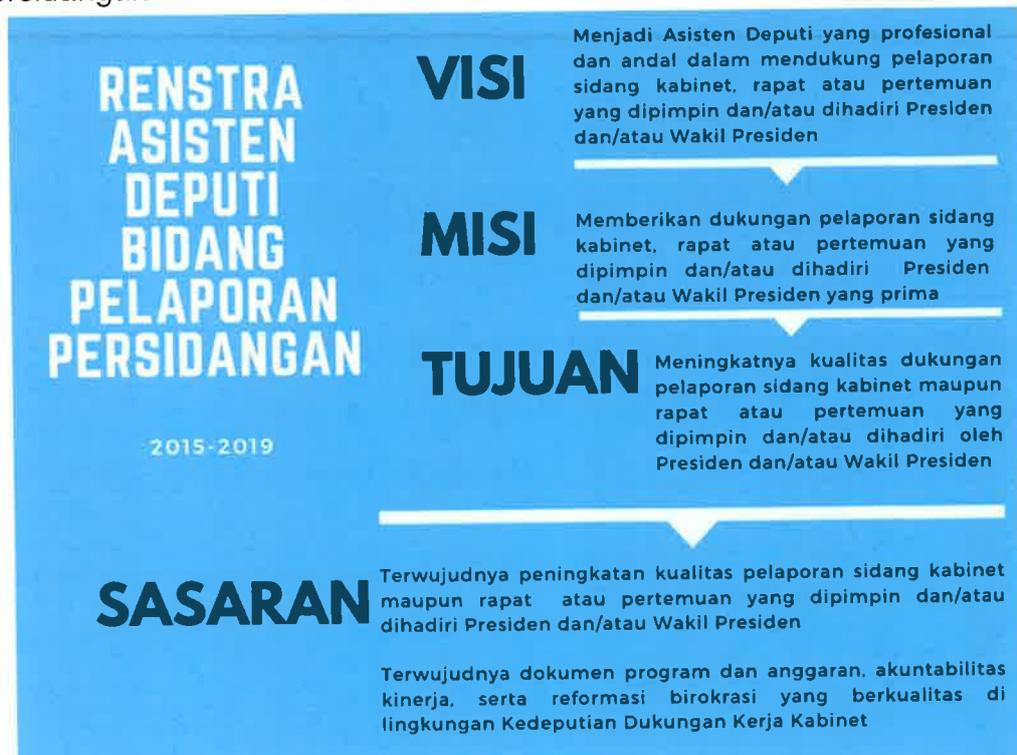
Gambar 1.3. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

2.1. RENCANA STRATEGIS ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN TAHUN 2015-2019

Rencana strategis (Renstra) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 dan Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. Tugas Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah melaksanakan perekaman, transkripsi, risalah, dokumentasi, serta pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berupaya memberikan kontribusi dalam membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memberikan dukungan kepada Sekretaris Kabinet melalui pelaksanaan tugas dan fungsi.

Berikut ini gambaran visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis yang termuat dalam Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019:



Gambar 2.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

Pada Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki 2 (dua) sasaran kegiatan, yaitu:

1. Terwujudnya peningkatan kualitas pelaporan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2. Terwujudnya dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi yang berkualitas di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet.

Indikator kinerja pada Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran kegiatan (*output*), maka ditetapkan indikator kinerja kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, yaitu:

1. Jumlah rekaman audio sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dihadiri dan/atau dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2. Persentase penyusunan transkripsi sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dihadiri dan/atau dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu.
3. Persentase penyusunan risalah sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dihadiri dan/atau dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu.
4. Persentase penyusunan arahan dan petunjuk Presiden (APP) sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dihadiri dan/atau dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden secara tepat waktu.
5. Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet.
6. Persentase penyelesaian dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet secara tepat waktu

2.2. PERJANJIAN KINERJA ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN TAHUN 2019

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Dokumen ini memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, serta dukungan anggaran pada tahun tertentu. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT). Target kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 telah ditetapkan sama seperti tahun sebelumnya untuk tetap maksimal yaitu sebesar 100% pada setiap target indikator kecuali pada indikator "Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja

Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet” dengan target sebesar 70 (BB). Target yang diperjanjikan dalam PK Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

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

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet	100 Persen
		Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet	100 Persen
		Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 Persen
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet	70 (BB)
		Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 Persen

Gambar 2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

Sebagai upaya dalam peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 sudah memuat sampai

ke level staf agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Kedua sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dilaksanakan dengan menggunakan 4 (empat) buah indikator kinerja utama dan 2 (dua) buah indikator kinerja tambahan seperti pada gambar diatas. Dalam mendukung terlaksananya sasaran kegiatan dengan keenam indikator kinerja, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan disokong dengan anggaran sebesar Rp6.685.800.000,00. Rincian anggaran yang tertera dalam PK Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 berikut ini.

Kegiatan	Anggaran
Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	
1. Perekaman dan penyusunan transkripsi sidang kabinet	Rp.566.240.000,-
2. Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden	Rp.1.492.764.000,-
3. Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp.4.526.796.000,-
Total Anggaran	Rp.6.585.800.000,-
Pihak Kedua, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Jakarta, Januari 2019 Pihak Pertama, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
 Dr. Yuli Harsono, S.H., LL.M.	 Heru Priyantono, S.H., M.H.

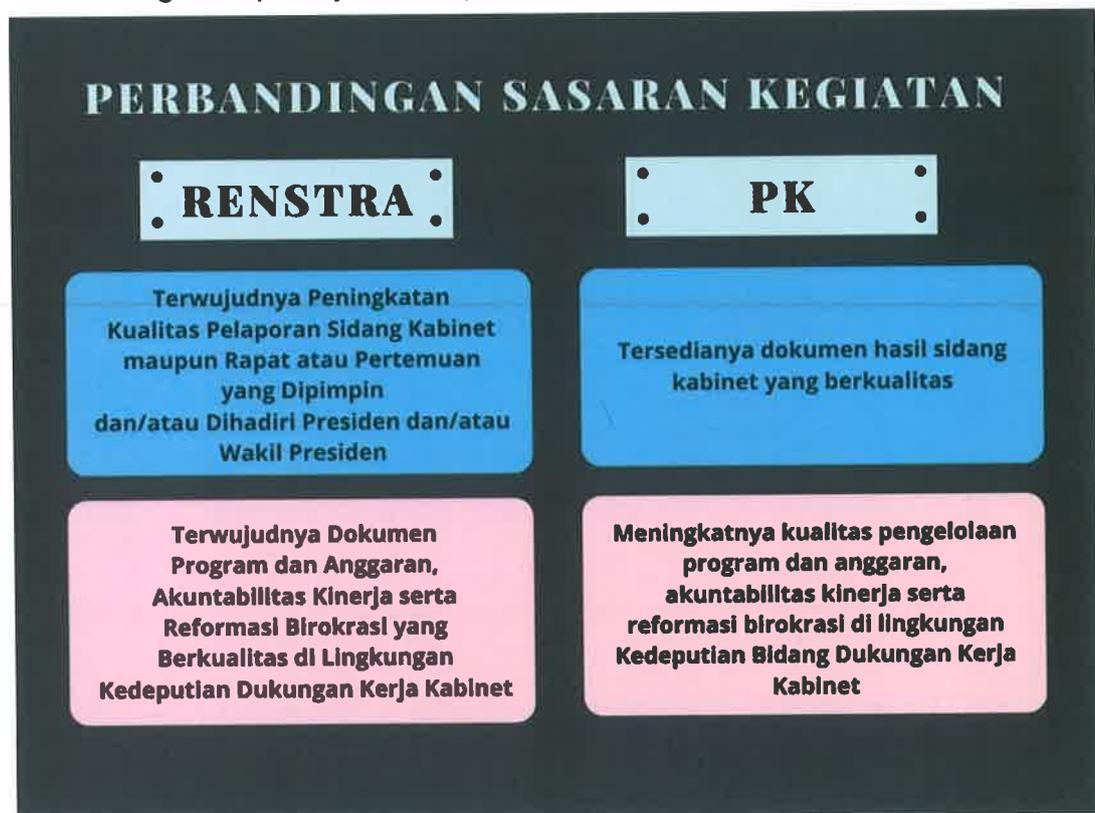
Gambar 2.3. Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

Sedangkan rincian kegiatan yang dilaksanakan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan perekaman dan transkripsi sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- b. Penyusunan risalah dan Arahan Presiden sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- c. Penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

- d. Penyusunan dokumen reformasi birokrasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Adanya perbedaan sasaran kegiatan dan indikator kinerja utama antara Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dengan sasaran kegiatan dan indikator kinerja pada Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019. Perbedaan tersebut dikarenakan perbaikan yang dilakukan guna meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Sejak tahun 2017 hingga saat ini Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sudah selaras dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Perseskab Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019. Sedangkan Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 tidak mengalami perubahan. Perbandingan dapat dijelaskan pada bagan berikut.



Gambar 2.4. Perbedaan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019

Sedangkan perbandingan indikator kinerja kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 dapat terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.5. Perbedaan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019

Pada sasaran kegiatan pertama, Indikator kinerja utama (IKU) pada Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 terdiri dari 5 (lima) indikator kinerja. Empat indikator kinerja utama merupakan indikator *output* sedangkan indikator kinerja kelima belum mewakili Arahan Presiden sebagai dokumen hasil sidang kabinet sehingga seluruh indikator kinerja utama pada sasaran 1 memerlukan perubahan. Sedangkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 terdiri dari 4 (empat) indikator kinerja *outcome*. Tiga indikator kinerja merupakan perubahan indikator *output* menjadi indikator *outcome* sedangkan satu indikator kinerja utama merupakan indikator kinerja yang dapat mewakili Arahan Presiden sebagai dokumen hasil sidang kabinet/rapat terbatas. Keempat indikator kinerja tersebut sudah mewakili tugas dan fungsi dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

Sedangkan pada sasaran kegiatan kedua, pada Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 terdiri dari 1 indikator sedangkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 terdiri dari 2 indikator.

