



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

DEPUTI BIDANG DUKUNGAN  
KERJA KABINET



# **KATA PENGANTAR**

## **DEPUTI BIDANG**

## **DUKUNGAN KERJA**

## **KABINET**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa, atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 Perjanjina Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 berlandaskan pada Rencana Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019. Dalam LKj ini memuat pencapaian kinerja sasaran program sesuai dengan tugas dan fungsi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap program.

LKj Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam membantu Sekretaris Kabinet dalam pengelolaan manajemen kabinet.

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

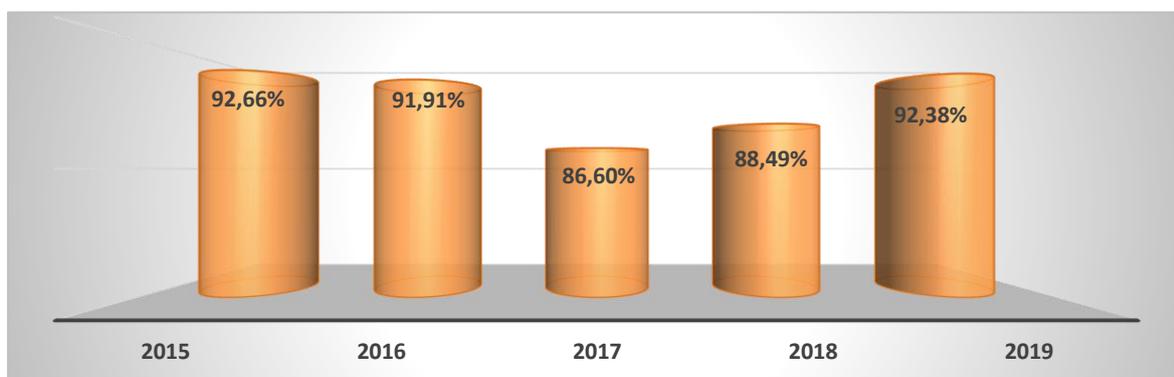
Jakarta, Januari 2020  
Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet,

**Thanon Aria Dewangga**

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2019 dalam mencapai sasaran program “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas”. Sasaran program tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang capaian kinerjanya dapat dilihat dari persentase kepuasan yang diperoleh dari kegiatan serta disejajarkan dengan rentang capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019. Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada sasaran strategis “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” adalah sebesar **92.38 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 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada sasaran strategis “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” termasuk dalam kategori **Sangat Baik**. Capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



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

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang realisasi dan capaiannya adalah sebagai berikut.

Kegiatan	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	21.565.780.000	21.565.780.000	21.101.235.157	464.544.843	97.85

Jika capaian anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, maka dapat disimpulkan bahwa Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet belum sepenuhnya efisien dalam memanfaatkan anggaran yang tersedia karena capaian kinerja lebih kecil dari capaian anggaran yang ada. Hal yang sama juga terjadi dengan analisis efisiensi penggunaan sumber daya manusia pada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Peningkatan jumlah pejabat dan pegawai di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 sebesar 4 persen lebih besar jika dibandingkan dengan peningkatan capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 sebesar 3.89 persen. Maka dapat disimpulkan bahwa Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet belum cukup efisien dalam penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki dalam upaya untuk peningkatan capaian kinerja. Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet berupaya memperbaiki kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan sebanyak 88 pegawai pada tahun 2019.

Secara umum, kendala yang dihadapi dalam pencapaian tujuan dan sasaran Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, yaitu:

1. Penyampaian informasi penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat terbatas kepada para peserta sidang kabinet/rapat terbatas masih dirasakan bersifat mendadak.

2. Sarana dan prasarana dalam pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas, maupun penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah, serta pelayanan keprotokolan dirasakan masih kurang memadai.
3. Masih adanya kesalahan dalam pengetikan berita-berita maupun artikel informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan di media sosial.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet guna mengatasi kendala pencapaian tujuan dan sasaran tersebut, yaitu:

1. Melakukan koordinasi dengan pihak Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah terkait penyampaian informasi sidang kabinet/rapat terbatas lebih awal untuk kemudian disusuli dengan surat undangan resmi Sekretaris Kabinet.
2. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait guna pemenuhan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
3. Melakukan pengecekan kembali (*check and re-check*) dalam penyusunan konten artikel/berita terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan di media sosial.

Beberapa mitigasi kendala yang diidentifikasi pada tahun mendatang, yaitu:

1. Merencanakan peningkatan kerjasama dengan Kementerian Sekretariat Negara *cq.* Sekretariat Presiden baik dalam penyediaan sarana maupun prasarana guna mendukung pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas.
2. Mengusulkan anggaran secara proposional guna mendukung pelayanan diklat fungsional penerjemah tahun 2020 sesuai target yang telah direncanakan.
3. Mengintensifkan penggunaan sarana dan prasarana teknologi komunikasi seperti surat elektronik (surel) maupun grup sosial dalam pelayanan kabinet dan Sekretariat Kabinet untuk disebarluaskan melalui laman [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) dan media sosial Sekretariat Kabinet.
4. Meningkatkan kualitas dan jumlah sumber daya manusia (SDM) melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan secara berkala.

Komitmen terhadap peningkatan kinerja dari seluruh pihak diperlukan untuk menjadikan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang profesional dan andal serta bermanfaat sepenuhnya bagi masyarakat dan pemangku kepentingan.

# DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar .....	i
Ikhtisar Eksekutif .....	ii
Daftar Isi.....	vi
Daftar Tabel .....	viii
Daftar Gambar .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi .....	1
1.3. Struktur Organisasi .....	2
1.4. Potensi Strategis.....	4
1.5. Permasalahan Strategis.....	6
1.6. Sistematika Penyajian Laporan .....	8
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>10</b>
2.1. Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 .....	10
2.2. Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	11
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>16</b>
3.1. Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	17
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.....	21
<b>Indikator Kinerja Utama 1:</b> Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet ...	21
<b>Indikator Kinerja Utama 2:</b> Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet .....	29
<b>Indikator Kinerja Utama 3:</b> Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah .....	32
<b>Indikator Kinerja Utama 4:</b> Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Disebarluaskan .....	37
<b>Indikator Kinerja Utama 5:</b> Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan .....	43
3.3. Kendala Pencapaian Sasaran .....	46
3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja .....	47
3.5. Capaian Lainnya .....	50
3.6. Analisis Penggunaan Sumberdaya .....	53
3.6.1. Realisasai Anggaran .....	53
3.6.2. Sumber Daya Manusia.....	59

<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>62</b>
Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	65
Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja .....	68
Lampiran 3. Matriks Penyerapan Anggaran.....	69
Lampiran 4. Checklist FO atau Penanggungjawab Akuntabilitas Kinerja...	70
Lampiran 5. Kuesioner Survei Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet Tahun 2019.....	71
Lampiran 6. Kuesioner Survei Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah Tahun 2019.....	72

# DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 3.1 Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Utama Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 .....	17
Tabel 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019.....	20
Tabel 3.3 Saran dan Masukan Tahun 2018 yang Ditindaklanjuti di Tahun 2019 .....	27
Tabel 3.4 Perbandingan Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2018-2019.....	42
Tabel 3.5 Kendala dan Upaya Penyelesaian .....	46
Tabel 3.6 Saran dan Masukan pada Survei Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2019 .....	48
Tabel 3.7 Rekomendasi Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Sekretariat Kabinet Tahun 2019.....	50
Tabel 3.8 Rincian Realisasi Anggaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 .....	54
Tabel 3.9 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 .....	54
Tabel 3.10 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	55
Tabel 3.11 Daftar Diklat Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 .....	61

# DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet ..	3
Gambar 1.2 Analisis SWOT Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.....	6
Gambar 1.3 Sistematisa Penyajian Laporan Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 .....	9
Gambar 2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet .....	10
Gambar 2.2 Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	12
Gambar 2.3 Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 .....	12
Gambar 2.4 Perbedaan Sasaran Program pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.....	14
Gambar 2.5 Perbedaan Indikator Kinerja Utama pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.....	15
Gambar 3.1 Interval Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet .....	16
Gambar 3.2 <i>Dashboard</i> Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 (sikt.intranet) .....	19
Gambar 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 .....	21
Gambar 3.4 Perbandingan Jumlah Sidang kabinet Tahun 2015-2019 .....	22
Gambar 3.5 Perbandingan Capaian IKU 1 Deputy DKK Tahun 2019.....	24
Gambar 3.6 Perbandingan Capaian IKU 1 Deputy DKK Tahun 2015-2019.	25
Gambar 3.7 Perbandingan Capaian IKU 1 Deputy DKK per Jenis Layanan	26
Gambar 3.8 Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Deputy DKK Tahun 2019	27
Gambar 3.9 Capaian IKU 2 Deputy DKK Tahun 2019.....	30
Gambar 3.10 Perbandingan Capaian IKU 2 Deputy DKK Tahun 2017-2019.	31
Gambar 3.11 Grafik Perbandingan Capaian IKU 2 Deputy DKK Tahun 2017-2019.....	32
Gambar 3.12 Capaian IKU 3 Deputy DKK Tahun 2019.....	34
Gambar 3.13 Grafik Capaian IKU 3 Deputy DKK Tahun 2019 .....	35
Gambar 3.14 Perbandingan Capaian IKU 3 Deputy DKK Tahun 2017-2019.	36

Gambar 3.15	Grafik Perbandingan Capaian IKU 3 Deputi DKK Tahun 2017-2019.....	37
Gambar 3.16	Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada Facebook .....	39
Gambar 3.17	Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada Twitter .....	39
Gambar 3.18	Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada Instagram .....	40
Gambar 3.19	Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada website setkab.go.id.....	40
Gambar 3.20	Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 per jenis Media Sosial .....	41
Gambar 3.21	Grafik Perbandingan Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2015-2019.....	41
Gambar 3.22	Grafik Capaian IKU 5 Deputi DKK Tahun 2019 .....	44
Gambar 3.23	Perbandingan Capaian IKU 5 Deputi DKK Tahun 2016-2019.	45
Gambar 3.24	Grafik Perbandingan Capaian IKU 5 Deputi DKK Tahun 2016-2019.....	46
Gambar 3.25	Perbandingan Jumlah <i>Fans/Followers/Subscribers</i> Media Sosial Sekretariat Kabinet.....	52
Gambar 3.26	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019.....	55
Gambar 3.27	Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	58
Gambar 3.28	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2018-2019.....	59
Gambar 3.29	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018-2019.....	60
Gambar 3.30	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2018-2019.....	60
Gambar 3.31	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2018-2019.....	60
Gambar 4.1	Perbandingan Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 .....	62

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Tugas Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan unit kerja, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet berkewajiban melaporkan pelaksanaan akuntabilitas kerjanya 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. Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet telah menyelesaikan laporan kinerja interim (triwulanan) melalui sikt.intranet.

Laporan kinerja bermanfaat untuk menyampaikan pertanggungjawaban Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet kepada para pemangku kepentingan, capaian kinerja dan hasil analisis capaian. Masukan dan saran menjadi pemacu peningkatan kinerja.

### **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, Deputy Bidang

Dukungan Kerja Kabinet berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kabinet yang dipimpin oleh Deputi.

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

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

- a. Penyelenggaraan urusan administrasi dan penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- b. Penyusunan risalah dan pendokumentasian, pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- c. Penyelenggaraan urusan pendokumentasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- d. Penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan;
- e. Pelaksanaan penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah;
- f. Penyelenggaraan dan koordinasi hubungan kemasyarakatan, serta pelayanan dan dukungan keprotokolan Sekretariat Kabinet; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

### **1.3. STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet membawahi 4 (empat) asisten deputi yaitu Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan serta Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol dengan struktur organisasi sebagai berikut:

## + DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET



ASISTEN DEPUTI  
BIDANG PENYELENGGARAAN  
PERSIDANGAN



ASISTEN DEPUTI  
BIDANG PELAPORAN  
PERSIDANGAN



ASISTEN DEPUTI  
BIDANG NASKAH DAN  
TERJEMAHAN



ASISTEN DEPUTI BIDANG  
HUBUNGAN KEMASYARAKATAN  
DAN PROTOKOL



**Gambar 1.1.** Struktur Organisasi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet

### **A. Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan terdiri dari:**

1. Bidang Perencanaan Persidangan
  - a. Subbidang Agenda Persidangan
  - b. Subbidang Pelaksanaan Persidangan
2. Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan
  - a. Subbidang Perlengkapan Persidangan
  - b. Subbidang Persiapan Persidangan
3. Bidang Penyiapan Bahan Persidangan
  - a. Subbidang Penyiapan Bahan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
  - b. Subbidang Penyiapan Bahan Bidang Perekonomian dan Kemaritiman

### **B. Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan terdiri dari:**

1. Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan
  - a. Subbidang Perekaman Audio dan Visual Persidangan
  - b. Subbidang Transkripsi Persidangan
2. Bidang Risalah Persidangan
  - a. Subbidang Penyusunan Risalah Persidangan
  - b. Subbidang Pengelolaan Risalah Persidangan
  - c. Subbidang Distribusi Risalah Persidangan

3. Bidang Fasilitasi Operasional
  - a. Subbidang Program dan Anggaran
  - b. Subbidang Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi

**C. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

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

**D. Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari:**

1. Bidang Pengelolaan Informasi
  - a. Subbidang Data dan Informasi
  - b. Subbidang Pemantauan Informasi
2. Bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi
  - a. Subbidang Pelayanan Informasi
  - b. Subbidang Diseminasi Informasi
3. Bidang Protokol
  - a. Subbidang Protokol
  - b. Subbidang Acara
  - c. Subbidang Penghubung

**1.4. POTENSI STRATEGIS**

Potensi strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tidak terlepas dari tugas Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet,

rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

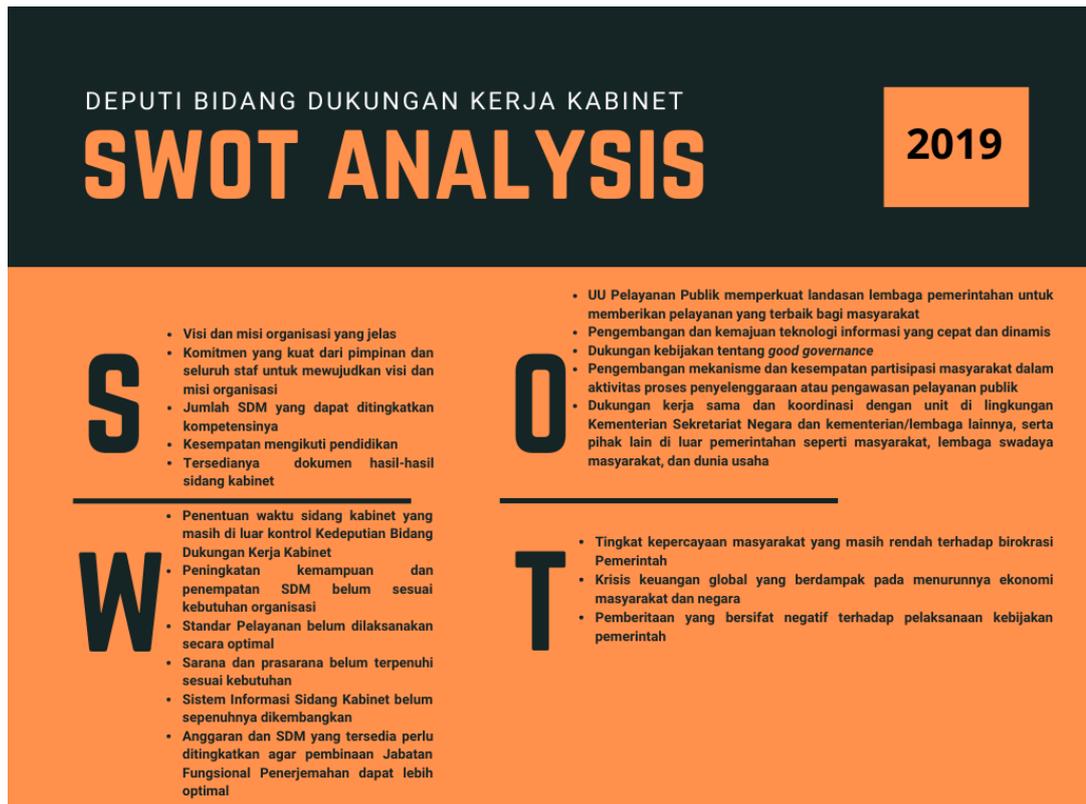
Potensi strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam penyelenggaraan sidang kabinet menjadi salah satu keunggulan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mendukung Sekretaris Kabinet dalam membantu Presiden dalam penyelenggaraan sidang kabinet. Penyelenggaraan sidang kabinet yang nyaman dan aman akan berpengaruh terhadap hasil-hasil sidang kabinet yang berkualitas. Sama halnya dengan potensi strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet yaitu risalah sidang dan arahan Presiden. Deputi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet bertugas melakukan penyusunan dokumen penting Negara yang sangat bermanfaat bagi Kementerian/Lembaga Pemerintah serta Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mendukung Sekretaris Kabinet dalam membantu jajaran kabinet memperoleh arahan Presiden dengan tepat, guna pelaksanaan tindak lanjut arahan Presiden yang bermanfaat bagi masyarakat.