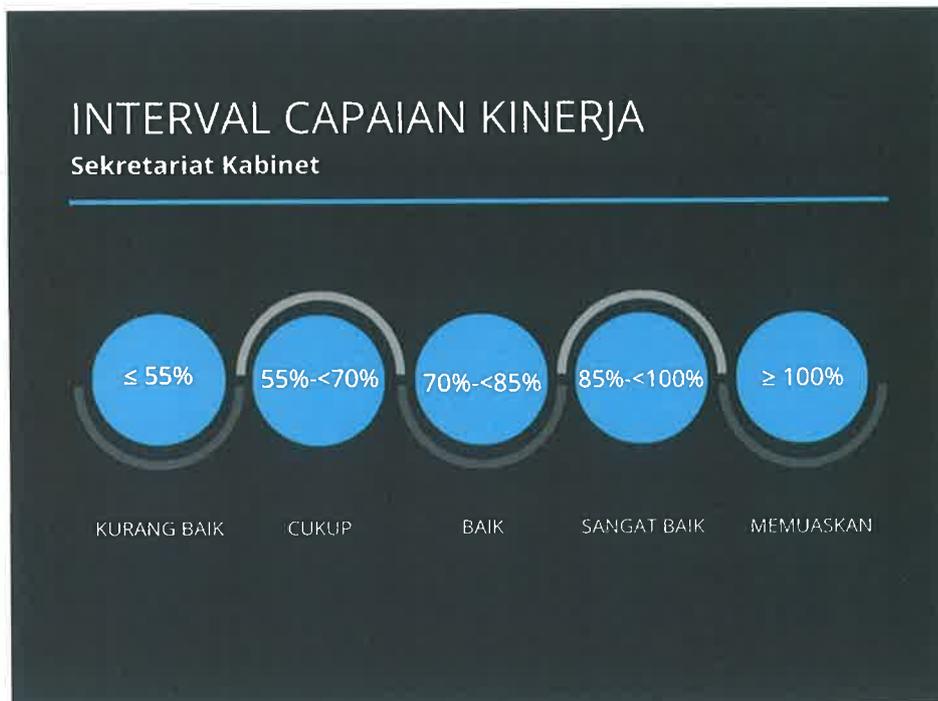
BAB III

← AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, definisi akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Akuntabilitas kinerja berkaitan dengan bagaimana instansi pemerintah mampu mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran negara untuk memaksimalkan pelayanan kepada publik. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai salah satu unit kerja pada instansi pemerintah memiliki tanggungjawab guna melaporkan keberhasilan/kegagalan kinerjanya kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan kinerja.

Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja setiap unit di lingkungan Sekretariat Kabinet, terdapat interval capaian kinerja berikut ini.



Gambar 3.1. Interval Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet

Interval ini juga selanjutnya digunakan untuk melakukan penyimpulan atas keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran kegiatan, sasaran dinyatakan berhasil apabila rata-rata capaian indikator kinerja sasarnya $\geq 80\%$.

3.1. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam mencapai tujuan untuk mewujudkan visi dan misi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan maka telah ditetapkan sasaran dan target kinerja. Sasaran dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan sasaran kegiatan "Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas" dan "Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet". Sasaran kegiatan pertama pencapaiannya diukur dengan 4 (empat) buah indikator kinerja sedangkan pada sasaran kegiatan kedua dengan 2 (dua) buah indikator kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang telah dijelaskan pada Bab II. Pencapaian masing-masing sasaran dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2019, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.1. Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran 1 : Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas				
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	100 persen	97,11 persen	97,11 persen	"Sangat Baik"
Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet	100 persen	85.83 persen	85.83 persen	"Sangat Baik"
Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet	100 persen	100 persen	100 persen	"Memuaskan"
Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 persen	100 persen	100 persen	"Memuaskan"

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet				
Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet	70 (BB)	69,42 (B)	99,17 persen	"Sangat Baik"
Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 persen	100 persen	"Memuaskan"
			97.02 persen	"Sangat Baik"

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2019 adalah sebesar **97.02 persen** atau masuk kedalam kategori **Sangat Baik**.

Pencapaian kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan juga dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt.intranet) dengan tampilan sebagai berikut.

Dashboard Capaian Kinerja

Tahun Anggaran: 2019

Unit Kerja: Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan

Program: (06) Program Dukungan Pengelolaan Manajemen Kabinet Kepada Presiden dan Wakil Presiden Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan

Kegiatan: (4981) Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan yang Diomni dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden

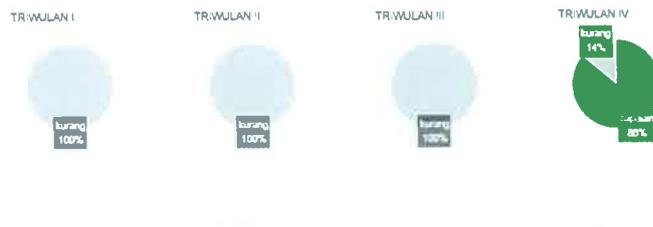
Sasaran: ... pilih sasaran ...

Sasaran: Tersedianya Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas

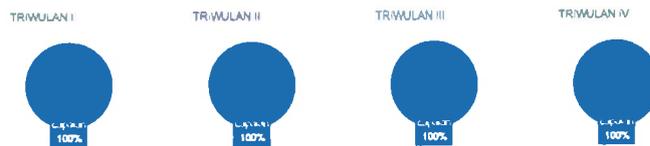
Indikator: Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet



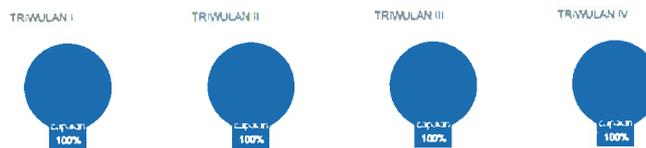
Indikator: Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet



Indikator: Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet



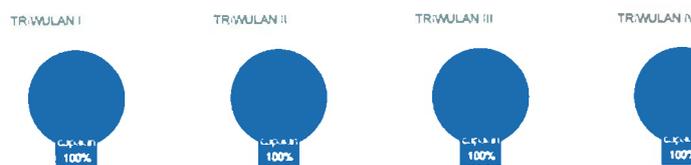
Indikator: Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



Indikator: Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet

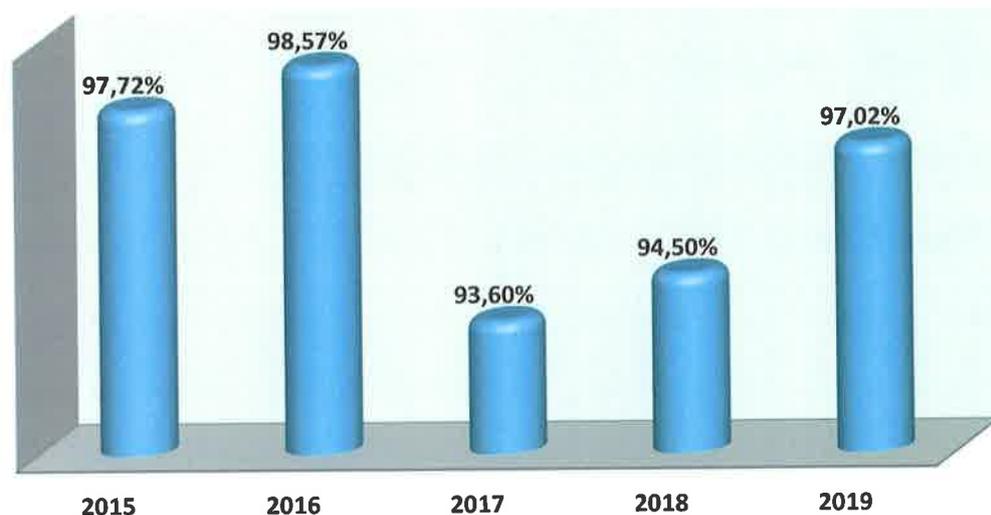


Indikator: Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku



Gambar 3.2. Dashboard Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 (sikt.intranet)

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah melaksanakan sasaran kegiatan “Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas” dan “Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet” selama periode 2015-2019, berikut ini perbandingan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan beserta perbandingan kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya.



Gambar 3.3. Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019

Dari grafik diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengalami fluktuasi peningkatan dan penurunan pada tahun 2015 hingga 2019. Capaian kinerja tahun 2019 tidak bisa dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2015 dan 2016 karena memiliki sasaran kegiatan dan indikator kinerja yang berbeda seperti yang telah dijelaskan pada Bab II.

Meskipun tidak bisa mencapai target pada Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 yaitu sebesar 100%, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan selama 5 tahun terakhir sudah mencapai $\geq 85\%$ atau mencapai kategori **Sangat Baik**.

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan per indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan tahun 2017-2019 dapat dijelaskan pada tabel berikut.