Potensi strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet juga terlihat dari penyiapan naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan bagi Presiden. Dalam tugas dimaksud, Deputi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet membantu Sekretaris Kabinet dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada Presiden. Hal ini juga terlihat dari peran strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Media sosial dan laman website [setkab.go.id](http://setkab.go.id) menjadi acuan oleh media lainnya dalam pemberitaan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet. Citra positif selalu ditanamkan dalam setiap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Hal ini menjadi nilai tambah bagi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam membantu Sekretaris Kabinet memberikan pelayanan optimal kepada Presiden dan jajaran kabinet.

Jumlah *followers* media sosial Sekretariat Kabinet yang semakin meningkat juga menjadi salah satu potensi strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet. Semakin banyak masyarakat yang melihat citra positif dari jajaran kabinet dan Presiden serta Wakil Presiden maka semakin banyak rakyat yang mempercayai pemerintah sehingga semakin mudah pula bagi pemerintah dalam menjalankan program-program yang manfaatnya dapat dirasakan langsung bagi masyarakat luas.

## 1.5. PERMASALAHAN STRATEGIS

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



Gambar 1.2. Analisis SWOT Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

**Kekuatan** Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet berkaitan erat dengan potensi strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Kekuatan yang pertama yaitu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Penyusunan dokumen hasil-hasil sidang kabinet juga merupakan salah satu kekuatan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet guna mendukung penelaahan dalam rangka memberikan analisis kepada Presiden.

Di samping kekuatan-kekuatan yang dimiliki menjadikan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet menjadi unit organisasi yang profesional dan andal, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet perlu mewaspadai **kelemahan-kelemahan** yang sampai saat ini masih ada untuk segera melakukan pembenahan. Jadwal sidang kabinet yang masih sangat bergantung kepada Presiden merupakan kelemahan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang pertama, sehingga penentuan waktu sidang kabinet berada diluar kontrol Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

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 pekerjaannya. Kelemahan yang ketiga yaitu standar pelayanan yang belum dilaksanakan secara optimal. Pada tahun 2019, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet menyelenggarakan sosialisasi standar pelayanan yang telah diperbaharui sesuai dengan perkembangan zaman. Standar pelayanan yang dimiliki oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebelumnya masih mengacu kepada tata kerja manual dan belum mengadaptasi penggunaan teknologi informasi, sehingga sudah tidak sesuai dengan perkembangan jaman.

Sistem informasi sidang kabinet yang belum terintegrasi dari hulu ke hilir menjadi kelemahan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Oleh sebab itu, Deputy Bidang Dukungan harus mengembangkan sistem informasi sidang kabinet. Kelemahan terakhir adalah anggaran dan SDM yang tersedia perlu ditingkatkan agar pembinaan jabatan fungsional penerjemahan dapat lebih optimal.

Dinamika lingkungan eksternal yang cepat berkembang masih memberikan **peluang-peluang** yang memungkinkan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet untuk berkembang. Adanya undang-undang pelayanan publik yang terus berkembang seiring dengan perkembangan jaman memberikan peluang bagi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dan para pemangku kepentingan. Pengembangan dan kemajuan teknologi informasi yang cepat dan dinamis memberikan peluang besar bagi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet untuk menciptakan inovasi-inovasi yang berlandaskan pada teknologi informasi guna peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan. "Melek" teknologi merupakan hal yang sangat disadari oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam setiap peningkatan kinerja dan pelayanan.

Disamping itu, adanya dukungan kebijakan dari pemerintah terkait *good governance* juga menjadi peluang bagi Sekretariat Kabinet pada

umumnya dan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada khususnya 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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Selain itu, peluang lainnya yang dimiliki oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah adanya dukungan kerja sama dan koordinasi dengan unit di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan kementerian/lembaga pemerintah lainnya, serta pihak lain di luar pemerintahan seperti masyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan dunia usaha. Sekretariat Kabinet *cq.* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tidak bisa berjalan sendiri dalam penyelenggaraan pelayanan kepada pemangku kepentingan dalam hal ini Menteri/Kepala Lembaga dan Kepala Pemerintah Provinsi atau Kepala Pemerintah Daerah. Adanya dukungan dari Kementerian/Lembaga Pemerintah dan Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah menjadi peluang yang dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya guna peningkatan pelayanan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang ada, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 organisasi pemerintah di Indonesia. Sekretariat Kabinet *cq.* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 disusun menggunakan sistematika diawali dengan Kata Pengantar, Ikhtisar Eksekutif, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan terdiri dari 4 bab sebagai berikut:

# Sistematika Penyajian Laporan

DKK TAHUN 2019

## 1 PENDAHULUAN

Penjelasan umum organisasi, permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi dan sistematika penyajian laporan

## 4 PENUTUP

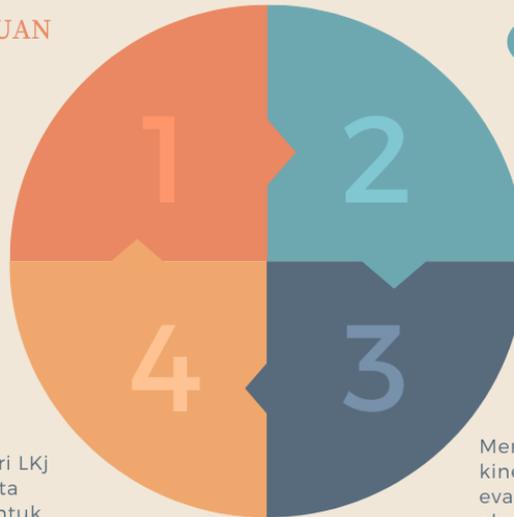
Kesimpulan menyeluruh dari LKj Deputi DKK serta rekomendasi untuk peningkatan kinerja

## 2 PERENCANAAN KINERJA

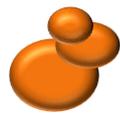
Gambaran singkat Rencana Strategis (Renstra) Deputi DKK 2015-2019 dan Perjanjian Kinerja (PK) Deputi DKK Tahun 2019

## 3 AKUNTABILITAS KINERJA

Memuat hasil pengukuran kinerja, analisis efisiensi, evaluasi capaian kinerja dan akuntabilitas keuangan Deputi DKK Tahun 2019



**Gambar 1.3.** Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1. RENCANA STRATEGIS DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET TAHUN 2015-2019

Rencana strategis (Renstra) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. Tugas Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet berupaya memberikan kontribusi dalam membantu Sekretaris Kabinet dalam memberikan dukungan kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui pelaksanaan tugas dan fungsi.

Berikut ini gambaran visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis yang termuat dalam Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019:



**Gambar 2.1.** Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Pencapaian Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet diukur dengan menggunakan 5 (lima) indikator, yaitu :

1. Meningkatnya kepuasan peserta sidang kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet dengan target 100 persen;
2. Meningkatnya kepuasan peserta sidang kabinet terhadap risalah sidang kabinet dengan target 100 persen;
3. Meningkatnya kualitas naskah dan penerjemah dokumen kepresidenan/ kenegaraan yang ditindaklanjuti dengan target 100 persen;
4. Meningkatnya pejabat fungsional penerjemah yang dibina sesuai rencana dengan target 100 persen; dan
5. Meningkatnya kepuasan terhadap penyebaran informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet dengan target 100 persen.

Adapun langkah-langkah teknis dan konkret yang dilaksanakan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam mencapai sasaran strategis, antara lain :

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

## **2.2. PERJANJIAN KINERJA DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET TAHUN 2019**

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Dokumen ini memuat sasaran program, indikator kinerja, target kinerja, serta dukungan anggaran pada tahun tertentu. Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) dan tidak ada indikator kinerja tambahan. Target kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 telah ditetapkan sama seperti tahun sebelumnya untuk tetap maksimal yaitu sebesar 100% pada setiap target indikator. Target yang diperjanjikan dalam PK Deputi Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET			
No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet	100 Persen
		Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100 Persen
		Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	100 Persen

**Gambar 2.2.** Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019

Sebagai upaya dalam peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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. Sasaran program/kegiatan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dilaksanakan dengan 5(lima) buah indikator kinerja seperti pada gambar diatas. Dalam mendukung terlaksananya sasaran program dengan kelima indikator kinerja, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet disokong dengan anggaran sebesar Rp21.565.780.000,00. Rincian anggaran yang tertera dalam PK Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 berikut ini.

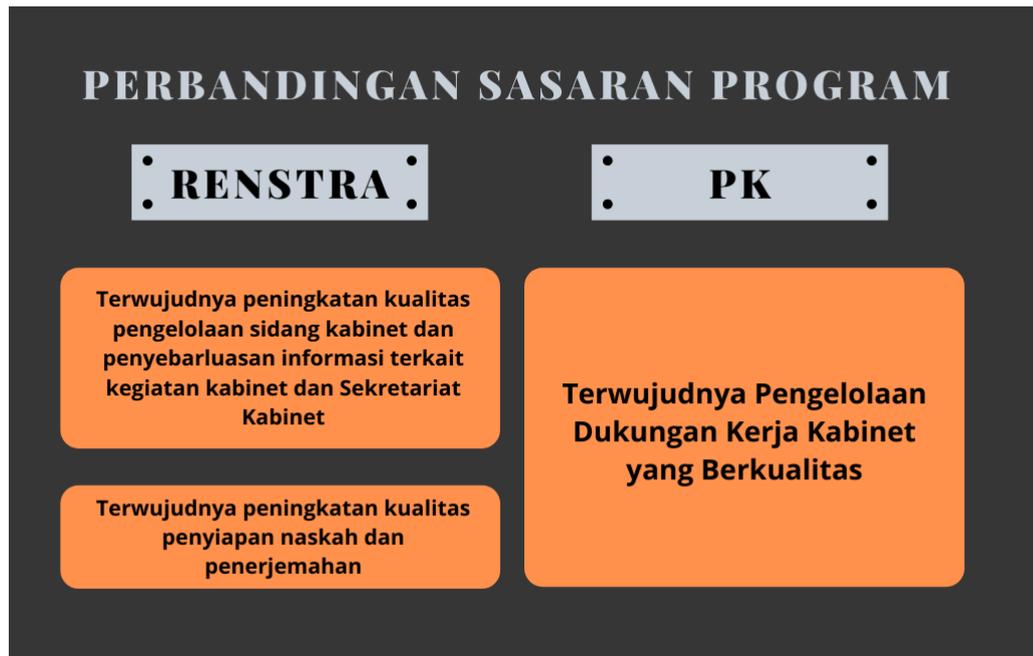
Kegiatan	Anggaran
1. Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.7.579.980.000,-
2. Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.6.585.800.000,-
3. Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan	Rp.3.500.000.000,-
4. Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presid	Rp.3.900.000.000,-
Total Anggaran	Rp.21.565.780.000,-

**Gambar 2.3.** Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019

Sedangkan rincian kegiatan yang dilaksanakan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah berikut ini.

- a. Perencanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- b. Pelaksanaan dan perlengkapan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- c. Penyiapan bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- d. Pelaksanaan perekaman dan transkripsi sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- e. Penyusunan risalah sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden dan Arahan Presiden.
- f. Penyiapan konsep naskah kepresidenan.
- g. Pelaksanaan penerjemahan tulis dan dokumen dalam rangka mendukung Presiden.
- h. Penilaian dan penetapan angka kredit.
- i. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional penjenjangan penerjemah.
- j. Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media.
- k. Penyebarluasan dan pelayanan informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi hubungan kemasyarakatan.
- l. Pelaksanaan keprotokolan.

Adanya perbedaan sasaran dan indikator kinerja utama antara Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 dengan sasaran dan indikator kinerja pada Rencana Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019. Perbedaan tersebut dikarenakan perbaikan yang dilakukan guna meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Sejak tahun 2017 hingga saat ini Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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. Perbandingan dapat dijelaskan pada bagan berikut.



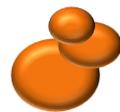
**Gambar 2.4.** Perbedaan Sasaran Program pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Perbedaan pada Sasaran Program Perjanjian Kinerja (PK) Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 dengan Sasaran Program Rencana Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 adalah yang semula memiliki 2 sasaran menjadi 1 sasaran program. Sasaran program terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas dianggap sudah mewakili keseluruhan tugas dan fungsi dari Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet termasuk tugas dan fungsi dalam melakukan pembinaan kepada jabatan fungsional penerjemah yang belum tergambar pada sasaran program Renstra Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019.



**Gambar 2.5.** Perbedaan Indikator Kinerja Utama pada Perjanjian Kinerja Tahun 2015 dan Rencana Strategis Tahun 2015-2019 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Indikator kinerja utama (IKU) pertama pada PK merupakan penggabungan dari indikator kinerja utama pertama dan kedua pada Renstra. Penyebutan pengelolaan merupakan satu kata yang dapat menggambarkan proses dari hulu ke hilir terkait persidangan kabinet. Sedangkan IKU ketiga pada PK merupakan perluasan kinerja berbasis *outcome* yang diadopsi oleh Deputi Bidang Dukungan kerja Kabinet guna meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja. Kinerja yang baik dibuktikan dengan tingkat kepuasan dari pelayanan yang diberikan, sehingga Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet melakukan perubahan pada IKU yang berkaitan dengan pembinaan pejabat fungsional penerjemah. Sedangkan IKU kelima pada PK merupakan IKU tambahan seiring dengan peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja terkait *cascading* kinerja dari level eselon I hingga staf pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

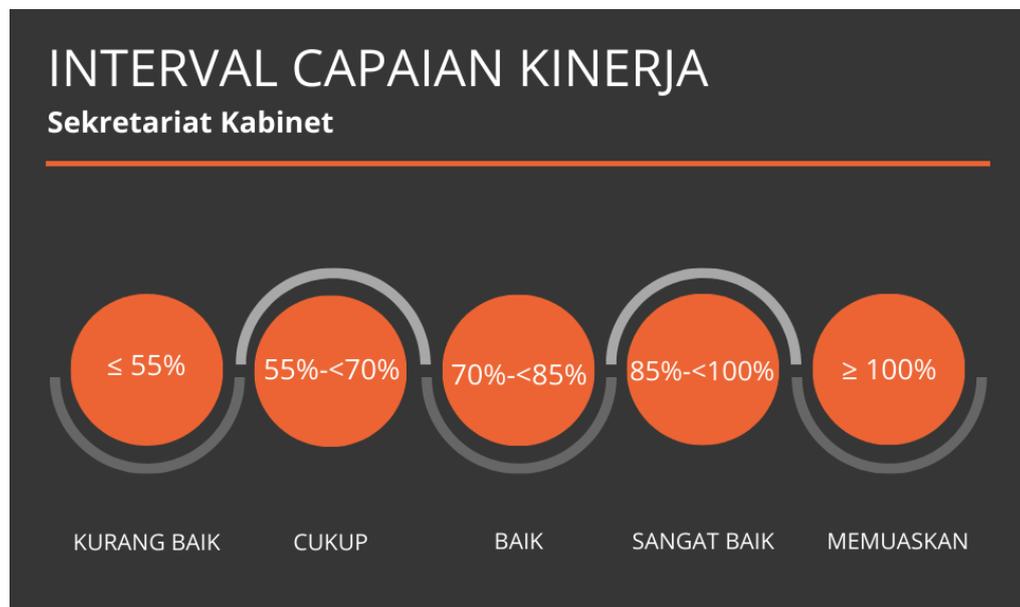


## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, definisi akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu 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. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 strategis, sasaran dinyatakan berhasil apabila rata-rata capaian indikator kinerja sarasannya  $\geq 80\%$ .

### 3.1. Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet maka telah ditetapkan sasaran dan target kinerja. Sasaran dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan sasaran program “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas”. Sasaran program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pencapaiannya diukur dengan menggunakan 5 (lima) buah indikator sesuai dengan IKU Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang telah dijelaskan pada Bab II. Pencapaian masing-masing sasaran dan target yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2019, dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3.1.** Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Utama Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	100 persen	95,72 persen	95,72 persen	“Sangat Baik”
Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100 persen	100 persen	100 persen	“Memuaskan”
Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	100 persen	93,55 persen	93,55 persen	“Sangat Baik”
Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan	100 persen	82,87 persen	82,87 persen	“Baik”
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	100 persen	89,74 persen	89,74 persen	“Sangat Baik”
			92.38 persen	“Sangat Baik”

Dari tabel 3.1. diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada sasaran “Terwujudnya

Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” adalah sebesar **92.38 persen** atau masuk kedalam kategori **Sangat Baik**.

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

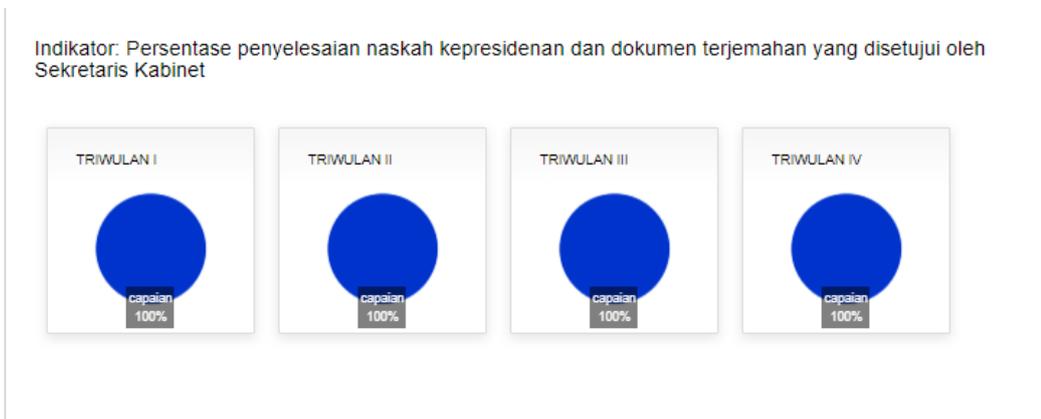
### Dashboard Capaian Kinerja

Tahun Anggaran:

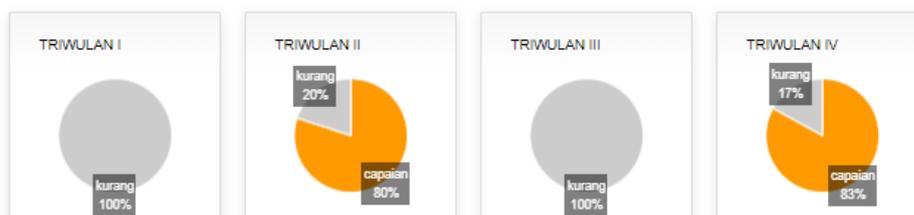
Unit Kerja:

Sasaran:

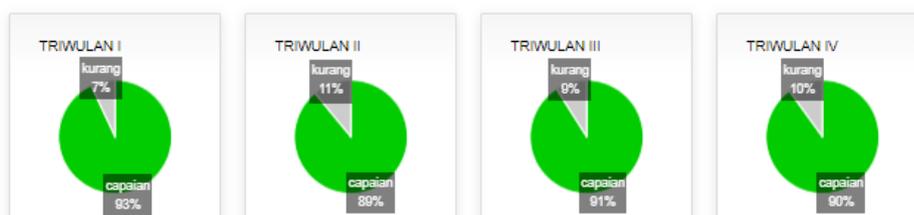
Sasaran: Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas



Indikator: Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan



Indikator: Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan



**Gambar 3.2.** Dashboard Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019 (sikt.intranet)

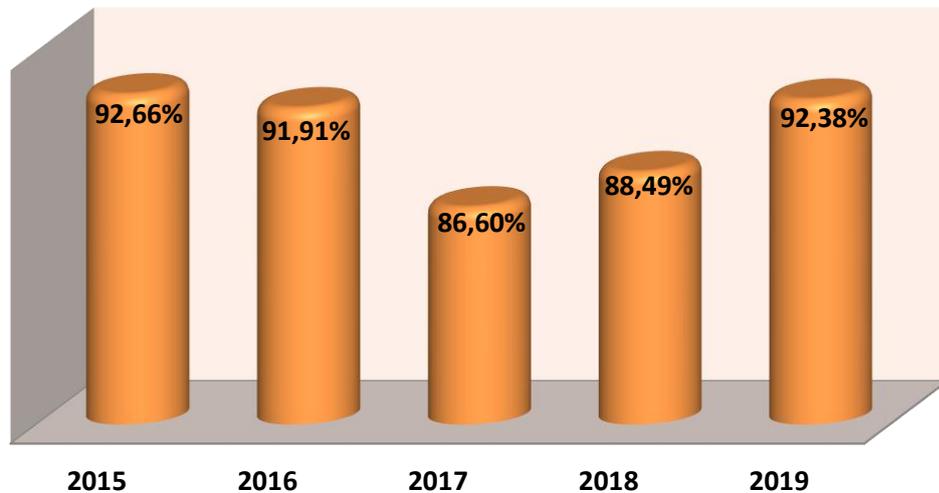
Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet telah melaksanakan sasaran program “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” selama periode 2015-2019, berikut ini perbandingan capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet beserta perbandingan kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya.

**Tabel 3.2.** Perbandingan Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	91.86 persen	94.38 persen	85 persen	84,61 persen	95,72 persen
Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100 persen	N/A	100 persen	100 persen	100 persen
Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	N/A	N/A	81 persen	88,59 persen	93,55 persen
Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan	86.11 persen	82.69 persen	77 persen	80,33 persen	82.87 persen
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	N/A	98.67 persen	90 persen	88,94 persen	89,74 persen
<b>Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas</b>	<b>92.66 persen</b>	<b>91.91 persen</b>	<b>86.60 persen</b>	<b>88,49 persen</b>	<b>92.38 persen</b>

Catatan: N/A adalah indikator kinerja utama yang tidak ada pada tahun tersebut

Dari tabel 3.2. dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja sasaran “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” mengalami peningkatan sejak 2017 hingga 2019. Capaian kinerja tahun 2019 tidak bisa dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2015 dan 2016 karena memiliki beberapa indikator kinerja yang berbeda seperti yang telah dijelaskan pada Bab II. Berikut ini capaian kinerja Sasaran strategis “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” apabila digambarkan dalam bentuk grafik.



**Gambar 3.3.** Perbandingan Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019

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

Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan indikator kinerja utama Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

### 3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator pada sasaran program “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas”.

**INDIKATOR KINERJA  
UTAMA 1**

**PERSENTASE KEPUASAN  
SEKRETARIS KABINET TERHADAP  
PENGELOLAAN SIDANG KABINET**

Pada tahun 2019, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet telah mengelola sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan baik. Jika dibandingkan dengan tahun 2018, penyelenggaraan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden mengalami peningkatan. Berikut ini perbandingan jumlah sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden selama periode 2015-2019.



**Gambar 3.4.** Perbandingan Jumlah Sidang Kabinet Tahun 2015-2019

Pada tahun 2019 target penyelenggaraan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden adalah sebesar 80 sidang. Deputi bidang Dukungan Kerja Kabinet telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 93 sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Dengan kata lain capaian Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam penyelenggaraan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden adalah **≥100 persen** atau dalam kategori **“Memuaskan”**.

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, jumlah penyelenggaraan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden mengalami peningkatan sebanyak 13 sidang. Peningkatan yang terjadi dikarenakan peningkatan intensitas penyelenggaraan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden setelah berakhirnya masa politik dengan dilantikannya kembali Presiden Joko Widodo sebagai Presiden ke-8 Republik Indonesia pada bulan Oktober 2019. Setelah mengumumkan jajaran kabinetnya, Presiden Joko Widodo aktif melaksanakan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Sidang Kabinet sebagai forum koordinasi tertinggi yang dipimpin langsung oleh Presiden, menghasilkan berbagai keputusan yang penting untuk diketahui oleh masyarakat luas. Sehingga merupakan suatu peran strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam melaksanakan tugas pengelolaan sidang kabinet dari hulu ke hilir yaitu mulai dari melakukan perencanaan sidang kabinet, penyiapan bahan sidang kabinet, penyiapan perlengkapan dan jamuan sidang kabinet, pelaksanaan sidang kabinet, perekaman sidang kabinet, penyusunan dokumen hasil-hasil sidang kabinet berupa transkripsi sidang kabinet, risalah sidang kabinet serta Arahan Presiden, dan pendistribusian dokumen hasil-hasil sidang kabinet kepada para pemangku kepentingan. Seluruh tugas tersebut telah

dijalani dengan baik dan maksimal oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam melakukan pengelolaan sidang kabinet.

Namun dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet memerlukan adanya saran dan masukan serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan. Dalam Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2017 yang telah menyesuaikan dengan Perubahan kedua Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam pengelolaan sidang kabinet dinilai dengan menggunakan instrumen survei kepada para pemangku kepentingan.

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 Fadjroel 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 6 (enam) buah pernyataan dengan skala kepuasan yang terdiri dari 5 (lima) kriteria jawaban yaitu sangat tidak puas, tidak puas, kurang puas, puas, dan sangat puas (kuesioner survei kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet terlampir). Berikut ini pernyataan survei yang disampaikan di dalam kuesioner survei kepuasan pengelolaan sidang kabinet yang akan menjadi tolok ukur dari 2 (dua) jenis layanan utama yang diberikan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam rangka pengelolaan sidang kabinet yakni penyelenggaraan

sidang kabinet dan pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet. Capaian kinerja indikator kinerja utama 1 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 yaitu “Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet” sebagai berikut.

CAPAIAN KINERJA IKU 1 DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET			
	SEMESTER I	SEMESTER II	TAHUN 2019
1. INFORMASI PENYELENGGARAAN SIDANG KABINET SESUAI DENGAN PROSEDUR	100%	86.67%	93.34%
2. SARANA DAN PRASARANA SIDANG KABINET BERFUNGSI DENGAN BAIK	100%	93.33%	96.67%
3. BAHAN PAPARAN MATERI DAPAT DIPEROLEH DENGAN MUDAH	96%	90%	93%
4. RISALAH SIDANG KABINET DITERIMA DENGAN CEPAT	100%	93.33%	96.67%
5. RISALAH SIDANG KABINET DIBACA DENGAN JELAS	96%	96.67%	96.34%
6. ARAHAN PRESIDEN DALAM RISALAH BERMANFAAT DITINDAKLANJUTI	100%	96.67%	98.34%
	<b>98.67%</b>	<b>92.78%</b>	<b>95.72%</b>

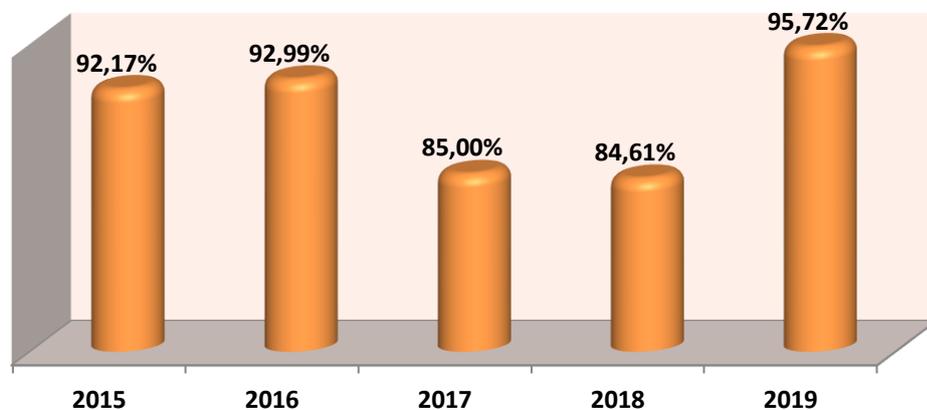
Gambar 3.5. Capaian Kinerja IKU 1 Deputi DKK Tahun 2019

Pada tahun 2019, survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang Kabinet dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu pada tanggal 19 Juli 2019 (survei semester I) dengan jumlah responden sebanyak 5 responden dari jumlah target responden sebanyak 13 responden dan pada tanggal 10 Desember 2019 (survei semester II) dengan jumlah responden sebanyak 6 responden dari jumlah target responden sebanyak 13 responden. **Capaian rata-rata IKU 1 Deputi DKK tahun 2019** adalah sebesar **95,72 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 terhadap pengelolaan sidang kabinet secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Sangat Baik**.

Capaian tersebut diperoleh dari capaian **semester I** sebesar **98,67 persen** dan capaian **semester II** sebesar **92,78 persen**. Jika dibandingkan dengan capaian pada semester I, capaian semester II pada indikator kinerja utama persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet mengalami penurunan. Penurunan ini terjadi pada seluruh layanan kecuali pada layanan risalah sidang kabinet dapat dibaca dengan jelas. Penurunan ini disebabkan adanya perubahan beberapa responden yang sebelumnya merupakan Staf Ahli dari Sekretaris Kabinet menjadi Staf Khusus Presiden. Staf Khusus Presiden merupakan pihak yang selalu terlibat aktif dalam penyelenggaraan sidang kabinet.

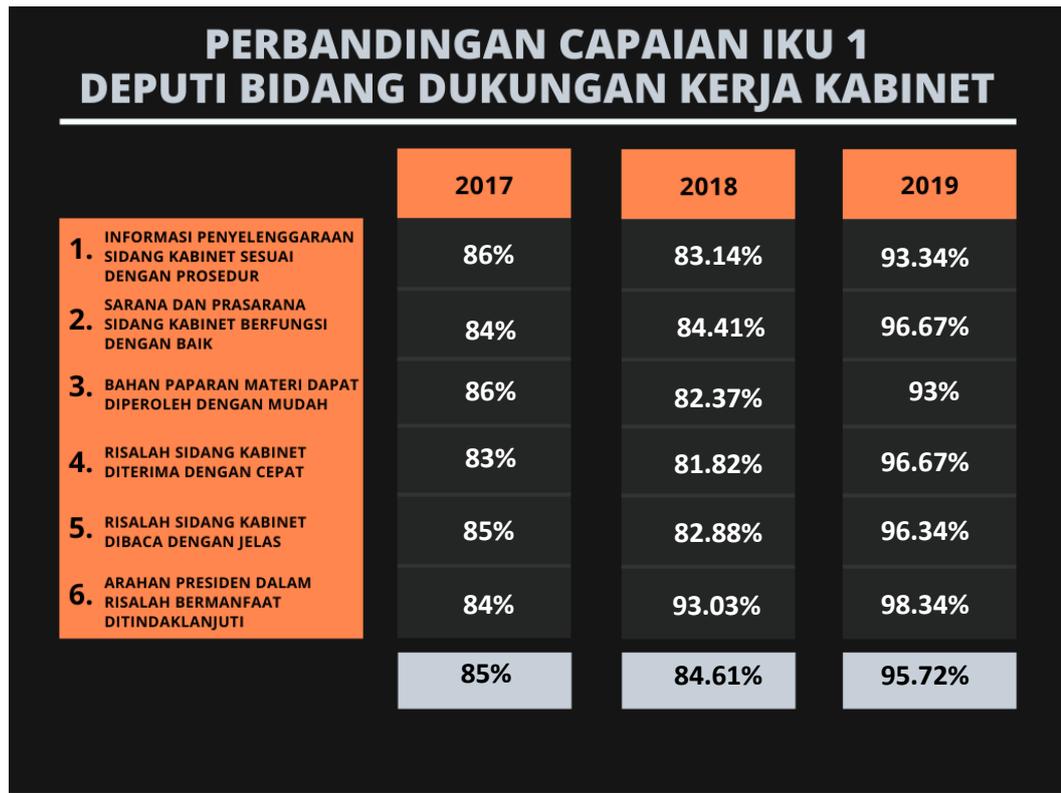
Sehingga pada semester II tahun 2019, Staf Khusus Presiden dijadikan responden dalam pengisian kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet dengan harapan dapat memberikan penilaian yang objektif serta dapat memberikan saran dan masukan yang membangun guna peningkatan kualitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam pengelolaan sidang kabinet.