Tabel 3.2. Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019

INDIKATOR KINERJA	2017	2018	2019
Sasaran 1 : Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas			
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	84 persen	85,91 persen	97,11 persen
Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet	84 persen	86,22 persen	85,83 persen
Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet	100 persen	95,71 persen	100 persen
Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	N/A	100 persen	100 persen
Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet			
Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet	100 persen	99,17 persen	99,17 persen
Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 persen	100 persen
	93.60	94.50	97.02

Jika dibandingkan dengan tahun 2018, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan secara keseluruhan mengalami peningkatan sebesar 2.52 persen. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan indikator kinerja masing-masing sasaran kegiatan.

3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan akan dijelaskan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator pada sasaran kegiatan pertama "Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas" dan sasaran kegiatan kedua "Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas

kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet”.

INDIKATOR KINERJA UTAMA 1

PERSENTASE KEPUASAN
SEKRETARIS KABINET DAN PARA
ESELON I DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KABINET TERHADAP
DOKUMEN HASIL-HASIL SIDANG
KABINET

Pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah mengelola dokumen hasil-hasil sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan baik. Sidang Kabinet sebagai forum koordinasi tertinggi yang dipimpin langsung oleh Presiden, menghasilkan berbagai keputusan yang penting untuk diketahui oleh para peserta sidang sebagai acuan dalam pembuatan kebijakan untuk menyejahterakan masyarakat. Sehingga merupakan suatu peran strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam melaksanakan tugas pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet yaitu penyusunan dokumen hasil-hasil sidang kabinet berupa risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden, serta pendistribusian dokumen hasil-hasil sidang kabinet kepada para pemangku kepentingan.

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memerlukan adanya masukan dan saran serta penilaian secara objektif dari pemangku kepentingan. Dalam Indikator Kinerja Utama Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2017 yang telah menyesuaikan dengan Perubahan kedua Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet dinilai dengan menggunakan instrumen survei kepada Sekretaris Kabinet dan Para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pengukuran hasil survei menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Survei dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali yaitu pada bulan Juni dan Desember dengan responden berjumlah 13 orang peserta sidang kabinet terdiri dari pejabat eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet.

1. Sekretaris Kabinet
2. Wakil Sekretaris Kabinet
3. Deputi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan
4. Deputi Bidang Perekonomian
5. Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
6. Deputi Bidang Kemaritiman
7. Deputi Bidang Administrasi
8. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan
9. Staf Ahli Bidang Komunikasi
10. Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi

11. Staf Khusus Presiden, Dr. Anak Agung Gde Ngurah Ari Dwipayana, S.IP, M.Si.
12. Staf Khusus Presiden, Sukardi Rinakit, M.A.
13. Staf Khusus Presiden, Dr. Ir.Mochammad Fadjoel Rachman, M.H.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan masing-masing kegiatan pengelolaan sidang kabinet pada tahun 2019 yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Rata - Rata} = \left(\frac{\sum \text{ bobot nilai jawaban per pernyataan}}{n} \right) \times 100\%$$

Keterangan

n = total jawaban responden per pernyataan

Kuesioner berisi 3 (tiga) buah pernyataan terkait pengelolaan dokumen hasil sidang kabinet dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 5 (lima) kriteria jawaban yaitu sangat tidak puas, tidak puas, kurang puas, puas, dan sangat puas (kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet terlampir).

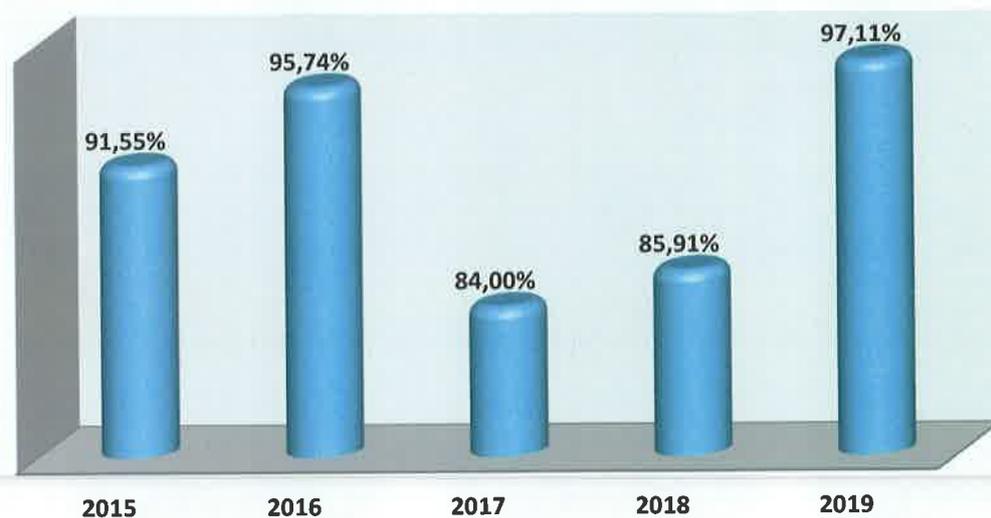
Pada tahun 2019, survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang Kabinet dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu pada tanggal **19 Juli 2019 (survei semester I)** dan **10 Desember 2019 (survei semester II)**. Capaian kinerja indikator kinerja utama 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 yaitu "Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet dan Para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet" adalah sebagai berikut.

CAPAIAN KINERJA IKU 1 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN			
	SEMESTER I	SEMESTER II	2019
1. RISALAH SIDANG KABINET DITERIMA DENGAN CEPAT	100%	93.33%	96.67%
2. RISALAH SIDANG KABINET DIBACA DENGAN JELAS	96%	96.67%	96.34%
3. ARAHAN PRESIDEN DALAM RISALAH BERMANFAAT DITINDAKLANJUTI	100%	96.67%	98.34%
	98.67%	95.56%	97.11%

Gambar 3.4. Capaian IKU 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

Berdasarkan gambar diatas, **capaian IKU 1** Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 yaitu persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet adalah sebesar **97.11 persen**.

Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja atas persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Sangat Baik**. Berikut ini perbandingan capaian kinerja IKU 1 tahun 2015-2019.



Gambar 3.5. Perbandingan Capaian IKU 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019

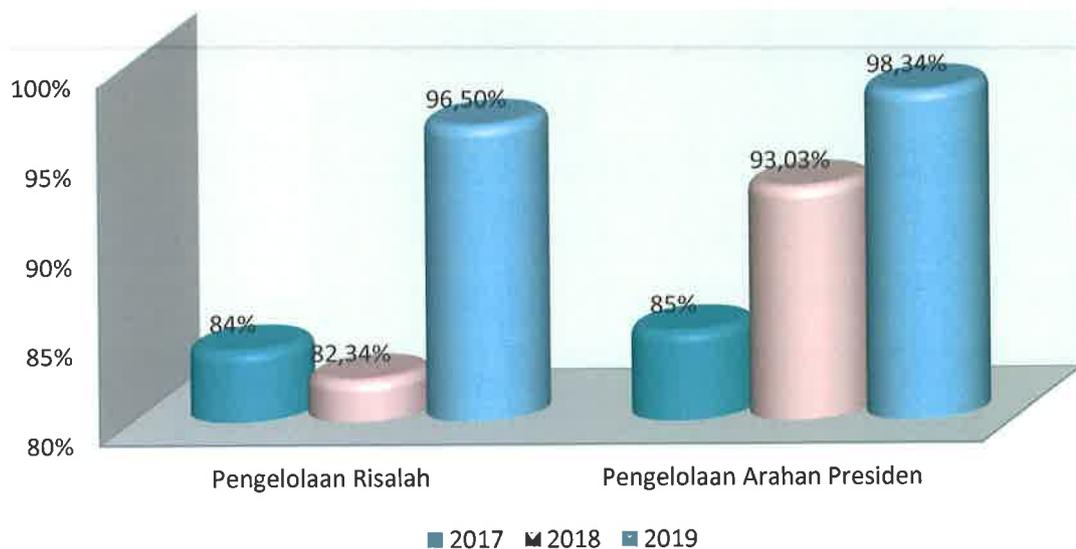
Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja indikator kinerja utama “Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet” mengalami peningkatan sejak tahun 2017 hingga tahun 2019. Peningkatan ini terjadi pada seluruh layanan pengelolaan sidang kabinet yaitu layanan pengelolaan risalah sidang kabinet dan layanan pengelolaan Arahan Presiden.

Peningkatan yang cukup signifikan terlihat pada layanan risalah sidang kabinet yang sebelumnya sempat mengalami penurunan pada tahun 2018. Hal ini disebabkan semakin meningkatnya kualitas risalah seiring dengan penyempurnaan secara terus menerus yang dilakukan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam penyusunan risalah sidang kabinet. Serta peningkatan kualitas dalam pendistribusian risalah sidang kabinet. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menindaklanjuti masukan dan saran dengan terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada pengelolaan risalah sidang kabinet. Hal ini dibuktikan dengan adanya perubahan format penulisan pada risalah sidang kabinet yang sebelumnya terdiri dari pengantar Presiden, pandangan Wakil

Presiden (jika ada), Arahan Presiden dan paparan Menteri menjadi berisi pengantar Presiden, pandangan Wakil Presiden (jika ada) dan Arahan Presiden. Hal ini dilakukan agar risalah sidang kabinet yang diterima hanya berisi pokok-pokok atau inti pembicaraan pada sidang kabinet/rapat terbatas, sehingga lebih jelas dan mudah dipahami para peserta sidang kabinet/rapat terbatas dan waktu penyusunan menjadi lebih cepat sehingga risalah sidang kabinet juga cepat terdistribusi kepada para peserta sidang kabinet.

Sedangkan pada tahun 2015 dan 2016, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki indikator kinerja utama yang berbeda sehingga capaiannya tidak bisa diperbandingkan dengan indikator kinerja utama Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2017-2019. Pada tahun 2015 dan 2016, IKU terkait survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet sebelumnya berisi risalah sidang kabinet sehingga belum bisa mewakili dokumen hasil sidang kabinet yang berisi risalah dan Arahan Presiden. IKU pada tahun 2015 dan 2016 yaitu "Persentase kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet" menghasilkan capaian sebesar 91.55 persen pada tahun 2015 dan sebesar 95.74 persen pada tahun 2016.

Tren peningkatan Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2017-2019 dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



Gambar 3.6. Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019

INDIKATOR KINERJA UTAMA 2

PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN RISALAH SIDANG KABINET

Risalah sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang memuat arahan Presiden digunakan sebagai rujukan bagi para peserta sidang kabinet dalam mengambil kebijakan pada Kementerian/Lembaga Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah. Risalah sidang kabinet digolongkan sebagai dokumen negara yang bersifat rahasia. Sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang bersifat *confidential* tidak dibuatkan risalahnya.

Sebagai unit kerja pada Deputi Dukungan Kerja Kabinet yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyusunan dan pendistribusian risalah sidang kabinet, maka Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan bertanggung jawab atas penyediaan layanan permohonan salinan risalah kepada para pemohon dari Kementerian/Lembaga Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet.

Standar penyediaan layanan administratif terkait dengan permohonan salinan risalah di Sekretariat Kabinet diatur dalam Keputusan Sekretaris Kabinet No.13 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Standar pelayanan ini bertujuan untuk menjadi acuan setiap unit kerja dalam memberikan pelayanan sesuai tugas dan fungsinya masing-masing, khususnya bidang risalah dalam mendistribusikan hasil salinan risalah. Agar terselenggara proses penyediaan layanan yang maksimal, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memandang perlu dilakukannya evaluasi pada pelayanan permohonan salinan risalah untuk mengetahui kesesuaian tingkat pelayanan atas permohonan salinan risalah dengan standar pelayanan dalam Keputusan Sekretaris Kabinet No.13 Tahun 2017 dimaksud. Salah satu bentuk evaluasi tersebut yaitu dengan menyelenggarakan kegiatan survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden kepada para pemohon salinan risalah.

Survei kepuasan atas pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet dimaksudkan untuk mengukur kualitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam melayani permohonan salinan risalah. Survei dilakukan sekali dalam setahun yaitu pada bulan Desember dengan menyebarkan kuesioner kepada responden yaitu pemohon salinan risalah.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan masing-masing layanan permohonan salinan risalah sidang kabinet yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Rata - Rata} = \left(\frac{\sum \text{ bobot nilai jawaban per pernyataan}}{n} \right) \times 100\%$$

Keterangan

n = total jawaban responden per pernyataan

Kuesioner berisi 9 (sembilan) buah pernyataan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban yaitu tidak puas, kurang puas, puas, dan sangat puas (kuesioner survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet terlampir).

Pada tahun 2019, survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet dilaksanakan kepada 10 pemohon salinan risalah sidang kabinet. Capaian kinerja indikator kinerja utama 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 yaitu "Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet" sebagai berikut.

CAPAIAN IKU 2 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN	
	2019
1. PERSYARATAN	82.5%
2. PROSEDUR	85%
3. WAKTU PELAYANAN	72.5%
4. BIAYA	100%
5. PRODUK PELAYANAN	90%
6. KOMPETENSI PELAKSANA	82.5%
7. PERILAKU PELAKSANA	90%
8. MAKLUMAT PELAYANAN	87.5%
9. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	82.5%
	85.83%

Gambar 3.7. Capaian IKU 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

Capaian kinerja IKU 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 sebesar **85.83 persen**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja atas persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Sangat Baik**.

Hasil pengukuran IKU “Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet” tahun 2019 serta perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

PERBANDINGAN CAPAIAN IKU 2 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN			
	2017	2018	2019
1. PERSYARATAN	83%	88%	82.5%
2. PROSEDUR	87%	84%	85%
3. WAKTU PELAYANAN	81%	84%	72.5%
4. BIAYA	100%	100%	100%
5. PRODUK PELAYANAN	85%	84%	90%
6. KOMPETENSI PELAKSANA	89%	84%	82.5%
7. PERILAKU PELAKSANA	87%	88%	90%
8. MAKLUMAT PELAYANAN	83%	82%	87.5%
9. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	85%	82%	82.5%
	84%	86.22%	85.83%

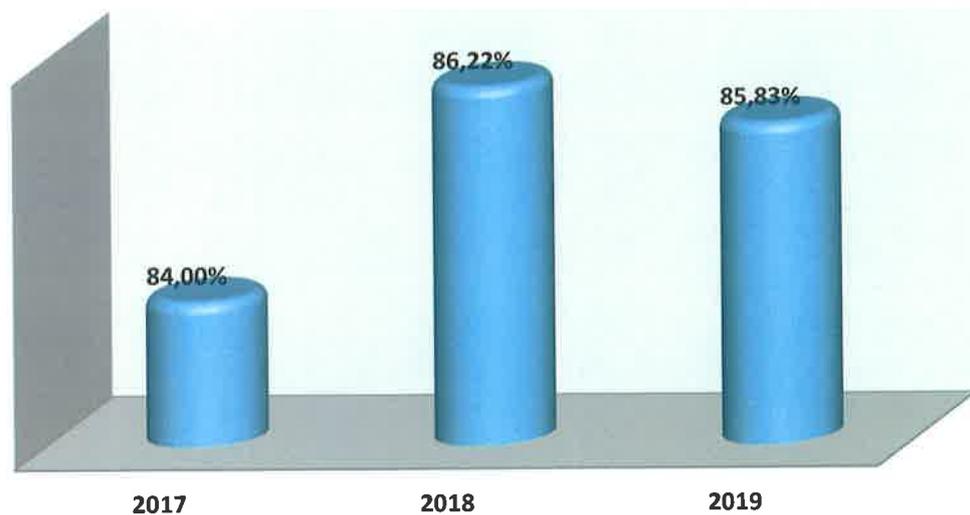
Gambar 3.8. Perbandingan Capaian IKU 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2017-2019

Jika dibandingkan dengan tahun 2018, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada IKU 2 mengalami penurunan sebesar 0.39 persen. Penurunan ini terjadi pada layanan persyaratan, waktu pelayanan, dan kompetensi pelaksana. Penurunan ini disebabkan oleh persyaratan teknis dan administrasi permohonan salinan risalah yang belum memudahkan para pemohon salinan risalah, karena permohonan salinan risalah masih menggunakan formulir yang diisi dengan manual atau belum menggunakan teknologi informasi. Hal ini juga berdampak pada kecepatan dalam memperoleh salinan risalah. Karena formulir permohonan harus diajukan secara manual sehingga waktu pelayanan mulai dari penerimaan formulir hingga penyampaian salinan risalah memakan waktu pelayanan yang cukup lama.

Selain penurunan yang dialami, pada tahun 2019 juga terdapat pelayanan yang mengalami peningkatan, yaitu pada layanan prosedur, produk pelayanan, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan dan penanganan pengaduan, saran, dan masukan. Selain itu pelayanan terkait biaya memperoleh capaian yang sama dengan tahun-tahun sebelumnya yaitu sebesar 100 persen. Pada bulan September 2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan melalui Surat Keputusan Deputi Bidang

Dukungan Kerja Kabinet Nomor 26/DKK/IX/2019 tentang Standar Pelayanan pada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet memperbaharui standar pelayanan tentang permohonan salinan risalah. Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan memperbaharui mekanisme dan teknis permohonan salinan risalah bahkan menetapkan waktu pelayanan permohonan salinan risalah adalah 1 (satu) hari kerja. Hal ini dilakukan guna peningkatan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah kepada para pemangku kepentingan.

Capaian kinerja IKU 2 Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan dapat dijelaskan dalam bentuk grafik berikut ini.



Gambar 3.9. Grafik Perbandingan Capaian IKU 2 Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2017-2019

Indikator Kinerja Utama 2 ini merupakan indikator kinerja baru pada tahun 2017, sehingga capaiannya tidak dapat diperbandingkan dengan capaian pada tahun 2015 dan tahun 2016.

INDIKATOR KINERJA UTAMA 3

PERSENTASE ARAHAN PRESIDEN (APRES) PADA SIDANG KABINET DAN RAPAT TERBATAS YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI PRESIDEN YANG DISAMPAIKAN KEPADA PEJABAT ESELON I DI SEKRETARIAT KABINET

Arahan dan Petunjuk Presiden (APP) atau yang sekarang disebut dengan Arahan Presiden (Apres) merupakan salah satu dokumen hasil sidang kabinet dan rapat yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang digunakan sebagai rujukan bagi para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam membuat rekomendasi kebijakan Pemerintah.