Dampak dari penilaian yang lebih objektif ini menyebabkan penurunan hasil pada capaian kinerja IKU 1 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet semester II tahun 2019. Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja pada IKU 1 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 mengalami fluktuasi capaian. Berikut ini gambaran capaian kinerja indikator kinerja utama 1 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019.



**Gambar 3.6.** Perbandingan Capaian Kinerja IKU 1 Deputy DKK Tahun 2015-2019

Sedangkan pada tahun 2015 dan 2016, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet memiliki indikator kinerja utama dan jenis layanan yang berbeda sehingga capaiannya tidak bisa diperbandingkan dengan indikator kinerja utama Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2017-2019. Pada tahun 2015 dan 2016, IKU terkait survei pengelolaan sidang kabinet dibagi kedalam dua IKU yaitu Persentase Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap Penyelenggaraan Sidang Kabinet dengan hasil sebesar 92.17 persen pada tahun 2015 dan 92.99 persen pada tahun 2016. Serta Persentase Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap Risalah Sidang Kabinet dengan capaian sebesar 91.55 persen pada tahun 2015 dan 95.74 persen pada tahun 2016. Berikut ini tabel capaian kinerja IKU 1 Tahun 2019 per jenis layanan beserta perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya.



**Gambar 3.7.** Perbandingan Capaian IKU 1 Deputy DKK per Jenis Layanan

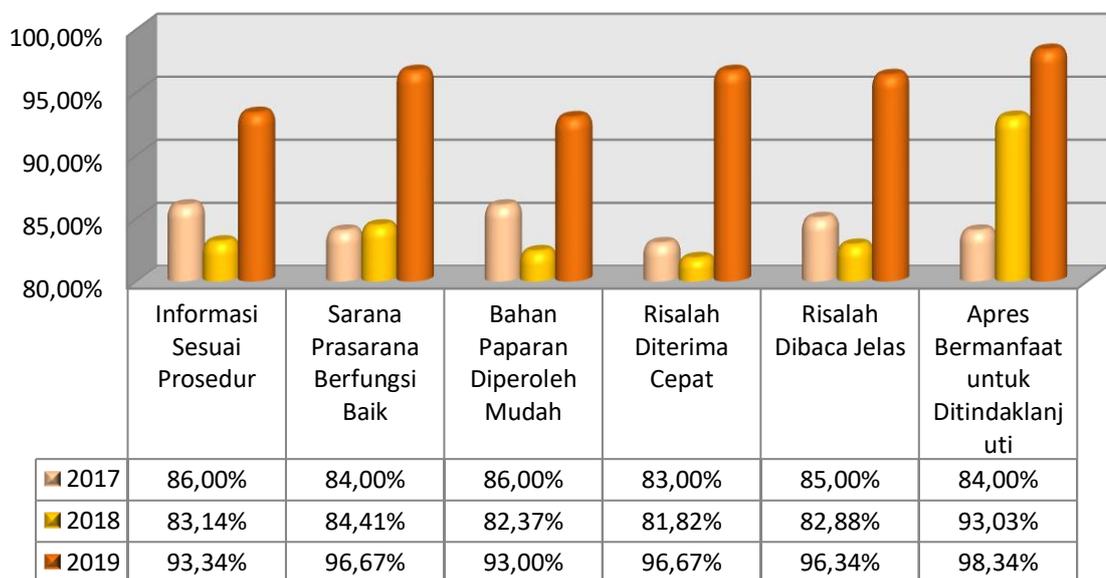
Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya yaitu pada tahun 2017 dan tahun 2018, capaian kinerja indikator kinerja utama “Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet” mengalami peningkatan. Peningkatan ini terjadi pada seluruh layanan pengelolaan sidang kabinet yaitu layanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet, layanan sarana dan prasarana sidang kabinet, layanan penayangan paparan materi sidang kabinet, serta pengelolaan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden.

Peningkatan yang cukup signifikan terlihat pada layanan risalah sidang kabinet yang diterima dengan cepat dan dapat dibaca dengan jelas oleh Sekretaris Kabinet dan pejabat eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Hal ini disebabkan oleh semakin meningkatnya kualitas risalah yang dilakukan penyempurnaan secara terus menerus oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet *cq.* Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan dalam penyusunan risalah sidang kabinet serta peningkatan kualitas dalam kecepatan pendistribusian risalah sidang kabinet. Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet menindaklanjuti saran dan masukan dengan terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada pengelolaan risalah sidang kabinet. Hal ini dibuktikan dengan berubahnya 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.

Tidak hanya pada pengelolaan risalah sidang kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet juga terus meningkatkan pelayanan dalam penyelenggaraan sidang kabinet dengan melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan Sekretariat Presiden dalam penyampaian informasi terkait penyelenggaraan sidang kabinet serta pengelolaan sarana dan prasarana sidang kabinet. Selain itu, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet juga meningkatkan pelayanan dalam pendistribusian bahan paparan materi sidang kabinet agar dapat diperoleh dengan mudah oleh pihak terkait.

Tren peningkatan persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



**Gambar 3.8.** Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Deputi DKK Tahun 2019

Demi perbaikan kinerja, berikut ini saran dan masukan Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet tahun 2018 yang telah ditindaklanjuti pada tahun 2019.

**Tabel 3.3.** Saran dan Masukan Tahun 2018 yang Ditindaklanjuti di Tahun 2019

No	Saran dan Masukan	Tindak Lanjut di Tahun 2019
<b>Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet</b>		
1.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas Diharapkan Dapat Disampaikan Lebih Awal.	a. Telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah. Sebagai pelaksanaan teknisnya, diterbitkan juga Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman

No	Saran dan Masukan	Tindak Lanjut di Tahun 2019
		<p>Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet.</p> <p>b. Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, Pasal 8 pada intinya mengatur tentang pemberitahuan jadwal penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas oleh Sekretraris Kabinet kepada Menteri/Pejabat peserta sidang kabinet/rapat terbatas paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas, kecuali terdapat hal mendesak.</p>
2.	Terdapat topik sidang kabinet yang beririsan dengan deputi bidang perekonomian, namun terkadang deputi bidang kemaritiman tidak diundang walaupun tetap mendapatkan risalahnya	Penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas disesuaikan dengan topik yang dibahas dan peserta internal Sekretariat Kabinet berdasarkan arahan Sekretaris Kabinet.
<b>Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet</b>		
1.	<i>Sound system</i> di ruang sidang kabinet besar kurang berfungsi dengan baik	Melakukan rapat koordinasi dengan Sekretariat Presiden terkait pembaharuan/perbaikan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas.
2.	Peralatan penunjang presentasi materi dalam keadaan baik dan dapat beroperasi dengan baik, jangan sampai terjadi <i>interrupted</i> (terputus atau tidak ada suaranya)	Melakukan pemeriksaan sarana dan prasarana sidang kabinet secara rutin.
3.	Kerjasama dengan pengelola gedung perlu ditingkatkan agar ada petugas stand by" untuk atasi jika ada masalah sarpras/logistik	Melakukan rapat koordinasi dengan Sekretariat Presiden terkait pengelolaan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas.
4.	Perlu adanya penyusunan SOP yang lebih detail, <i>job description</i> yang efisien untuk setiap petugas, agar jumlah petugas untuk kegiatan sidang kabinet/rapat terbatas diluar kota dapat ditekan demi efisiensi biaya	Petugas pelaksana penyelenggaraan sidang dan penyusunan dokumen hasil sidang kabinet
<b>Penayangan Paparan Materi Sidang Kabinet</b>		

No	Saran dan Masukan	Tindak Lanjut di Tahun 2019
1.	Penayangan paparan materi kurang cepat	Peningkatan kualitas kecepatan penayangan paparan materi

## INDIKATOR KINERJA UTAMA 2

**PERSENTASE PENYELESAIAN NASKAH  
KEPRESIDENAN DAN DOKUMEN  
TERJEMAHAN YANG DISETUJUI OLEH  
SEKRETARIS KABINET**

Dalam melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam pelaksanaan teknis penyusunannya. Dalam penyediaan naskah kepresidenan yang akan ditindaklanjuti oleh Kementerian Luar Negeri dalam mengelola hubungan diplomatik dan konsuler dengan negara sahabat serta menyediakan dokumen negara dari hasil pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden RI yang akan disimpan sebagai dokumen negara dan menyediakan matriks Janji dan Arahan Presiden yang diinput dalam SITAP yang akan dimonitor tindak lanjut arahan Presiden oleh kedeputian substansi, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet melakukan beberapa kegiatan antara lain:

- a. Kerja sama dengan Kementerian Luar Negeri untuk penyelesaian naskah/surat-surat Kepresidenan/Kenegaraan kepada Kepala Pemerintah/Negara-negara sahabat;
- b. Kerja sama dengan Kementerian Luar Negeri dan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk penyiapan LC/LR DB-LBBP RI negara-negara sahabat, naskah/surat tauliah (*Letter of Commission*) Konsul/Konsul Jenderal/Konsul Kehormatan RI, dan *Exequatur* untuk Konsul Asing yang bertugas di Indonesia, dengan berpedoman pada standar operasional prosedur proses administrasi perwakilan diplomatik;
- c. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Biro Protokol dan Biro Pers, Media dan Informasi Sekretariat Presiden;
- d. Melakukan pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan yang akan disimpan sebagai dokumen negara.
- e. Melakukan kompilasi Janji dan Arahan Presiden pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan yang akan diinput ke dalam SITAP.

Sedangkan dalam menyediakan terjemahan naskah dokumen kepresidenan/kenegaraan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet melakukan beberapa kegiatan antara lain:

- a. Melakukan penerjemahan pidato/sambutan Presiden RI, naskah, surat-surat, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan, serta penerjemahan artikel/berita situs web dan pidato/sambutan/keterangan pers Presiden RI yang dimuat pada situs web resmi Sekretariat Kabinet [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id);

- b. Menyelenggarakan rapat di dalam kantor di luar jam kerja dalam rangka penerjemahan dokumen kenegaraan;
- c. Melakukan penerjemahan produk hukum/perundang-undangan.

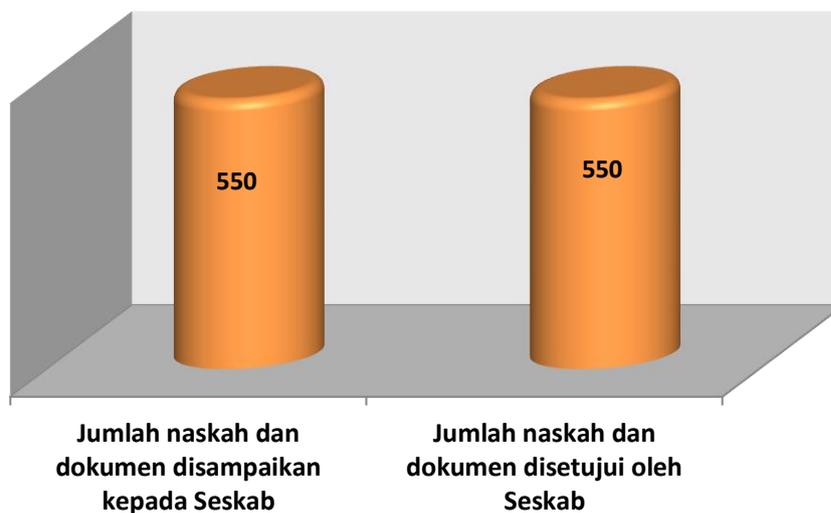
Indikator Kinerja Utama ini merupakan indikator *outcome* yang digunakan untuk mengukur kualitas naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disiapkan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Kualitas naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan artinya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang telah disiapkan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mendapat persetujuan Sekretaris Kabinet. Parameter naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang telah mendapatkan persetujuan Sekretaris Kabinet yakni:

- a. Sekretaris Kabinet mengajukan memorandum kepada Presiden.
- b. Sekretaris Kabinet membubuhkan paraf pada naskah Surat Kepresidenan/ Kenegaraan yang akan diajukan kepada Presiden untuk mohon persetujuan dan tanda tangan Presiden.

Pengukuran Indikator Kinerja Utama ini menggunakan formulasi perhitungan:

$$= \left( \frac{\sum \text{Naskah dokumen kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet}}{\sum \text{Naskah dokumen kepresidenan yang disampaikan kepada Sekretaris Kabinet}} \right) \times 100\%$$

Hasil pengukuran IKU “Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet” tahun 2019 adalah sebagai berikut.



**Gambar 3.9.** Capaian IKU 2 Deputi DKK Tahun 2019

Pada tahun 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet *cq.* Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dapat menyampaikan sejumlah 550 naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan kepada Sekretaris Kabinet. Seluruh naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan tersebut disetujui oleh Sekretaris Kabinet. Sehingga **capaian IKU 2 Deputi DKK 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 Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet” secara keseluruhan termasuk dalam kategori **Memuaskan**.

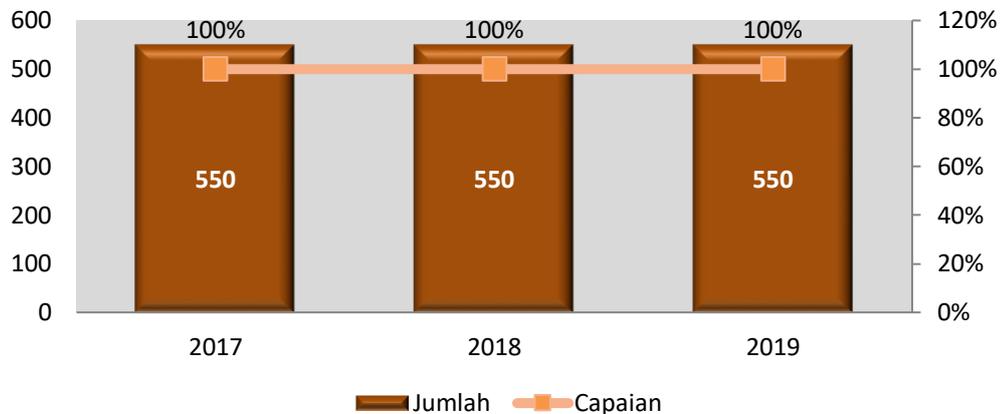
Indikator Kinerja Utama ini merupakan indikator kinerja utama baru pada tahun 2017, sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan capaian pada tahun 2015 dan tahun 2016 yang menggunakan indikator yang berbeda. Pada tahun 2015, indikator kinerja utama terkait naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan adalah persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang ditindaklanjuti dengan capaian sebesar 100 persen. Sedangkan pada tahun 2016, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tidak memiliki indikator terkait penyelesaian naskah dan dokumen terjemahan. Berikut ini perbandingan capaian IKU “Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet” tahun 2017-2019.



**Gambar 3.10.** Perbandingan Capaian IKU 2 Deputy DKK Tahun 2017-2019

Berdasarkan bagan diatas, capaian kinerja IKU kedua Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dari tahun 2017 hingga 2019 adalah sebesar 100%. Hal ini dikarenakan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dapat mempertahankan kualitas dari naskah dan dokumen terjemahan yang disusun, sehingga keseluruhan naskah dan dokumen terjemahan yang disampaikan kepada Sekretaris Kabinet dapat disetujui. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja atas penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet pada tahun 2017-2019, termasuk dalam kategori Memuaskan. Capaian kinerja Deputy Bidang

Dukungan Kerja Kabinet pada IKU 3 tahun 2017-2019 dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



**Gambar 3.11.** Grafik Perbandingan Capaian IKU 2 Deputy DKK Tahun 2017-2019



Sejak awal tahun 2016, sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet, Sekretariat Kabinet telah ditetapkan sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) dengan diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2014 tentang JFP. Dalam kapasitas tersebut, Sekretariat Kabinet memiliki 13 kewajiban yang harus dilaksanakan secara nasional sesuai dengan amanah PermenPANRB No. 49/2014 dimaksud.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, tugas dan fungsi sebagai Instansi Pembina JFP dilaksanakan oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet *ca.* Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan, dalam hal ini Bidang Pengelolaan dan Pengembangan JFP (PPJFP). Untuk itu, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet melaksanakan tugas dan fungsi Pembinaan dan Pengembangan JFP secara nasional.

Dalam melaksanakan salah satu kewajibannya, Sekretaris Kabinet telah menerbitkan peraturan pelaksanaan JFP, yaitu Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pembinaan JFP. Dalam kaitan itu, pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan JFP dilakukan melalui berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membina

pengembangan karier dan meningkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) di bidang penerjemahan.