IKU digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam menyelesaikan dokumen hasil sidang kabinet yang berisi Arahan Presiden (Apres) dan menyampaikannya kepada para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pengukuran kinerja penyelesaian Arahan Presiden menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Apres yang disampaikan}}{\text{Jumlah Apres yang dihasilkan}} \times 100\%$$

Hasil penghitungan IKU “Persentase Arahan Presiden (Apres) pada Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden yang Disampaikan Kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet” tahun 2019 serta perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

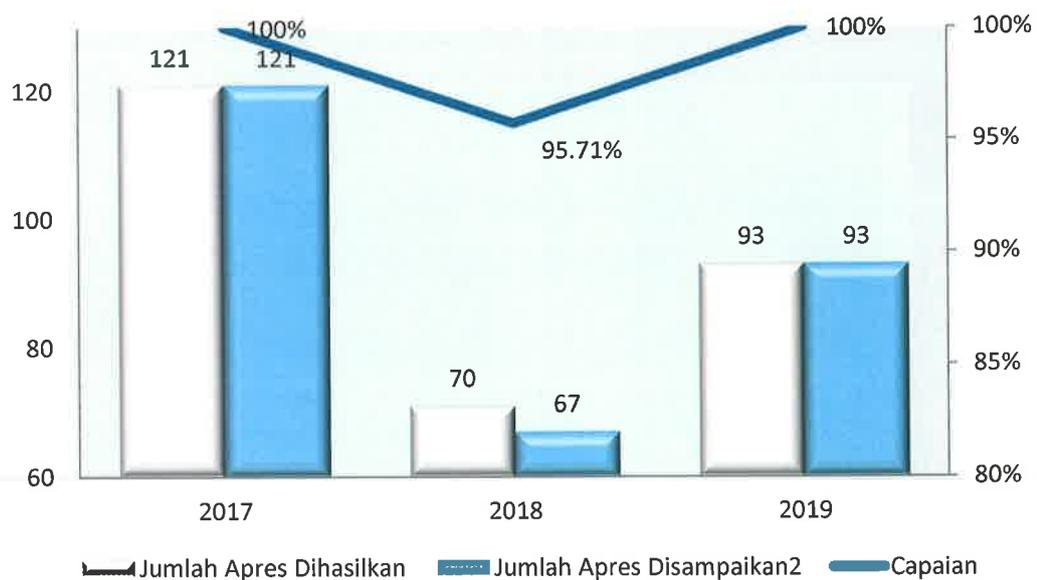
PERBANDINGAN CAPAIAN IKU 3 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN			
	2017	2018	2019
JUMLAH APRES DIHASILKAN	121	71	93
JUMLAH APRES DISAMPAIKAN	121	67	93
CAPAIAN	100%	95.71%	100%

Gambar 3.10. Perbandingan Capaian IKU 3 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019

Pada tahun 2019, terdapat sejumlah 93 Arahan Presiden yang dihasilkan oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Seluruh Arahan Presiden tersebut telah disampaikan kepada para Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Arahan Presiden yang dihasilkan merupakan Arahan Presiden dari 8 sidang kabinet paripurna, 60 rapat terbatas, 22 rapat internal, dan 3 pertemuan yang diselenggarakan pada tahun 2019. Dari hasil tersebut, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan persidangan pada tahun 2019 adalah sebesar **100%**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja atas persentase Arahan Presiden (apres) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Memuaskan**.

Jika dibandingkan dengan tahun 2018, persentase Arahan Presiden (apres) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet mengalami peningkatan. Hal ini disebabkan pada tahun 2018, terdapat 3 Arahan Presiden yang dihasilkan namun tidak disampaikan kepada para Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet karena ketiga Arahan Presiden tersebut bersifat internal dan *confidential*.

Tren peningkatan persentase Arahan Presiden (apres) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



Gambar 3.11. Grafik Perbandingan Capaian IKU 3 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019

Pada gambar diatas, baik jumlah Arahan Presiden yang disampaikan maupun capaian kinerja indikator kinerja utama ketiga mengalami peningkatan. Indikator Kinerja Utama ini merupakan indikator kinerja utama baru pada tahun 2017, sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan capaian pada tahun 2015 dan tahun 2016.

INDIKATOR KINERJA UTAMA 4

PERSENTASE TRANSKRIPSI SIDANG KABINET YANG DISETUJUI OLEH DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

Transkripsi sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden merupakan salah satu dokumen hasil sidang kabinet yang disusun dari hasil rekaman sidang kabinet. Untuk memperoleh hasil transkripsi yang berkualitas diperlukan

kecepatan, kecermatan dan keakuratan isi dari transkripsi. Transkripsi yang menghasilkan *outcome* adalah transkripsi yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Sekretariat Kabinet (SOP) terkait dengan penyusunan transkripsi sidang kabinet, diatur bahwa penyelesaian penyusunan transkripsi sidang kabinet diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja.

Prosedur penyelesaian penyusunan transkripsi sidang kabinet sesuai SOP dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengetikan sesuai dengan hasil rekaman sidang kabinet;
2. Mengkompilasi hasil ketikan sidang kabinet;
3. Mencetak hasil ketikan dan mengajukan draft transkripsi sidang kabinet yang telah dicetak;
4. Memeriksa draf transkripsi sidang kabinet oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan;
5. Memperbaiki draf transkripsi sidang kabinet jika terdapat perbaikan;
6. Menyetujui draf transkripsi sidang kabinet oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
7. Menyampaikan salinan transkripsi sidang kabinet yang telah disetujui Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet kepada Sekretaris Kabinet dan Presiden (apabila diminta); dan
8. Mendokumentasikan transkripsi sidang kabinet.

Indikator kinerja utama keempat yaitu persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet bertujuan untuk mengukur kinerja penyusunan transkripsi sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, menggunakan parameter sebagai berikut:

- a. Paraf Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada Transkripsi Sidang Kabinet yang akan disampaikan kepada Sekretaris Kabinet dan Presiden Republik Indonesia.
- b. Disposisi dari Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan untuk mendokumentasikan transkripsi sidang kabinet dan menyampaikan salinan transkripsi sidang kabinet kepada Sekretaris Kabinet dan Presiden Republik Indonesia.

Pengukuran indikator kinerja utama persentase Transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet menggunakan formulasi perhitungan :

$$= \left(\frac{\sum \text{Transkripsi yang diajukan kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet}}{\sum \text{Transkripsi yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet}} \right) \times 100\%$$

Hasil perhitungan IKU "Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet" tahun 2019 serta perbandingannya dengan tahun 2018 adalah sebagai berikut.

PERBANDINGAN CAPAIAN IKU 4 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN		
	2018	2019
TRANSKRIPSI DIAJUKAN KEPADA DEPUTI DKK	70	93
TRANSKRIPSI DISETUJUI DEPUTI DKK	70	93
CAPAIAN	100%	100%

Gambar 3.12. Perbandingan Capaian IKU 4 Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2018-2019

Pada tahun 2019, Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan melakukan penyusunan transkripsi sebanyak 93 transkripsi dari sidang kabinet, rapat terbatas dan pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Dari 93 transkripsi yang dihasilkan, seluruh transkripsi disetujui oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Sehingga capaian kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan pada indikator kinerja utama Persentase Transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebesar **100 persen**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja atas Persentase Transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Memuaskan**.

Jika dibandingkan dengan tahun 2018, capaian Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan pada indikator kinerja utama "Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet" adalah sama yaitu sebesar 100 persen. Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan transkripsi yang berkualitas untuk Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Indikator Kinerja Utama ini merupakan indikator kinerja utama baru pada tahun 2018, sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan capaian tahun 2015-2017.

INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN 1

HASIL PENILAIAN ATAS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DILAKSANAKAN OLEH INSPEKTORAT SEKRETARIAT KABINET

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi Bidang Fasilitasi Operasional yang bertugas untuk menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Untuk meningkatkan kualitas SAKIP Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Inspektorat sebagai unit kerja yang memiliki fungsi pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja melalui evaluasi yang dilakukan melalui penilaian atas pelaksanaan akuntabilitas kinerja setiap unit Eselon I maupun II di lingkungan Sekretariat Kabinet, melakukan evaluasi terhadap implementasi SAKIP Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Evaluasi atas implementasi SAKIP dilakukan dengan tujuan memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP, menilai tingkat implementasi SAKIP, memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP serta memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.

Evaluasi atas implementasi yang dilakukan pada tahun 2019 berdasarkan pada Surat Tugas Inspektur No. ST-75/INSP/8/2019 tanggal 26 Agustus 2019 adalah pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP Tahun 2018 pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Lingkup Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2018 pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet meliputi :

1. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk didalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja; dan
2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja.

Evaluasi dilaksanakan terhadap 3 (tiga) komponen manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja. Dokumen yang dievaluasi adalah dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Kinerja (LKj), serta dokumen terkait lainnya.

Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100 dengan gradasi nilai sebagai berikut.

Kategori	Rentang Nilai	Interpretasi
AA	> 90 - 100	Sangat Memuaskan
A	> 80 - 90	Memuaskan , memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
BB	>70 - 80	Sangat Baik , akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal
B	> 60 - 70	Baik , akuntabilitas kerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan
CC	> 50 - 60	Cukup (memadai), akuntabilitas kerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
C	> 30 - 50	Kurang , sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
D	0 - 30	Sangat Kurang , sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan, dan sebagian perubahan yang sangat mendasar

Gambar 3.13. Gradasi Nilai Evaluasi atas Implementasi SAKIP Sekretariat Kabinet

Hasil evaluasi atas implementasi SAKIP tahun 2018 pada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet memperoleh nilai sebesar **69,42** dengan kategori **B** (Baik, akuntabilitas kinerja sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan). Nilai ini sama dengan nilai hasil evaluasi atas implementasi SAKIP Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada tahun 2017. Hal ini karena secara umum, parameter yang akan dievaluasi yaitu informasi kinerja yang tercantum dalam Renstra dan dokumen perencanaan anggaran masih sama dengan parameter yang ditetapkan pada tahun 2017 dan belum terdapat perbaikan yang signifikan atas implementasi SAKIP Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2018.

Jika dibandingkan dengan target sebesar 70 (BB), maka capaian kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan pada indikator kinerja tambahan "Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet" tahun 2019 adalah sebesar **99.17 persen**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja atas Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Sangat Baik**.

Hasil perhitungan capaian Indikator Kinerja “Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet” tahun 2019 serta perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

PERBANDINGAN CAPAIAN IKT 1 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN			
	2017	2018	2019
TARGET	70 (BB)	70 (BB)	70 (BB)
REALISASI	70 (BB)	69.42 (B)	69.42 (B)
CAPAIAN	100%	99.17%	99.17%

Gambar 3.14. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 1 Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019

Capaian kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan pada indikator kinerja “Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet” tahun 2019 jika digambarkan dalam bentuk grafik berikut ini.



Gambar 3.15. Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 1 Asisten Deputy Bidang Pelaporan persidangan Tahun 2017-2019

Dalam meningkatkan capaian kinerja pada evaluasi implementasi SAKIP Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2020, Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persiapan akan melakukan perbaikan dalam perencanaan kinerja, pengukuran kinerja maupun pelaporan kinerja sesuai rekomendasi Inspektorat sebagai berikut.

1. Mengupayakan agar seluruh Indikator Kinerja Utama dapat digunakan sebagai alat ukur untuk mengukur kinerja dalam Rencana Strategis, dan dokumen perencanaan kinerja tahunan (Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja).
2. Melakukan reviu atas Rencana Strategis 2015-2019, dengan memperhatikan:
 - a. Keselarasan antara Rencana Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dengan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet.
 - b. Keselarasan antara tujuan/sasaran dengan indikatornya.
 - c. Keselarasan informasi kinerja antar dokumen perencanaan strategis/kinerja (Renstra, PK, dan Renja).
3. Mencantumkan subkegiatan/komponen rinci pada dokumen Rencana Aksi atas Renja.
4. Melakukan perumusan tujuan/sasaran strategis terkait Jabatan Fungsional Penerjemah agar IKU menjadi relevan dengan tujuan/sasaran.
5. Mengajukan rekomendasi kepada Deputy Bidang Administrasi untuk mempertimbangkan IKU dan capaian kinerja pejabat eselon IV ke atas sebagai dasar untuk penilaian kinerja, pemberian *reward* dan *punishment*, dan dasar kenaikan/penurunan pangkat bagi pejabat di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
6. Menyajikan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif pada Laporan Kinerja Tahun 2019 dengan menilai tingkat ketercapaian kinerja dari beberapa aspek yang diukur dan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan dalam rangka perbaikan kinerja.
7. Menyajikan analisis efisiensi penggunaan sumber daya pada Laporan Kinerja tahun 2019 dengan menggambarkan secara jelas mengenai tingkat efisiensi penggunaan sumber daya yang dimaksud dikaitkan dengan capaian kinerja dan rencana tindak lanjut yang perlu dilakukan bila terdapat penggunaan sumber daya yang tidak efisien.

Indikator Kinerja Tambahan ini merupakan indikator kinerja baru pada tahun 2017, sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan capaian pada tahun 2015 dan tahun 2016.

INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN 2

PERSENTASE PELAKSANAAN
PROGRAM DAN ANGGARAN DI
LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG
DUKUNGAN KERJA KABINET
SESUAI DENGAN KETENTUAN
YANG BERLAKU

Indikator Kinerja ini digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Pelaksanaan program dan anggaran pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet meliputi:

1. Penyusunan Program Kerja
2. Penyusunan Rincian Anggaran Biaya (RAB)
3. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
4. Penyusunan Rencana Penarikan Dana (Rencana Aksi)
5. Penyusunan Laporan Capaian *Output* Triwulanan

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada indikator kinerja "Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai ketentuan yang berlaku" pada tahun 2019 dan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

PERBANDINGAN CAPAIAN IKT 2 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN			
	2017	2018	2019
TARGET	100%	100%	100%
REALISASI	100%	100%	100%
CAPAIAN	100%	100%	100%

Gambar 3.16. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan persidangan Tahun 2017-2019

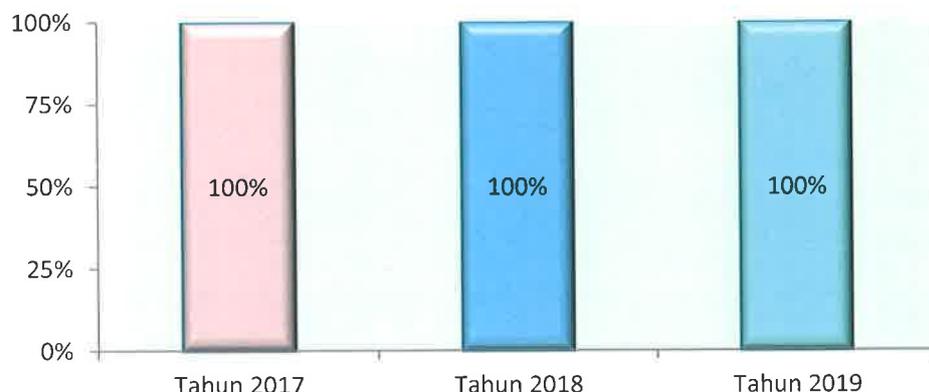
Pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah menyelesaikan penyusunan sebanyak 15 dokumen program dan anggaran dengan detail sebagai berikut:

1. Rincian Anggaran Biaya (RAB) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebanyak 1 dokumen

2. Kerangka Acuan Kerja (KAK) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebanyak 1 dokumen
3. Rencana Penarikan Dana (Rencana Aksi) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebanyak 1 dokumen
4. Capaian *Output* triwulanan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebanyak 12 dokumen

Jika dibandingkan dengan target sebanyak 8 dokumen program dan anggaran, maka capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada indikator kinerja Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai ketentuan yang berlaku adalah sebesar **100 Persen**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja atas Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai ketentuan yang berlaku secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Memuaskan**.

Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, jumlah dokumen program dan anggaran yang disusun oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengalami peningkatan sebanyak 8 dokumen. Penambahan jumlah dokumen ini merupakan penambahan dokumen capaian *output* triwulanan yang sebelumnya berjumlah 4 dokumen (triwulanan) menjadi 12 dokumen (bulanan). Penyusunan capaian *output* bulanan ini dilakukan guna peningkatan sistem *monitoring* terhadap capaian *output* di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sehingga seluruh program dan anggaran dapat berjalan sesuai dengan rencana kegiatan. Meskipun mengalami peningkatan pada jumlah dokumen, capaian IKT 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2017-2019 sama yaitu sebesar 100 persen. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat mempertahankan kualitas pengelolaan dokumen program dan anggaran. Perbandingan capaian IKT 1 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat dilihat pada grafik berikut ini.



Gambar 3.17. Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Tambahan 2 Asisten Deputi Bidang Pelaporan persidangan Tahun 2017-2019

Terdapat beberapa program yang akan dilaksanakan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan untuk mempertahankan pencapaian kinerja pada indikator kinerja Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai ketentuan yang berlaku sebagai berikut.

1. Melakukan perencanaan kegiatan yang matang dan komprehensif sehingga dapat meminimalisir terjadinya revisi anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
2. Melakukan pelaporan capaian *output* setiap bulan untuk meningkatkan *monitoring*.

Indikator Kinerja Tambahan ini merupakan indikator kinerja baru pada tahun 2017, sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan capaian pada tahun 2015 dan tahun 2016.

3.3. Kendala Pencapaian Sasaran

Dalam mencapai sasaran Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas dan Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet, terdapat beberapa kendala berikut ini.

Tabel 3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian

NO.	KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
1.	Risalah sidang kabinet belum terdistribusi.	Telah dibuat konsep pendistribusian risalah berbasis sistem informasi dimana penerima risalah dapat mengetahui status pengiriman risalah sidang kabinet secara <i>real time</i> .
2.	Pengelolaan Risalah sidang kabinet/rapat terbatas di Kementerian/Lembaga Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah belum dilaksanakan dengan baik.	Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan seluruh kementerian/ lembaga pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah terkait pengelolaan dokumen risalah yang bersifat rahasia.
3.	Kualitas Perekaman Rapat Internal kurang baik menyebabkan dibutuhkan waktu yang lebih lama dalam penyusunan Transkripsi persidangan	Meningkatkan kualitas rekaman melalui kerjasama dengan Sekretariat Presiden dalam pembaharuan sarana dan prasarana untuk kegiatan perekaman.
4.	Penyusunan laporan kinerja yang kurang komprehensif	Melakukan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam melengkapi bahan atau data yang dibutuhkan dalam pelaporan kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja

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

Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut, terdapat rekomendasi perbaikan dari para pemangku kepentingan guna peningkatan kualitas pelayanan setiap tugas yang dijalankan. Berikut ini adalah rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan dokumen hasil sidang kabinet tahun 2019.

Tabel 3.4. Masukan dan Saran pada Survei Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2019

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden		
1.	Perlu perisalah instant	Risalah sidang kabinet/rapat terbatas akan didistribusikan kepada peserta sidang kabinet sesuai SOP. Sekretariat Kabinet akan menginformasikan kembali kepada peserta sidang kabinet/rapat terbatas mengenai SOP pendistribusian risalah hasil sidang.

Selain itu juga terdapat masukan dan saran pada survei pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet tahun 2019 berikut ini.