JFP sendiri memainkan peran strategis bagi pemerintah pusat dan daerah sebagai jembatan komunikasi dengan mitra internasionalnya. Dalam hubungan itu, Bidang PPJFP berupaya terus menerjemahkan peran strategis JFP ke dalam berbagai kegiatan pembinaan JFP yang terutama bertujuan mengelola dan mengembangkan para Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) pada tingkat nasional, baik dari aspek kuantitas maupun kualitas.

Terkait dengan kegiatan penerjemahan lisan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet menugaskan Pejabat Fungsional Penerjemah sebagai penerjemah lisan (*interpreter*) pada acara-acara resmi kenegaraan. Selain itu, Pejabat Fungsional Penerjemah juga menulis karya ilmiah untuk dimuat pada Jurnal Penerjemahan yang diterbitkan oleh Sekretariat Kabinet; dan diundang untuk mengajar di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Sekretariat Negara.

Sebagai upaya untuk membina pengembangan karier dan meningkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) di bidang penerjemahan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet bertugas untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi pejabat fungsional penerjemah. Dalam upaya peningkatan kualitas diklat dimaksud, dilakukan survei kepuasan diklat kepada para peserta pendidikan dan pelatihan pejabat fungsional penerjemah yang tertuang kedalam IKU "Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah".

Parameter dalam mengukur tingkat kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah terhadap Penyelenggaraan Diklat yakni:

1. Substansi Materi Pelatihan;
2. Penyelenggara Pelatihan; dan
3. Fasilitas Pelatihan.

Pengukuran kepuasan peserta Diklat Fungsional Penerjemah terhadap Penyelenggaraan Diklat menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Survei dilaksanakan pada saat penyelenggaraan Diklat Fungsional Penerjemah yang dilakukan kepada responden peserta diklat pada setiap tahunnya.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan masing-masing layanan diklat yang diberikan pada periode yang telah ditentukan 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*

Pada tahun 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepada pejabat fungsional penerjemah sebanyak 3 (tiga) kali yaitu:

- Pendidikan dan pelatihan fungsional penjenjangan penerjemah tingkat pertama angkatan VIII pada tanggal 4 Maret s.d. 13 April 2019 yang diikuti oleh 22 peserta.
- Pendidikan dan pelatihan teknis penerjemahan naskah hukum pemerintahan angkatan III pada tanggal 24 s.d. 29 Juni 2019 yang diikuti oleh 22 peserta.
- Pendidikan dan pelatihan teknis penerjemahan lisan angkatan I pada tanggal 26 s.d. 31 Agustus 2019 yang diikuti oleh 20 peserta.

Kepada seluruh peserta diklat tersebut, dibagikan kuesioner kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah yang berisi 17 (tujuh belas) buah pernyataan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 5 (lima) kriteria jawaban yaitu sangat memuaskan, memuaskan, cukup memuaskan, kurang memuaskan, dan tidak memuaskan (kuesioner survei kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah terlampir).

Hasil penghitungan IKU "Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah" tahun 2019 adalah sebagai berikut:

<b>CAPAIAN IKU 3 DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET</b>				
	<b>DIKLAT 1</b>	<b>DIKLAT 2</b>	<b>DIKLAT 3</b>	<b>2019</b>
<b>SUBSTANSI MATERI PELATIHAN</b>	<b>97.73%</b>	<b>94.55%</b>	<b>95.50%</b>	<b>95.92%</b>
<b>PENYELENGGARA DIKLAT</b>	<b>91.52%</b>	<b>94.85%</b>	<b>94.00%</b>	<b>93.45%</b>
<b>SARANA DAN PRASARANA</b>	<b>86.09%</b>	<b>95.64%</b>	<b>92.10%</b>	<b>91.28%</b>
<b>PERSENTASE KEPUASAN PESERTA DIKLAT FUNGSIONAL PENERJEMAH</b>	<b>91.78%</b>	<b>95.01%</b>	<b>93.87%</b>	<b>93.55%</b>

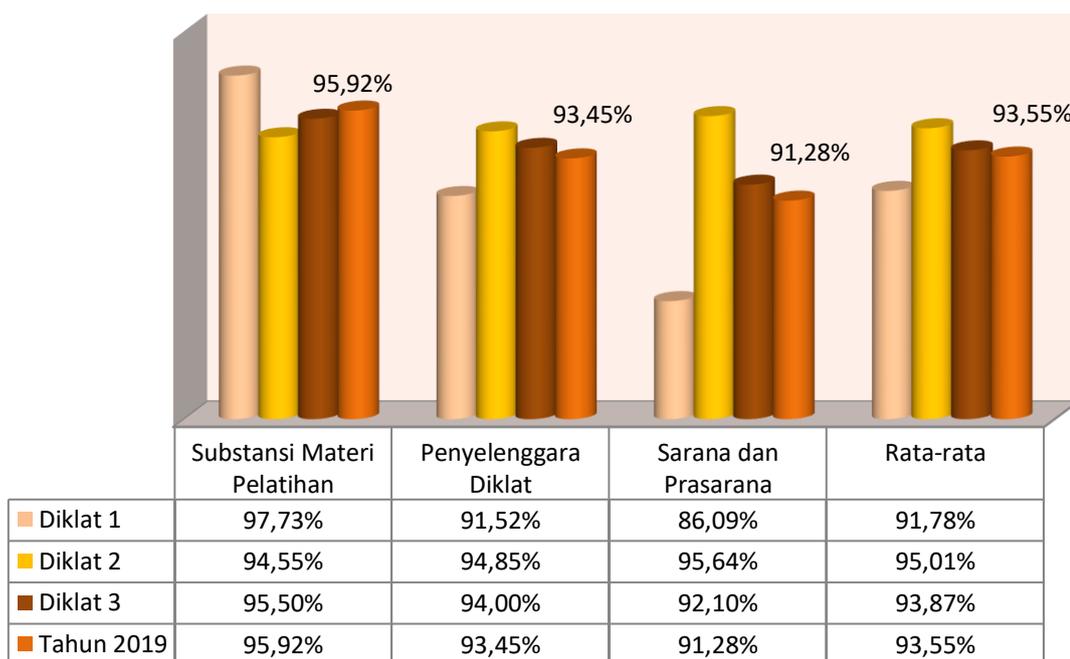
**Gambar 3.12.** Capaian IKU 3 Deputi DKK Tahun 2019

Catatan:

- Diklat 1 adalah Pendidikan dan pelatihan fungsional penjenjangan penerjemah tingkat pertama angkatan VIII pada tanggal 4 Maret s.d. 13 April 2019 yang diikuti oleh 22 peserta.

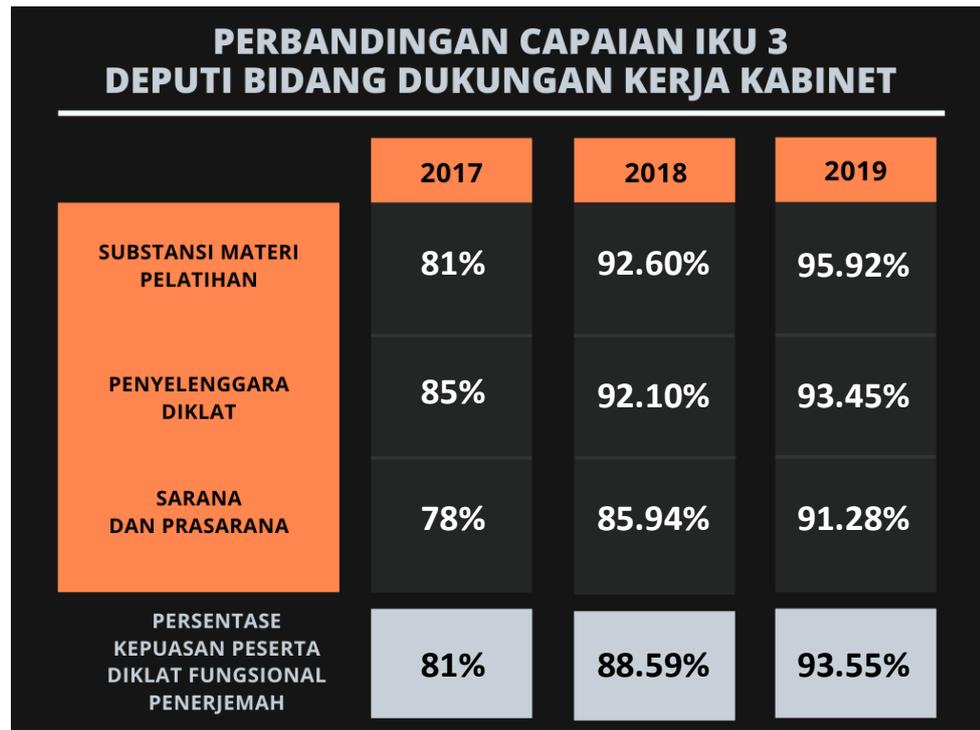
- b. Diklat 2 adalah Pendidikan dan pelatihan teknis penerjemahan naskah hukum pemerintahan angkatan III pada tanggal 24 s.d. 29 Juni 2019 yang diikuti oleh 22 peserta.
- c. Diklat 3 adalah Pendidikan dan pelatihan teknis penerjemahan lisan angkatan I pada tanggal 26 s.d. 31 Agustus 2019 yang diikuti oleh 20 peserta.

Pada tahun 2019, hasil persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah terhadap setiap jenis diklat memiliki hasil yang berbeda-beda. Meskipun mengalami fluktuasi peningkatan dan penurunan, **capaian kinerja IKU 3 Deputi DKK tahun 2019** yaitu persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah memperoleh hasil  $\geq 85$  persen yaitu sebesar **93.55 persen** atau masuk kedalam kategori **Sangat Baik** yang dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



**Gambar 3.13.** Grafik Capaian IKU 3 Deputi DKK Tahun 2019

IKU Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah merupakan indikator kinerja utama yang baru ada pada tahun 2017, sehingga capaiannya tidak bisa dibandingkan dengan capaian pada tahun 2015 dan 2016. Berikut ini perbandingan capaian IKU “Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah” tahun 2017-2019.



**Gambar 3.14.** Perbandingan Capaian IKU 3 Deputi DKK Tahun 2017-2019

Berdasarkan gambar diatas, jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah terhadap penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah mengalami peningkatan. Peningkatan terjadi pada seluruh layanan yaitu kepuasan pada layanan substansi materi pelatihan, layanan penyelenggara diklat, dan layanan sarana dan prasarana diklat. Peningkatan pada layanan substansi materi pelatihan disebabkan oleh meningkatnya kualitas materi diklat yang diberikan kepada para peserta dari kesesuaian tujuan dengan materi pelatihan, kemudahan materi untuk dipahami dan juga manfaat materi yang diberikan dapat meningkatkan kompetensi para peserta diklat. Peningkatan pada layanan penyelenggara diklat disebabkan oleh meningkatnya kualitas penyelenggara layanan diklat dalam menyelenggarakan diklat fungsional penerjemah. Para peserta diklat merasa terbantu oleh pihak penyelenggara diklat dalam kemudahan memperoleh informasi terkait penyelenggaraan diklat, kesiapsiagaan penyelenggara diklat serta sikap ramah, sopan dan membantu dari para penyelenggara diklat.

Sedangkan pada layanan sarana dan prasarana diklat, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet berhasil memberikan sarana dan prasarana diklat yang terbaik bagi para peserta, mulai dari media pembelajaran di dalam kelas, utilitas diklat seperti air, pendingin ruangan, ketersediaan listrik, jaringan internet dan fasilitas lift yang sangat memuaskan. Selain itu, ketersediaan fasilitas pendukung pembelajaran yang lengkap dan dalam kondisi baik juga menjadi salah satu faktor peningkatan kualitas dari sarana dan prasarana diklat fungsional penerjemah tahun 2019.

Tren peningkatan persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah pada tahun 2017-2019 dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



**Gambar 3.15.** Grafik Perbandingan Capaian IKU 3 Deputi DKK Tahun 2017-2019

## INDIKATOR KINERJA UTAMA 4

PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP INFORMASI TERKAIT KEGIATAN KABINET DAN SEKRETARIAT KABINET YANG DISEBARLUASKAN

Indikator Kinerja Utama ini digunakan untuk mengukur kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet berupa berita, artikel, transkripsi, video dan/atau foto melalui media sosial yaitu facebook, twitter, dan instagram serta laman resmi Sekretariat Kabinet [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id). Dengan mengukur tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan ini, diharapkan dapat mengetahui kekurangan yang harus diperbaiki dalam penyediaan informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet dan mempertahankan serta meningkatkan kembali kelebihan yang sudah dimiliki dalam penyebarluasan informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

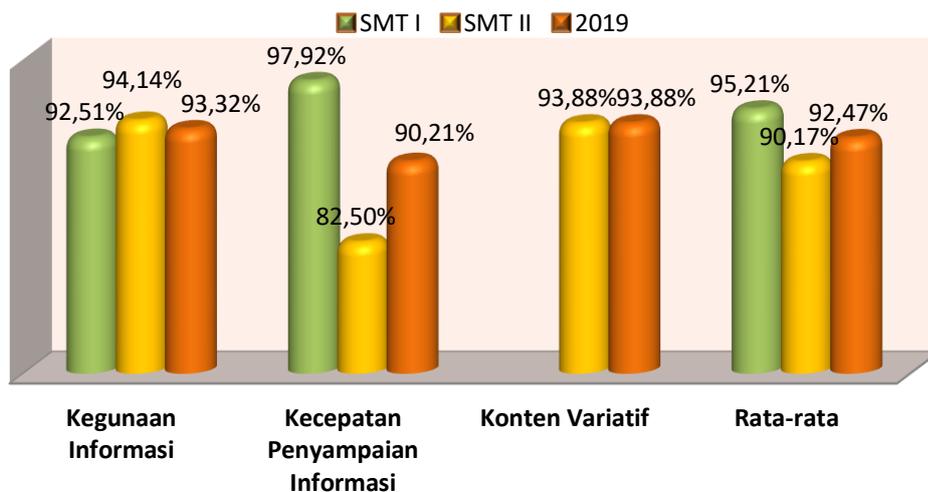
Survei dilakukan dengan pemungutan suara pada ketiga media sosial yaitu facebook, twitter, dan instagram. Pemungutan suara dilakukan dengan memberikan pertanyaan pada setiap media sosial dengan kategori antara lain :

1. Kegunaan informasi yang disampaikan melalui akun Facebook Sekretariat Kabinet.
2. Kegunaan informasi yang disampaikan melalui akun Twitter Sekretariat Kabinet.

3. Kegunaan informasi yang disampaikan melalui akun Instagram Sekretariat Kabinet.
4. Kecepatan penyampaian informasi melalui akun Facebook Sekretariat Kabinet.
5. Kecepatan penyampaian informasi melalui akun Twitter Sekretariat Kabinet.
6. Kecepatan penyampaian informasi melalui akun Instagram Sekretariat Kabinet.
7. Varisi konten informasi yang disampaikan melalui akun Facebook Sekretariat Kabinet.
8. Varisi konten informasi yang disampaikan melalui akun Twitter Sekretariat Kabinet.
9. Varisi konten informasi yang disampaikan melalui akun Instagram Sekretariat Kabinet.
10. Keakuratan informasi dalam website Sekretariat Kabinet.
11. Penyajian informasi dalam website Sekretariat Kabinet.

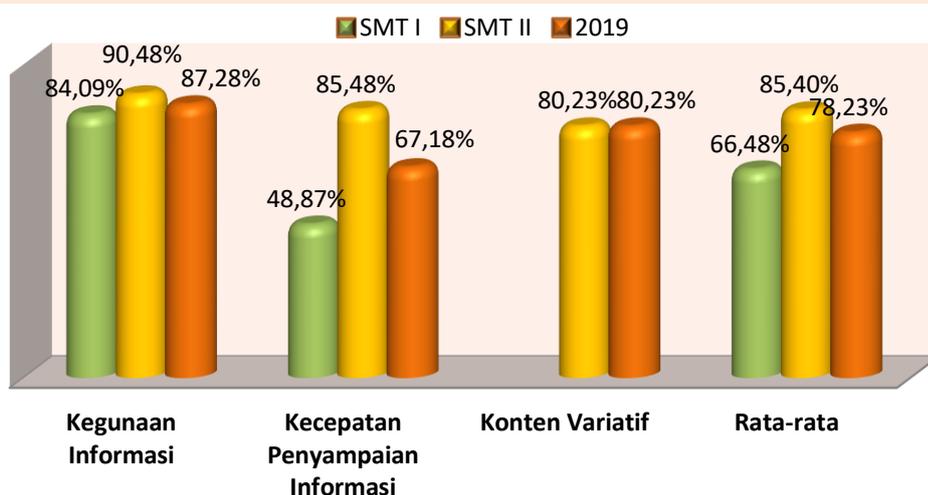
Pengukuran persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Responden survei adalah pengakses informasi pada media sosial facebook, twitter, dan instagram serta laman resmi website Sekretariat Kabinet [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id). Jumlah responden yang terdapat pada survei Twitter adalah sebanyak 86 responden, Instagram sebanyak 621 responden, dan pada Facebook sebanyak 726 responden. Jawaban survei akan dihimpun dan diakumulasikan setiap 6 (enam) bulan sekali yaitu pada Bulan Juni dan Desember.