Tabel 3.5. Masukan dan Saran pada Survei Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet Tahun 2019

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
1.	Penyampaian risalah Sidang Kabinet lebih dipercepat	Akan dilakukan kerjasama dengan pihak pengiriman agar pengiriman salinan risalah dapat dipercepat
2.	Perlu adanya sistem pelayanan berbasis teknologi informasi dengan tetap memperhatikan sistem keamanan. Serta perlu dilakukan evaluasi secara periodik dalam pelayanan dan SOP.	Perlu adanya pengembangan pelayanan yang berbasis teknologi informasi
3.	Perlu adanya sistem <i>database</i> risalah agar memudahkan dalam memperoleh informasi yang ada di dalam risalah kapanpun dan dimanapun	Perlu adanya pengembangan pelayanan yang berbasis teknologi informasi
4.	Penyampaian salinan risalah paling lambat 2 hari setelah	Surat Keputusan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Nomor

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
	permohonan diajukan	<p>KEP.26/DKK/IX/2019 tentang Standar Pelayanan pada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait waktu pelayanan yang diperjanjikan adalah 1 (satu) hari kerja berlaku mulai tanggal SK</p> <p>Akan dilakukan kerjasama dengan pihak pengiriman agar pengiriman salinan risalah dapat dipercepat</p>

3.5. Capaian Lainnya

Dalam meningkatkan pengembangan kapasitas pegawai, Sekretariat Kabinet yang dibantu oleh Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan telah berhasil dalam menyelenggarakan dua kegiatan Sekretariat Kabinet sebagai berikut.

1. Sosialisasi Capaian Kabinet Kerja Tahun 2014-2018 pada tanggal 20 Maret 2019 di Jakarta. Kegiatan ini dihadiri oleh 546 Pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet. Kegiatan Sosialisasi Capaian Kabinet Kerja Tahun 2014-2018 yang dilaksanakan dalam suasana kekeluargaan dan kebersamaan sangat membantu untuk mengetahui berbagai tantangan, peluang, dan keberhasilan capaian Kabinet Kerja tahun 2014-2018.
2. Rapat Kerja Sekretariat Kabinet Tahun 2019 pada tanggal 14-16 Oktober 2019 di Yogyakarta. Kegiatan ini dihadiri oleh 610 Pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Dalam kesempatan kegiatan Rapat Kerja Sekretariat Kabinet Tahun 2019 tersebut dilakukan penyerahan buku-buku produk Sekretariat Kabinet. Penyerahan buku dilakukan oleh Wakil Sekretaris Kabinet kepada Sekretaris Kabinet. Adapun buku-buku yang diserahkan adalah:

- a. Buku Memori Jabatan Sekretaris Kabinet Periode 2015-2019
- b. Buku Panduan Kabinet
- c. Buku Foto Kiprah Pak Pram di Sekretariat Kabinet
- d. Buku Kumpulan Pidato Presiden Republik Indonesia Tahun 2014-2019
- e. Buku Laporan Tindak Lanjut Arahan Presiden Periode 2014-2019
- f. Buku Matriks Capaian Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden

Setelah penyerahan buku tersebut, dilakukan penayangan (*soft launching*) Perpustakaan Elektronik yang merupakan tindak lanjut dari Arahan Sekretaris Kabinet yang intinya agar SDM Sekretariat Kabinet dapat memperoleh kemudahan akses bahan pustaka guna meningkatkan kapasitas dan pengetahuannya.

3.6. Analisis Penggunaan Sumberdaya

Analisis terhadap penggunaan sumber daya akan dijelaskan dalam 2 (dua) bagian yaitu realisasi anggaran dan sumber daya manusia.

3.6.1. Realisasi Anggaran

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran kegiatan dan indikator kinerja yang telah ditetapkan, melainkan juga dari penggunaan anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan. Setelah dilakukan evaluasi anggaran secara berkala, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merasakan perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 dapat tergambarkan pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.6 Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

Kegiatan	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	6.585.800.000	6.585.800.000	6.527.380.128	58.419.872

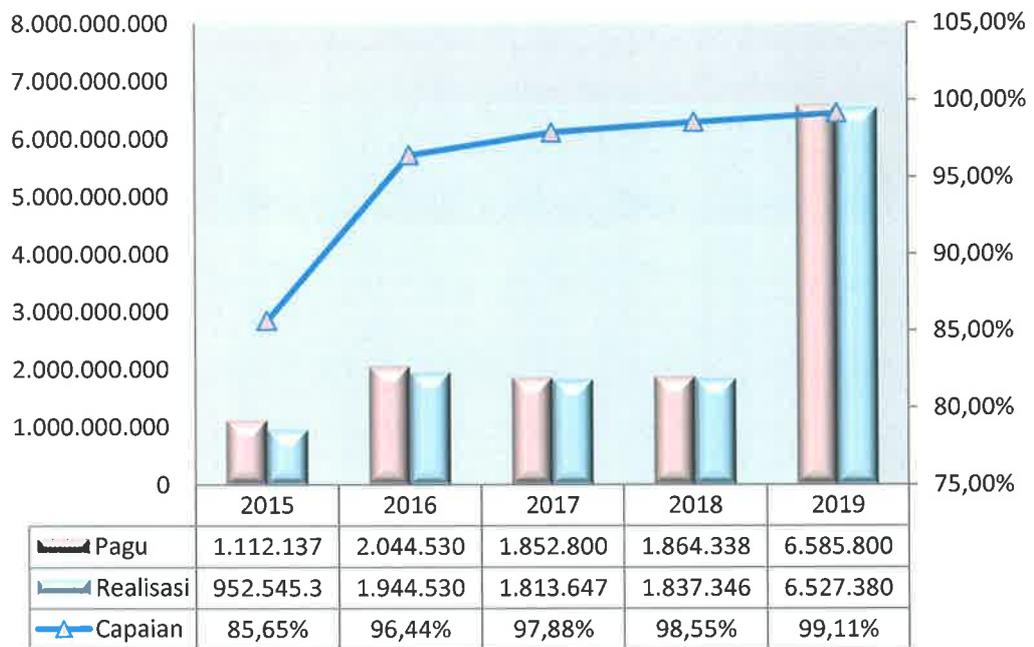
Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 sebesar Rp 6.585.800.000,- (Enam Miliar Lima Ratus Delapan Puluh Lima Juta Delapan Ratus Ribuh Rupiah) terserap sebesar Rp 6.527.380.128,- (Enam Miliar Lima Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Ribuh Seratus Dua Puluh Delapan Rupiah) atau sebesar **99,11 persen**.

Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, realisasi capaian anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan seperti tabel berikut ini.

Tabel 3.7 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019

Tahun	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
2015	1.112.137.000	952.545.341	85.65
2016	2.044.530.000	1.944.530.000	96.44
2017	1.852.800.000	1.813.647.197	97.88
2018	1.864.338.000	1.837.346.398	98.55
2019	6.585.800.000	6.527.380.128	99.11

Sehingga apabila digambarkan dalam bentuk grafik, perbandingan pagu dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut.



Gambar 3.18. Grafik Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019

Sedangkan apabila capaian anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja pada setiap indikator kinerja, hasilnya adalah sebagai berikut.

Tabel 3.8 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019

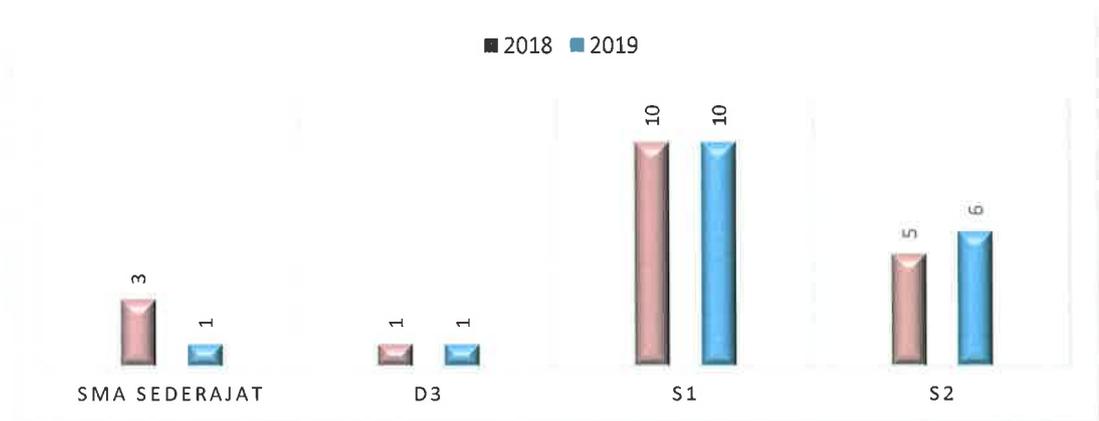
Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi	Capaian Kinerja
Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	1. Penyusunan risalah dan arahan Presiden sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden 2. Pendistribusian Risalah	762.204.000	761.332.490	99,88 persen	92,23 persen	97,12 persen
	Persentase Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet						85,83
	Persentase Arahan Presiden (Apres) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet						100 persen

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi	Capaian Kinerja
	Persentase Transkripsi Sidang Kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Penyusunan Transkripsi sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	218.544.000	194.226.134	88,87 persen	88,87 persen	100 persen
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet	Pengoordinasian penyusunan Dokumen program, anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	400.877.000	385.351.000	96,12 persen	96,12 persen	99,17 persen
	Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku						100,00 persen
						92,64 persen	97,02 persen

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan penggunaan anggaran sasaran “Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas” dan “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet” cukup efisien karena capaian anggaran sebesar 92.64 persen, lebih kecil dari capaian kinerja sebesar 97.02 persen yang diperoleh pada tahun 2019. Efisiensi penggunaan anggaran dilakukan pada setiap sasaran kegiatan dan indikator kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

3.6.2. Sumber Daya Manusia

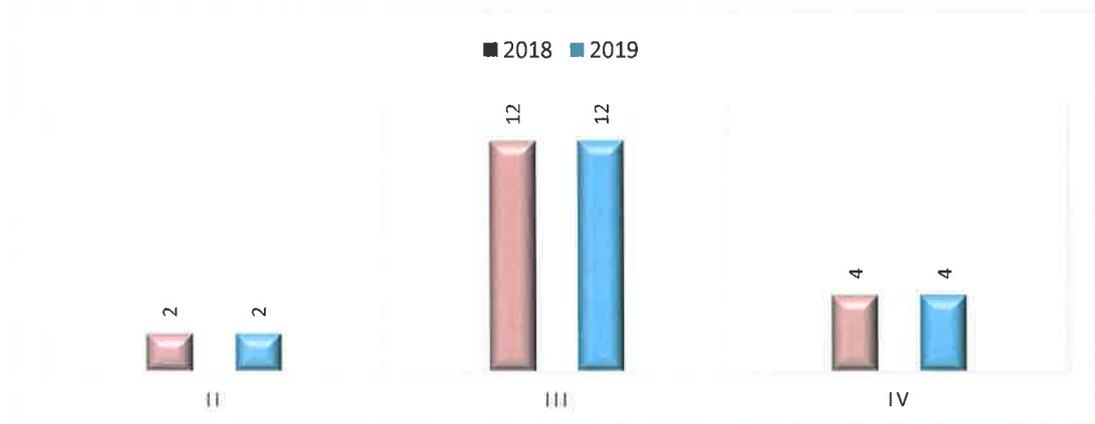
Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 18 orang. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2018 yaitu sebanyak 19 orang, terdapat penurunan sebesar 1 orang. Penurunan tersebut disebabkan oleh adanya 2 orang pegawai yang pensiun dan 1 orang pegawai yang dipindahkan ke Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2019. Berikut ini gambaran perbandingan komposisi SDM Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan per 31 Desember 2019 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.



Gambar 3.19. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2018-2019



Gambar 3.20. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018-2019



Gambar 3.21. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2018-2019



Gambar 3.22. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2018-2019

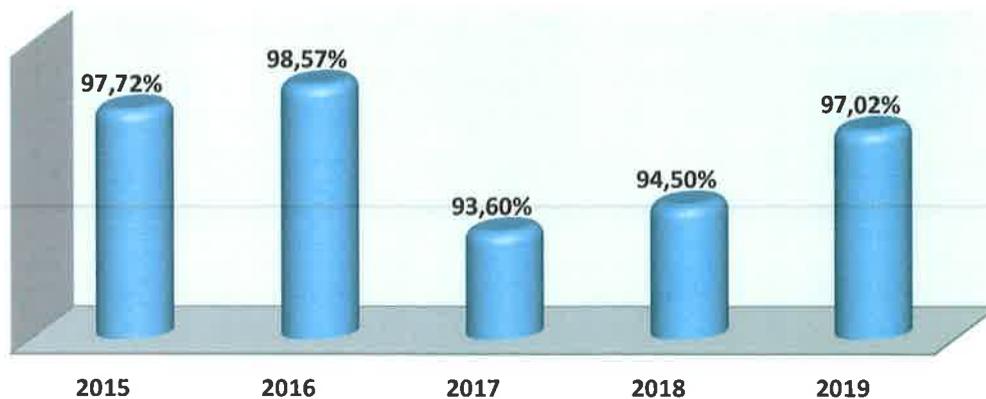
Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data tahun sebelumnya terdapat kenaikan pegawai yang memperoleh jenjang pendidikan S2 sebanyak 1 orang. Peningkatan pendidikan pada pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan diharapkan dapat meningkatkan kapabilitas dan kualitas kinerja setiap pegawai.

Meskipun mengalami penurunan jumlah pegawai pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tetap dapat meningkatkan capaian kinerja sebesar 2.52 persen. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan cukup efisien dalam memanfaatkan sumber daya manusia yang ada guna peningkatan kualitas dan kinerja.

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berupaya memperbaiki kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada pejabat dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2019, antara lain diklat keprotokolan, pelatihan IT *Infrastructure Library (ITIL) Foundation*, pelatihan millenials dan revolusi industri 4.0, pelatihan *soul of speaking*, serta pendidikan dan pelatihan infografis.

BAB IV ← PENUTUP

Pada tahun 2019, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada kedua sasaran kegiatan yaitu “Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas” dan “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet” adalah sebesar **97.02 persen** dari target sebesar 100 persen. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan termasuk dalam kategori **Sangat Baik**. Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.1. Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019

Meskipun tidak bisa mencapai target pada Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 yaitu sebesar 100%, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan selama 5 tahun terakhir sudah mencapai $\geq 85\%$ atau mencapai kategori **Sangat Baik**. Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dengan capaian sebesar **99.11 persen** pada tahun 2019.

Hasil tersebut dapat diwujudkan atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Melanjutkan rekomendasi tersebut, untuk meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, upaya yang dapat dilakukan di tahun 2020 adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada melalui koordinasi yang terus menerus dengan unit terkait.
2. Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas keasdepan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
3. Terus berupaya melakukan sosialisasi kepada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah terkait kerahasiaan pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet/rapat terbatas.

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 : Heru Priyantono, S.H., M.H.
Jabatan : Asisten Deputi Bidang Pelaporan 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

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

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

Heru Priyantono, S.H., M.H.

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

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet	100 Persen
		Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet	100 Persen
		Persentase transkripai sidang kabinet yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 Persen
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet	70 (BB)
		Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 Persen

Kegiatan	Anggaran
Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	
1. Perekaman dan penyusunan transkripsi sidang kabinet	Rp.566.240.000,-
2. Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden	Rp.1.492.764.000,-
3. Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp.4.526.796.000,-
Total Anggaran	Rp.6.585.800.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

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



Heru Priyantono, S.H., M.H.

Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran 1 : Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas				
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	100 persen	97,12 persen	97,11 persen	"Sangat Baik"
Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet	100 persen	85.83 persen	85.83 persen	"Sangat Baik"
Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet dan rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet	100 persen	100 persen	100 persen	"Memuaskan"
Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 persen	100 persen	100 persen	"Memuaskan"
Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet				
Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet	70 (BB)	69,42 (B)	99,17 persen	"Sangat Baik"
Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 persen	100 persen	"Memuaskan"
			97.02 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 Pelaporan Persidangan	6.585.800.000	6.585.800.000	6.527.380.128	58.419.872	99.11

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

FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA

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

Lampiran 6. Kuesioner Survei Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet Tahun 2019.



Kuesioner Untuk Survei Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas Tahun 2019

Bapak/Ibu Yang Terhormat,

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan permohonan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas, kami melakukan survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas yang diberikan oleh Unit Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Sekretariat Kabinet RI. Tujuan survei ini adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pelayanan yang diberikan kepada Bapak/Ibu terkait pelayanan permohonan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas.

Jawaban dan pendapat Bapak/Ibu akan sangat membantu kami dalam meningkatkan kualitas pelayanan permohonan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas.

Atas perhatian, kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

I. IDENTITAS RESPONDEN

Isikan data diri anda

Nama Lengkap

Teks jawaban singkat

Jenis Kelamin

Perempuan

Laki-laki

Usia

- 19 Tahun Kebawah
- 20 - 29 Tahun
- 30 - 39 Tahun
- 40 - 49 Tahun
- 50 - 59 Tahun
- 60 Tahun Keatas

Pendidikan Terakhir

- SMA/Sederajat atau dibawahnya
- Diploma
- Sarjana (S1)
- Magister (S2)
- Doktor (S3)

Jabatan

Teks jawaban singkat

Instansi

Teks jawaban singkat

II. PENDAPAT RESPONDEN

Pilihlah jawaban dari pertanyaan berikut

(1) **PERSYARATAN:** Bagaimana persyaratan teknis dan administrasi yang harus dipenuhi untuk mendapatkan pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Mudah
- Mudah
- Cukup Mudah
- Sulit

(2) **PROSEDUR:** Bagaimana prosedur/tata cara pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Baik
- Baik
- Cukup Baik
- Tidak Baik

(3) **WAKTU PELAYANAN:** Bagaimana jangka waktu proses penyelesaian pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Cepat
- Cepat
- Cukup Cepat
- Lambat/Lama

(4) **BIAYA/TARIF:** Bagaimana biaya yang dikenakan untuk memperoleh pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Murah/Tidak Ada Biaya
- Murah
- Cukup Murah
- Mahal

(5) **PRODUK LAYANAN:** Bagaimana hasil yang diberikan dan diterima dari pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Memuaskan
- Memuaskan
- Cukup Memuaskan
- Tidak Memuaskan

(6) **KOMPETENSI PELAKSANA:** Bagaimana kemampuan (pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman) para pegawai/petugas dalam memberikan pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Mampu
- Mampu
- Kurang Mampu
- Tidak Mampu

(7) **PERILAKU PELAKSANA:** Bagaimana sikap pegawai/petugas dalam memberikan pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Baik
- Baik
- Cukup Baik
- Tidak Baik

(8) **MAKLUMAT PELAYANAN:** Bagaimana pernyataan kesanggupan dan kewajiban dari pegawai/petugas yang memberikan pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas berdasarkan Standar Pelayanan?

- Sangat Memuaskan
- Memuaskan
- Cukup Memuaskan
- Tidak Memuaskan

(9) PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN: Bagaimana Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, serta tidak lanjutnya terkait pelayanan permohonan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas?

- Sangat Baik
- Baik
- Cukup Baik
- Tidak Baik

III. SARAN DAN MASUKAN RESPONDEN (Jika Ada)

Teks jawaban panjang