Pada tahun 2019, IKU 4 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet ini menambahkan satu media penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet dalam formula survei yaitu media sosial facebook. Serta adanya penambahan jenis layanan pada semester 2 tahun 2019 yaitu layanan penyajian konten yang variatif dalam media sosial facebook, twitter dan instagram. Tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan pada tahun 2019 pada media sosial Sekretariat Kabinet dan laman website [setkab.go.id](http://setkab.go.id) adalah sebagai berikut.



**Gambar 3.16.** Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada Facebook

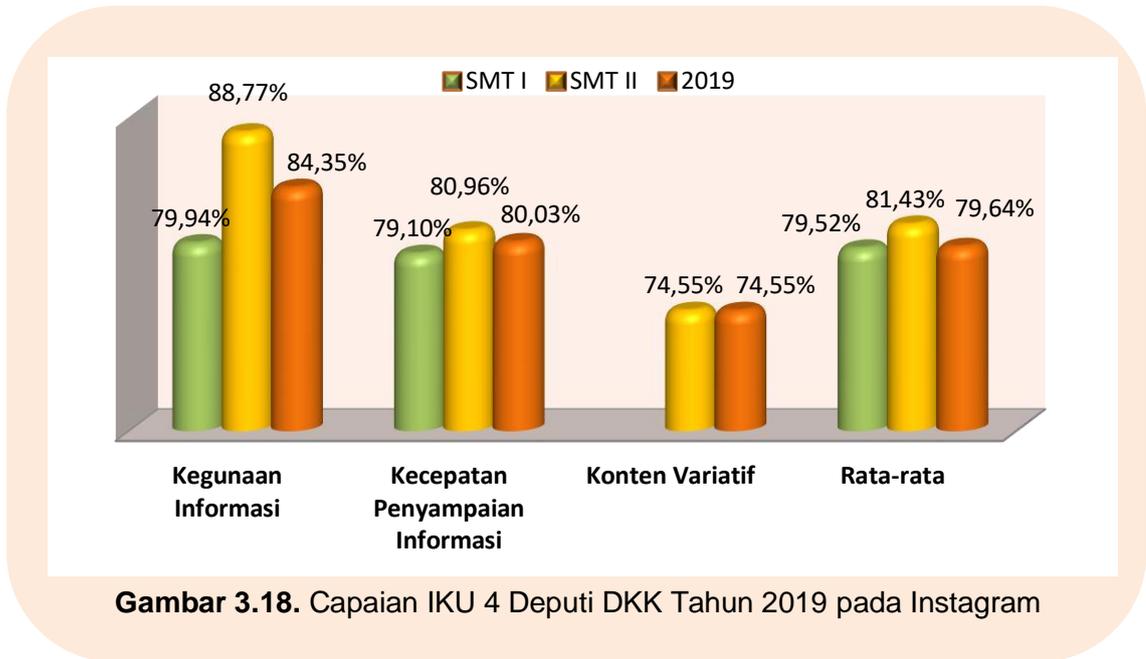
Pada gambar diatas dapat terlihat bahwa persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan pada media sosial facebook memperoleh capaian sebesar 92.47 persen. Capaian tersebut diperoleh dari persentase kepuasan sebesar 95.21 persen pada semester I tahun 2019 dan sebesar 90.17 persen pada semester 2 tahun 2019. Layanan konten variatif merupakan pertanyaan baru pada semester II tahun 2019.



**Gambar 3.17.** Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada Twitter

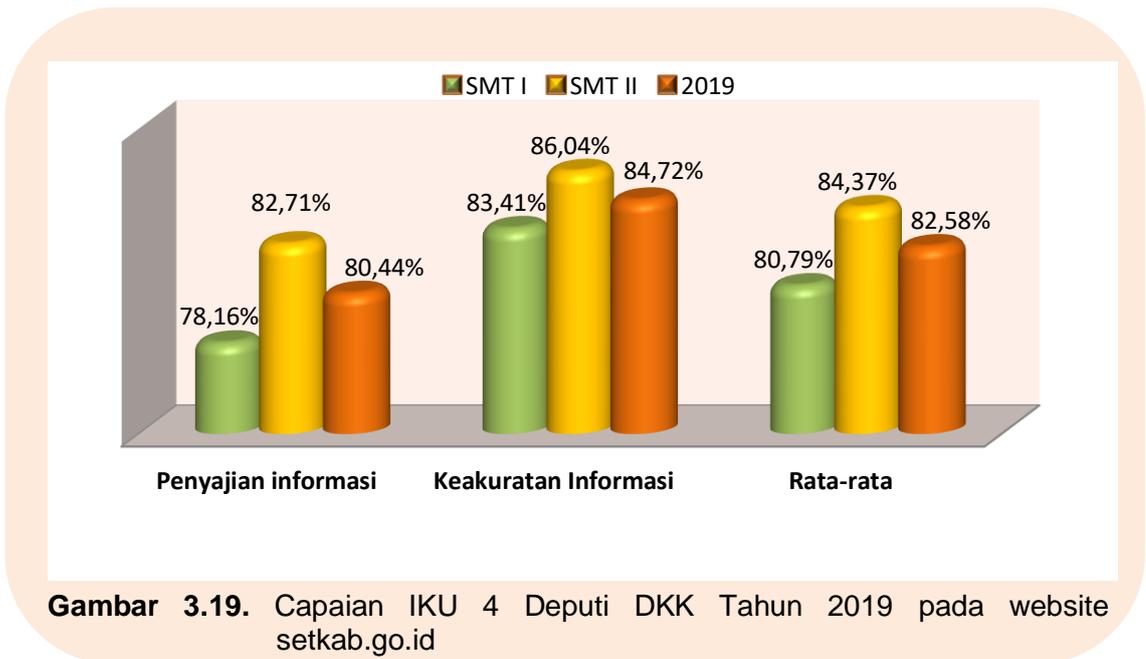
Pada gambar diatas dapat terlihat bahwa persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan pada media sosial twitter memperoleh capaian sebesar

78.23 persen. Capaian tersebut diperoleh dari persentase kepuasan sebesar 66.48 persen pada semester I tahun 2019 dan sebesar 85.40 persen pada semester 2 tahun 2019. Layanan konten variatif merupakan pertanyaan baru pada semester II tahun 2019.



**Gambar 3.18.** Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada Instagram

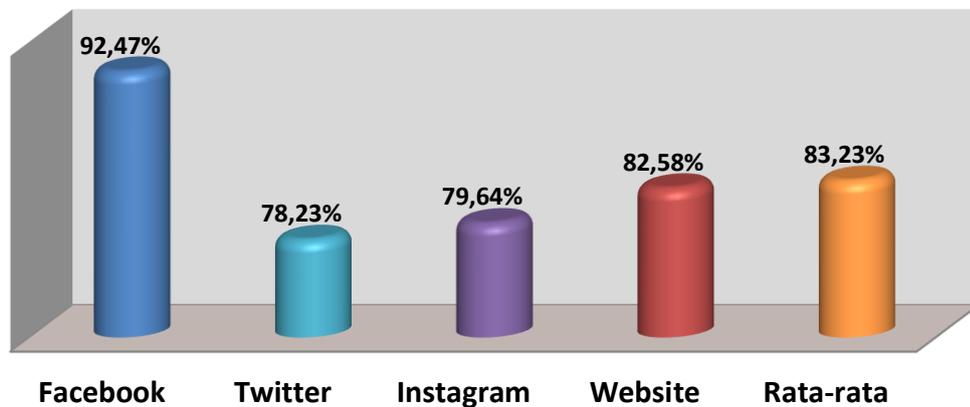
Pada gambar diatas dapat terlihat bahwa persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan pada media sosial instagram memperoleh capaian sebesar 79.64 persen. Capaian tersebut diperoleh dari persentase kepuasan sebesar 79.52 persen pada semester I tahun 2019 dan sebesar 81.43 persen pada semester 2 tahun 2019. Layanan konten variatif merupakan pertanyaan baru pada semester II tahun 2019.



**Gambar 3.19.** Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2019 pada website setkab.go.id

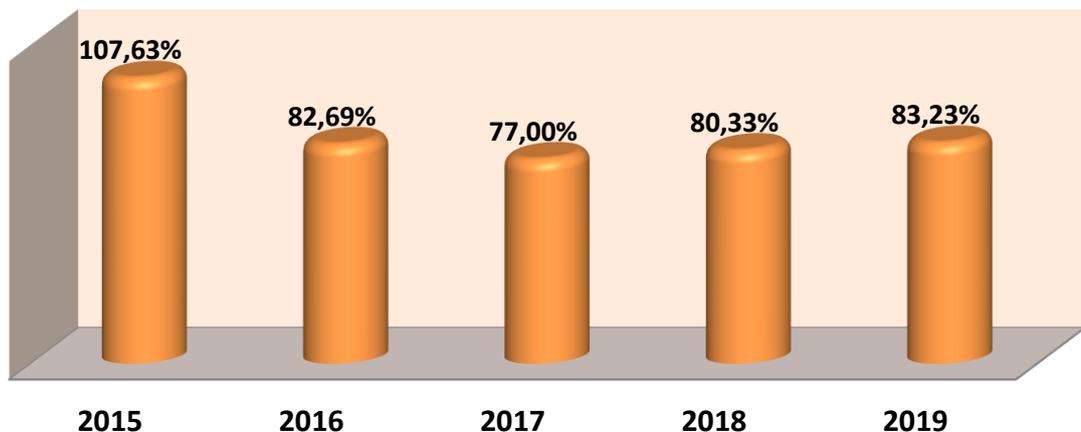
Pada gambar diatas dapat terlihat bahwa persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan pada laman website setkab.go.id memperoleh capaian sebesar 82.58 persen. Capaian tersebut diperoleh dari persentase kepuasan sebesar 80.79 persen pada semester I tahun 2019 dan sebesar 84.37 persen pada semester 2 tahun 2019.

Berikut ini capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada indikator kinerja utama 4 yaitu persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui media sosial dan website Sekretariat Kabinet per jenis media sosial.



**Gambar 3.20.** Capaian IKU 4 Deputy DKK Tahun 2019 per Jenis Media Sosial

Pada tahun 2019, capaian terbesar pada persentase kepuasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan diperoleh oleh media sosial facebook, terutama pada layanan konten yang bervariasi. Sedangkan capaian terendah diperoleh dari media sosial twitter yaitu pada layanan kecepatan penyampaian informasi. Pada tahun 2015-2019 persentase kepuasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan mengalami fluktuasi capaian seperti yang dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



**Gambar 3.21.** Grafik Perbandingan Capaian IKU 4 Deputy DKK Tahun 2015-2019

Survei yang dilaksanakan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memperoleh persentase kepuasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan berbeda-beda setiap tahunnya terutama pada tahun 2015 hingga 2017. Pada tahun 2015, pengukuran dilakukan melalui survei pada laman website Sekretariat Kabinet dengan responden adalah para peserta sidang kabinet. Target persentase kepuasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan sebesar 80 persen sedangkan realisasi yang diperoleh pada tahun 2015 adalah sebesar 86 persen sehingga capaian pada indikator kinerja utama ini adalah sebesar 107.63 persen.

Pada tahun 2016, pengukuran dilakukan melalui survei pada laman website Sekretariat Kabinet dengan responden adalah masyarakat umum. Hasil survei mengalami penurunan karena jumlah responden adalah masyarakat dimana objektivitas jawaban pada kuesioner kurang bisa dipertanggungjawabkan. Sedangkan pada tahun 2017, hasil capaian mengalami penurunan kembali dikarenakan adanya penurunan jumlah responden. Pada tahun 2016 jumlah masyarakat yang menjadi responden survei laman website Sekretariat Kabinet adalah sebanyak 277.679 responden, sedangkan pada tahun 2017 hanya sebanyak 68.522 responden.

Pada tahun 2018, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet melaksanakan survei dengan sistem yang berbeda yaitu dengan menambahkan media sosial Sekretariat Kabinet sebagai objek survei yaitu media sosial twitter dan instagram. Sedangkan pada tahun 2019, survei dilakukan dengan menambahkan satu media sosial yaitu media sosial facebook. Serta pada semester II tahun 2019 adanya penambahan satu pertanyaan survei yaitu mengenai konten variatif dalam kanal media sosial Sekretariat Kabinet (facebook, twitter dan instagram). Perbedaan tersebut menyebabkan peningkatan capaian IKU 4 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019. Berikut ini tabel perbandingan capaian kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2018 dengan tahun 2019 per jenis media sosial dan jenis layanan.

**Tabel 3.4.** Perbandingan Capaian IKU 4 Deputi DKK Tahun 2018- 2019

JENIS LAYANAN	2018	2019	KETERANGAN
<b>Website</b>			
1. Penyajian informasi	81.98%	80.44%	↓
2. keakuratan informasi	81.57%	84.72%	↑
<b>Twitter</b>			
1. Kegunaan Informasi	81.15%	87.28%	↑
2. Kecapatan Penyampaian Informasi	65.78%	67.18%	↑
<b>Instagram</b>			
1. Kegunaan Informasi	92.54%	84.35%	↓
2. Kecapatan Penyampaian Informasi	76.03%	80.03%	↑

Peningkatan terjadi diseluruh layanan kecuali pada layanan penyajian informasi pada laman website setkab.go.id dan layanan kegunaan informasi pada media sosial instagram. Penurunan pada layanan penyajian informasi pada laman website setkab.go.id disebabkan oleh peluncuran wajah baru website Sekretariat Kabinet pada pertengahan tahun 2019. Masyarakat pengguna website setkab.go.id masih belum terbiasa dengan tata letak informasi yang tersedia pada laman website setkab.go.id. Meskipun begitu, website setkab.go.id memperoleh capaian yang baik pada keakuratan informasi.

Sedangkan penurunan capaian pada layanan kegunaan informasi di media sosial instagram disebabkan oleh adanya kekurangan responden survei terhadap kegunaan informasi yang disajikan pada media sosial instagram. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet akan meningkatkan kualitas layanan kegunaan informasi dengan melakukan penyaringan kembali terhadap informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang berguna atau bermanfaat bagi masyarakat luas. Disamping itu, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet akan terus mempertahankan dan meningkatkan layanan lainnya yaitu kecepatan penyampaian informasi dan variasi konten pada media sosial instagram.

## INDIKATOR KINERJA UTAMA 5

## PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP LAYANAN KEPROTOKOLAN

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol dalam melaksanakan tugas dan fungsi terkait layanan keprotokolan. Dalam pengukuran kinerja IKU keempat ini, data diperoleh melalui survei kepuasan terhadap para tamu yang melakukan *audience* kepada Sekretaris Kabinet. IKU ini bertujuan untuk mengukur kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretaris Kabinet.

Adapun parameter dalam mengukur tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan yakni layanan ruang tunggu yang memadai, pelayanan yang baik dan fasilitas yang memadai. Dengan mengukur tingkat kepuasan layanan keprotokolan ini, diharapkan dapat mengetahui kekurangan yang harus diperbaiki dalam penyediaan layanan keprotokolan dan mempertahankan serta meningkatkan kembali apa yang telah dicapai dengan baik dalam penyelenggaraan layanan keprotokolan.

Terdapat 13 (tiga belas) buah pertanyaan dalam kuesioner survei terkait layanan keprotokolan yakni perilaku dari protokol, penerimaan protocol, pelayanan audiensi/rapat, informasi audiensi/rapat, ruang pertemuan, *air conditioner*, penerangan ruang layanan, ketersediaan minuman dan makanan ringan, desain ruang audiensi/rapat, kebersihan ruang audiensi/rapat, luas ruangan audiensi/rapat, ketersediaan siaran TV dan kualitas layanan *wifi*.

Pengukuran persentase kepuasan layanan keprotokolan menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Responden adalah para

tamu yang melakukan *audience* kepada Sekretaris Kabinet yakni pejabat dari Kementerian/Lembaga, Perwakilan Negara Sahabat, Perwakilan Masyarakat, Lembaga Non Pemerintah, dan lain-lain. Jawaban kuesioner akan dihimpun dan diakumulasi setiap 3 (tiga) bulan, yaitu pada bulan Maret, Juni, September, dan Desember.

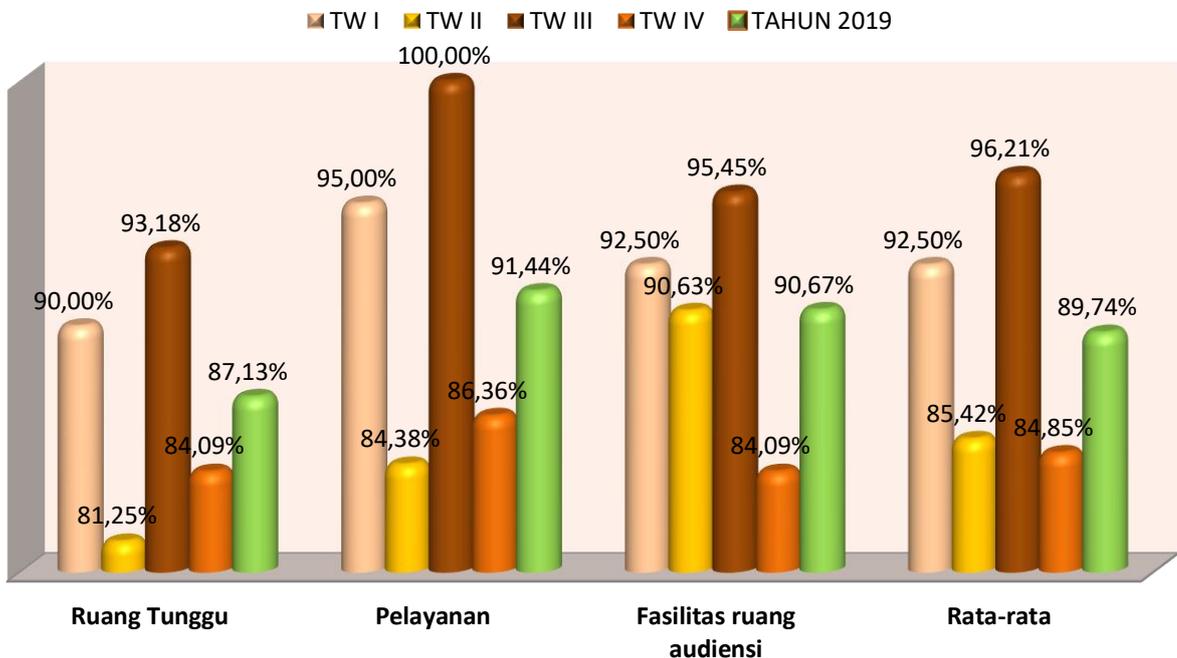
Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan masing-masing kegiatan layanan keprotokolan setiap 3 bulan sekali (triwulanan) dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

*Keterangan*

*n* = total jawaban responden per pernyataan

Pada tahun 2019, **capaian kinerja IKU 5 Deputi DKK tahun 2019** yaitu persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan memperoleh hasil  $\geq 85$  persen yaitu sebesar **89.74 persen** atau masuk kedalam kategori **Sangat Baik**. Capaian tersebut diperoleh dari rerata capaian setiap 3 bulan sekali (triwulanan) yaitu triwulan I sebesar 92.50 persen, triwulan II sebesar 85.42 persen, triwulan III sebesar 96.21 persen dan triwulan IV sebesar 84.85 persen. Berikut ini grafik perbandingan capaian pada setiap jenis layanan keprotokolan tahun 2019.



**Gambar 3.22.** Grafik Capaian IKU 5 Deputi DKK Tahun 2019

Pada gambar diatas dapat terlihat bahwa pada tahun 2019, capaian terbesar adalah pada pelayanan keprotokolan berupa perilaku protokol dalam melayani audiensi serta pelayanan dalam menginformasikan waktu audiensi. Sedangkan capaian terendah pada tahun 2019 diperoleh layanan

kualitas ruang tunggu mencakup kepuasan terhadap desain ruang tunggu, kebersihan ruang tunggu, luas ruang tunggu, penerangan pada ruang tunggu, suhu ruangan pada ruang tunggu dan kualitas penyediaan siaran televisi pada ruang tunggu. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet akan meningkatkan layanan ruang tunggu guna peningkatan kualitas pelayanan keprotokolan secara keseluruhan. Peningkatan layanan ruang tunggu dilakukan dengan meningkatkan kebersihan, penerangan, dan suhu ruangan pada ruang tunggu serta menyediakan saluran televisi yang lengkap pada ruang tunggu Sekretariat Kabinet.

IKU Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan merupakan indikator kinerja utama yang baru ada pada tahun 2016, sehingga capaiannya tidak bisa dibandingkan dengan capaian pada tahun 2015. Berikut ini capaian IKU “Persentase Kepuasan terhadap layanan keprotokolan” tahun 2016-2019.

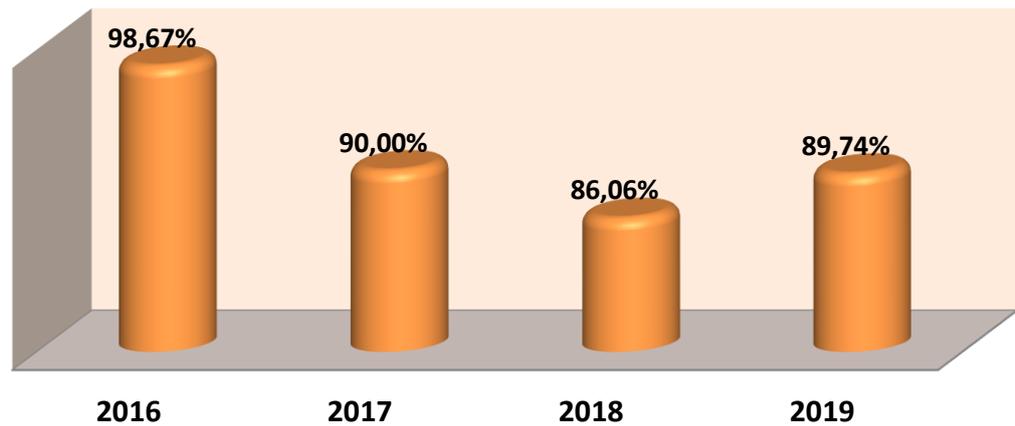
Hasil penghitungan IKU “Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan” tahun 2019 serta perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.



**Gambar 3.23.** Perbandingan Capaian IKU 5 Deputi DKK Tahun 2016-2019

Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja IKU 5 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mengalami peningkatan pada tahun 2019. Penurunan pada tahun 2017 disebabkan oleh penurunan pada layanan ruang tunggu. Sedangkan pada tahun 2018 penurunan yang terjadi disebabkan oleh penurunan capaian pada layanan ruang tunggu dan pelayanan keprotokolan. Pada tahun 2019 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet berhasil meningkatkan layanan ruang tunggu dan pelayanan keprotokolan namun mengalami penurunan pada layanan fasilitas ruang audiensi. Penurunan ini disebabkan oleh kekurangpuasan responden survei terhadap kualitas *wifi*, ketersediaan makanan dan minuman, serta kualitas dan kelengkapan ruang *meeting* Sekretariat Kabinet.

Tren peningkatan/penurunan persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan dapat digambarkan pada grafik berikut ini.



**Gambar 3.24.** Grafik Perbandingan Capaian IKU 5 Deputi DKK Tahun 2016-2019

### 3.3. Kendala Pencapaian Sasaran

Dalam mencapai sasaran Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas, terdapat beberapa kendala berikut ini.

**Tabel 3.5.** Kendala dan Upaya Penyelesaian

NO.	KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
1.	Informasi penyelenggaraan sidang kabinet bersifat mendadak.	Melakukan koordinasi dengan pihak Kementerian/Lembaga Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dalam menyampaikan informasi awal sidang kabinet/rapat terbatas yang disusuli dengan surat undangan resmi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas.
2.	Sarana dan prasarana sidang kabinet tidak terawat dengan baik.	Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Presiden yang intensif dalam perawatan dan perbaikan/pembaharuan sarana dan prasarana sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
3.	Sarana dan prasarana sidang kabinet belum diperbaharui/diperbaiki.	Mengajukan permohonan perbaikan atau pembaharuan sarana dan prasarana terkait sidang kabinet
4.	Bahan paparan diperoleh beberapa menit sebelum sidang kabinet dimulai.	Mempererat koordinasi dengan Sekretariat Presiden guna menginformasikan tema dan pokok bahasan sidang kabinet/rapat terbatas lebih cepat dan tepat.

NO.	KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
5.	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> .
6.	Risalah sidang kabinet/rapat terbatas digandakan dan dikirim melalui pesan elektronik.	Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan seluruh kementerian/lembaga pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah terkait pengelolaan dokumen risalah yang bersifat rahasia.
7.	Kesalahan pengetikan pada naskah dan dokumen terjemahan	<i>Double review</i> pada naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan
8.	Sarana dan prasarana diklat fungsional penerjemah kurang memadai	Meningkatkan kualitas dengan melakukan seleksi terhadap lokasi penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah
9.	Kesalahan pengetikan pada penyebaran informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet	<i>Double review</i> pada konten atau informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan
10.	Fasilitas layanan keprotokolan kurang memadai	Meningkatkan kualitas fasilitas layanan keprotokolan dengan mengkaji kembali berbagai fasilitas yang dibutuhkan dalam pelayanan keprotokolan

### 3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal persiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, persiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet. 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 sidang kabinet tahun 2019.

**Tabel 3.6.** Saran dan Masukan pada Survei Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2019

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
<b>Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet</b>		
1.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas Diharapkan Dapat Disampaikan Lebih Awal.	<p>a. Telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah. Sebagai pelaksanaan teknisnya, diterbitkan juga Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet.</p> <p>b. Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, Pasal 8 pada intinya mengatur tentang pemberitahuan jadwal penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas oleh Sekretris Kabinet kepada Menteri/Pejabat peserta sidang kabinet/rapat terbatas paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas, kecuali terdapat hal mendesak.</p>
<b>Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet</b>		
1.	Perlu tablet/layar portable untuk tiap peserta	<p>a. Telah dilakukan koordinasi dengan Kementerian Sekretariat Negara <i>cq.</i> Sekretariat Presiden guna membahas pengadaan alat <i>Digital Conference Network</i> (DCN) yang dilengkapi monitor, dengan anggaran dari Sekretariat Presiden Tahun Anggaran 2020.</p> <p>b. Selama ini, dukungan perlengkapan visual yang digunakan untuk pelaksanaan sidang kabinet/rapat terbatas yaitu:                      Ruang Rapat Terbatas Kantor Presiden (Ruang Besar) terdapat 10 unit TV plasma dan 1 <i>screen</i> ukuran 2x3 meter                      - Ruang Rapat Terbatas Kantor Presiden (Ruang Kecil) terdapat 1</p>

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
		<p>screen ukuran 2x3 meter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istana Merdeka terdapat 3 unit TV <i>plasma mobile</i></li> <li>- Istana Negara menggunakan sewa Vidiotrone 2x3 meter sebanyak 2 unit</li> <li>- Istana Bogor menggunakan sewa TV Plasma sebanyak 5 unit.</li> </ul>
<b>Penayangan Paparan Materi Sidang Kabinet</b>		
1.	Jika ada bahan paparan Menteri/Kepala Lembaga, agar diberikan juga kepada peserta Eselon I	Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, Pasal 9 ayat 1 intinya telah mengatur bahwa Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota menyampaikan bahan sidang sesuai dengan topik Sidang Kabinet paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet, kecuali terdapat hal mendesak.
2.	Masih perlu ditingkatkan untuk lingkup pokok bahasan sidang kabinet (untuk kasus tertentu kalau hanya judul ratas, terkadang K/L menanyakan ruang lingkup pembahasan)	Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Presiden dalam menyampaikan ruang lingkup pokok bahasan sidang kabinet/rapat terbatas.
<b>Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden</b>		
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.
<b>Dan Lain-lain</b>		
1.	Inovasi prosedur persidangan sebaiknya dibukukan/tertulis, sebagai pedoman bagi Sekretaris Kabinet/Sekretariat Kabinet kedepan	
2.	Perlu dipertegas peran pejabat Sekretariat Kabinet/staf (Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet, Deputi-deputi, staf Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet) untuk memandu Menteri misalnya, menunjukkan letak kursi	

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
	masing-masing peserta Rapat Terbatas	

Sedangkan pada layanan keprotokolan terdapat 1 (satu) masukan dan saran yaitu agar para petugas protokol dapat mengenakan pakaian seragam yang lebih modern dan berwarna cerah. Tindak lanjut dari masukan dan saran ini adalah petugas protokol penerima tamu Sekretaris Kabinet berpakaian sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan Sekretariat Kabinet.

### 3.5. Capaian Lainnya

Pada tahun 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet ditetapkan sebagai lokus pelayanan publik oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penetapan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik pada Kementerian dan Lembaga sebagai Lokasi Evaluasi Pelayanan Publik pada Tahun 2019. Evaluasi Pelayanan Publik dilaksanakan pada bulan April s.d. Oktober 2019 melalui 3 tahapan yaitu *entry meeting*, pengamatan langsung, *exit meeting*, dan pengeluaran nilai indeks hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan publik. Evaluasi tersebut dalam rangka pemenuhan 6 (enam) aspek penilaian yaitu aspek kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan serta inovasi. Evaluasi pelayanan publik menggunakan sistem *online*.

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mendapatkan predikat **A-(Sangat Baik)** dengan nilai **indeks penyelenggaraan pelayanan publik sebesar 4,16 dari skala 5**. Namun demikian, Kemenpan-RB juga memberikan rekomendasi perbaikan atas hasil evaluasi pelayanan publik guna dapat ditindaklanjuti oleh unit penyelenggara pelayanan publik yang dievaluasi sebagai berikut.

**Tabel 3.7.** Rekomendasi Hasil Evaluasi Pelayanan Publik Sekretariat Kabinet Tahun 2019

ASPEK	REKOMENDASI
A. Kebijakan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memperluas publikasi terkait Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan menggunakan media yang tersedia;</li> <li>Menyusun rencana tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), serta memperluas publikasinya.</li> </ol>

ASPEK	REKOMENDASI
B. Profesionalisme SDM	1. Meningkatkan kegiatan dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai; 2. Mempublikasikan penghargaan ( <i>reward</i> ) yang diberikan kepada pegawai secara rutin dalam rangka memotivasi pegawai.
C. Sarana Prasarana	Meningkatkan dan menjaga kebersihan, keindahan, dan kenyamanan sarana dan prasarana area pelayanan.
D. SIPP	Meningkatkan pemutakhiran data dan informasi situs yang tersedia.
E. Konsultasi dan Pengaduan	Mengintegrasikan pengelolaan pengaduan dengan SP4N-LAPOR!
F. Inovasi	Meningkatkan inovasi pelayanan dan diikutsertakan dalam kompetensi inovasi pelayanan publik.

Selain itu, capaian Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet lainnya yaitu dari peningkatan jumlah *fans/followers/subscribers* media sosial Sekretariat Kabinet. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet, salah satu tugas pokok dan fungsi Sekretariat Kabinet adalah pengelolaan sidang kabinet yang diikuti atau melibatkan *stakeholder* eksternal Sekretariat Kabinet dan masyarakat. Mengacu pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010, Sekretariat Kabinet berkewajiban memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada *stakeholder* eksternal dan masyarakat terkait penyelenggaraan sidang kabinet/ rapat terbatas yang dipimpin Presiden, sepanjang informasi tersebut tidak dikecualikan.

Media penyampaian informasi yang dikelola Sekretariat Kabinet cq. Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet guna penyebarluasan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet antara lain menggunakan facebook, twitter, instagram, youtube. Dalam kurun waktu 2016-2019, respon masyarakat pengguna layanan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tersebut sangat baik dan cenderung meningkat.

Hal ini tergambar dari jumlah *fans/followers/subscribers* pada media sosial yang dikelola Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang cukup tinggi dan dari tahun ke tahun semakin meningkat sebagaimana gambar berikut.

<b>JUMLAH FOLLOWER MEDIA SOSIAL</b>				
SEKRETARIAT KABINET				
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
	282.906	363.041	372.980	386.493
	454.710	883.912	913.333	1.016.69
	33.300	126.152	186.310	300.203
	925	2.770	6.104	15.900

**Gambar 3.25.** Perbandingan Jumlah *Fans/Followers/Subscribers* Media Sosial Sekretariat Kabinet

Dalam gambar terlihat bahwa, jumlah *fans/followers/subscribers* media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet pada kurun waktu 2016-2019 terus mengalami peningkatan. Bahkan pada tahun 2019, akun *Twitter* Sekretariat Kabinet telah melampaui peningkatan jumlah *followers* yang signifikan yakni 1 juta *followers*. Selain itu, pada tahun 2019 jumlah *followers* akun *instagram* dan *subscribers* akun *Youtube* Sekretariat Kabinet meningkat hingga 100 persen lebih. Hal ini membuktikan bahwa peningkatan tersebut merupakan pencapaian kinerja Sekretariat Kabinet *cq.* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet di bidang penyampaian informasi publik yang semakin baik. Pencapaian ini perlu dipertahankan dan ditingkatkan melalui peningkatan kualitas konten yang bermanfaat bagi masyarakat umum.

Selain itu, dalam meningkatkan pengembangan kapasitas pegawai, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dibantu oleh Asisten Deputi 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 dijabarkan dalam 2 (dua) bagian yaitu analisis ketersediaan dan penggunaan anggaran dan analisis sumber daya manusia.

#### **3.6.1. Realisasi Anggaran**

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

**Tabel 3.8**  
**Rincian Realisasi Anggaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019**

Kegiatan	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
Deputi Dukungan Kerja Kabinet	21.565.780.000	21.565.780.000	21.101.235.157	464.544.843

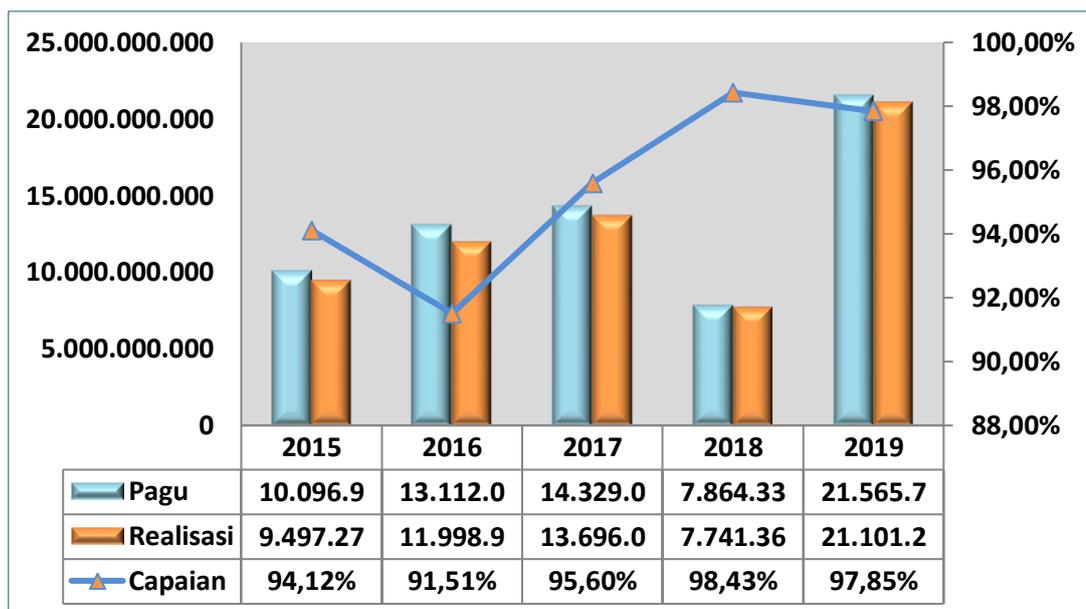
Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa anggaran pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 sebesar **Rp21.565.780.000** (Dua Puluh Satu Miliar Lima Ratus Enam Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp21.101.235.157** (Dua Puluh Satu Miliar Seratus Satu Juta Dua Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Seratus Lima Puluh Tujuh Rupiah) atau sebesar **97,85 persen**.

Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, realisasi capaian anggaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dapat digambarkan pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.9**  
**Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran**  
**Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019**

Tahun	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
2015	10.096.902.000	9.497.279.051	94.12
2016	13.112.070.000	11.998.943.054	91.51
2017	14.329.061.000	13.696.058.544	95.60
2018	7.864.338.000	7.741.362.514	98.43
2019	21.565.780.000	21.101.235.157	97.85

Sehingga apabila digambarkan dalam bentuk grafik, perbandingan pagu dan realisasi anggaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2016-2019 adalah sebagai berikut.



**Gambar 3.26.** Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019

Berikut ini realisasi anggaran Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet berdasarkan sasaran kinerja yang disejajarkan dengan pencapaian setiap sasaran :

**Tabel 3.10**  
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019

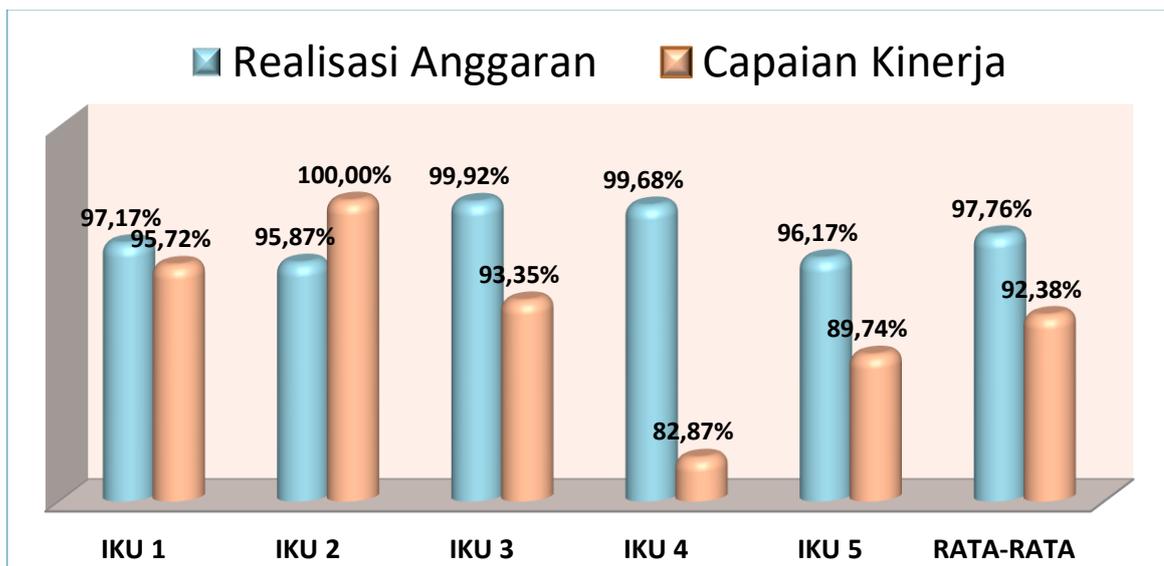
Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kegiatan Pendukung IKU	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi Anggaran	Capaian Kinerja
Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	Perencanaan dan penyusunan agenda persidangan	358.403	358.403	99,99 persen	97,17 persen	95,72 persen
		Persiapan penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	1.244.812	1.229.061	98,73 persen		
		Pengoordinasian perlengkapan penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau	1.422.074	1.334.662	93,85 persen		

Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kegiatan Pendukung IKU	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi Anggaran	Capaian Kinerja
		dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden					
		Pengoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	3.424.606	3.311.682	96,70 persen		
		Pengumpulan dan penyiapan bahan-bahan sidang kabinet/rapat/pertemuan di Bidang Polhukam dan PMK	964.877	964.341	99,94 persen		
		Pengumpulan dan penyiapan bahan-bahan sidang kabinet/rapat/pertemuan di Bidang Perekonomian dan Maritim	165.208	165.197	99,99 persen		
		Pelaksanaan perekaman audio dan visual sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	347.696	344.105	98,96 persen		
		Penyusunan Transkripsi sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	218.544	194.226	88,87 persen		

Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kegiatan Pendukung IKU	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi Anggaran	Capaian Kinerja
		Penyusunan risalah dan arahan Presiden sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	762.204	761.332	99,88 persen		
		Pendistribusian Risalah	256.135	122.149	94,82 persen		
	<b>Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet</b>	Penerjemahan pidato presiden RI	84.336	83.700	99.24 persen	<b>95,87 persen</b>	<b>100 persen</b>
		Konsultasi dan pembahasan hasil penerjemahan dan penyuntingan teks terjemahan	137.065	121.144	88.38 persen		
		Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan penerjemahan	300	300	100 persen		
	<b>Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah</b>	Koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional penjenjangan penerjemah tingkat pertama	692.665	691.959	99,89 persen	<b>99,92 persen</b>	<b>93,55 persen</b>
		Diklat teknis penerjemah (1 angkatan)	431.715	431.507	99,95 persen		
	<b>Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Disebarluaskan</b>	Penyebarluasan dan pelayanan informasi	69.059	68.488	99,61 persen	<b>99,68 persen</b>	<b>82,87 persen</b>
		Pengelolaan Media	145.686	145.413	99,81 persen		
		Penyelenggaraan koordinasi Humas	662.560	660.012	99,61 persen		

Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kegiatan Pendukung IKU	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi Anggaran	Capaian Kinerja
	Persentase Kepuasan Layanan Keprotokolan	Koordinasi keprotokolan rapat, pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet dan/atau Presiden	1.282.036	1.249.837	97,48 persen	96,17 persen	89,74 persen
		Koordinasi dukungan administrasi acara Sekretaris Kabinet	22.500	22.500	100 persen		
		Koordinasi antar kesekretariatan lembaga negara dan kementerian/ lembaga	206.452	187.930	91,02 persen		
						97,76 persen	92,38 persen

Perbandingan realisasi anggaran Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada setiap indikator kinerja utama dapat dijelaskan pada grafik berikut ini.



**Gambar 3.27.** Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran sasaran "Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja

Kabinet yang Berkualitas” belum tercapai karena capaian kinerja lebih kecil dari realisasi anggaran. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet perlu mencermati kembali kegiatan-kegiatan yang anggarannya menopang sasaran tersebut namun kinerjanya tidak terukur dengan indikator kinerja yang ada. Serta Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet harus meningkatkan kinerjanya baik dalam pengelolaan sidang kabinet, rapat terbatas dan pertemuan yang dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet, pelayanan peserta diklat fungsional penerjemah, pelayanan dalam penyebarluasan terhadap informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet serta pelayanan dalam keprotokolan.

### 3.6.2. Sumber Daya Manusia

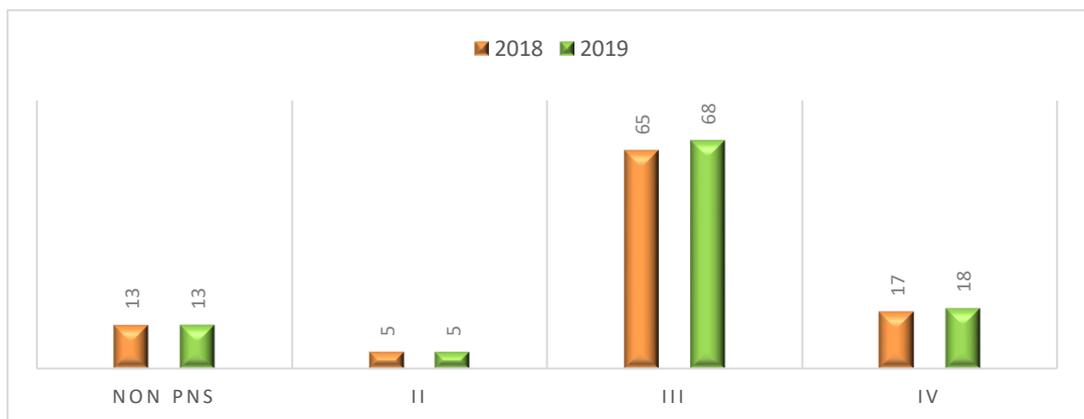
Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 104 orang. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2018 yaitu sebanyak 100 orang, terdapat kenaikan sebesar 4 orang. Kenaikan tersebut seiring dengan adanya penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sebanyak 6 CPNS serta adanya pegawai Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang pindah ke Deputi lain sebanyak 1 orang dan pensiun sebanyak 1 orang. Berikut ini gambaran perbandingan komposisi SDM Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet per 31 Desember 2019 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.



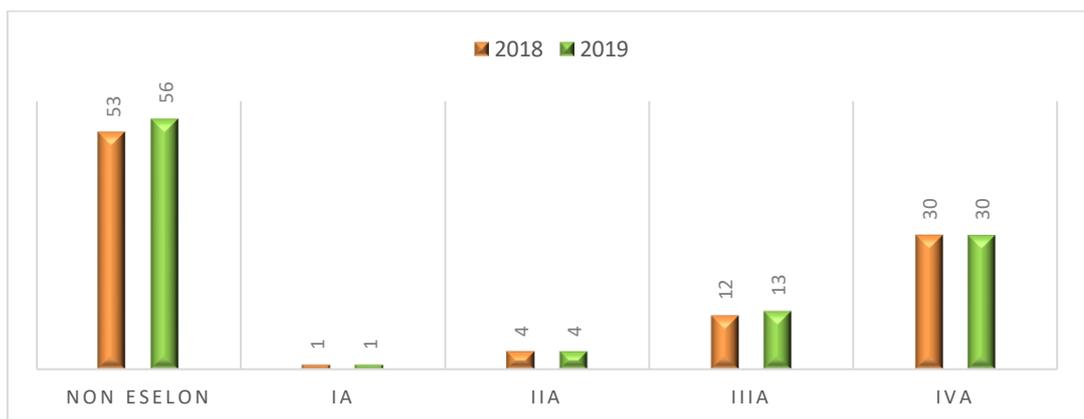
**Gambar 3.28.** Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2018-2019



**Gambar 3.29.** Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018-2019



**Gambar 3.30.** Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2018-2019



**Gambar 3.31.** 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 2 orang, sedangkan pegawai dengan gelar 1 orang pindah ke deputy lain sehingga pada grafik kenaikan jumlah pegawai yang mendapatkan gelas S2 adalah sebanyak 1 orang.

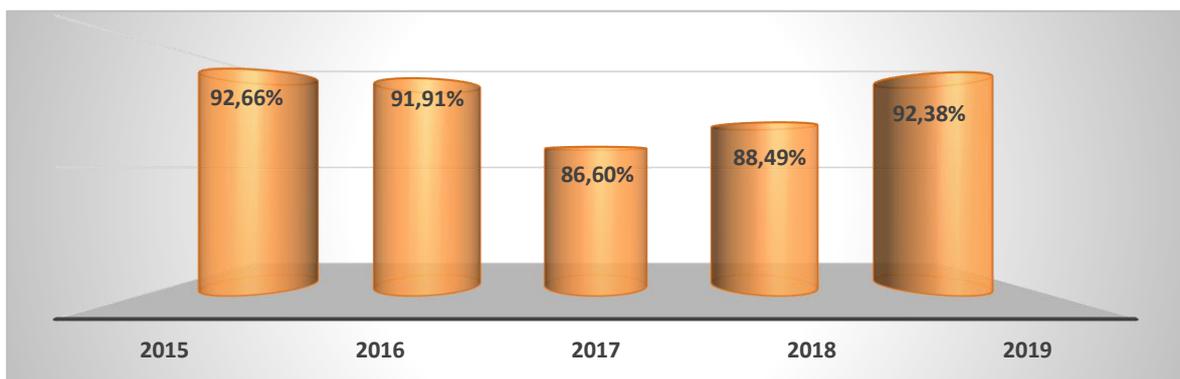
Peningkatan jumlah pejabat dan pegawai di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 adalah sebesar 4 orang atau sebesar 4 persen. Apabila dibandingkan dengan kenaikan capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 yaitu sebesar 3.89 persen, maka dapat disimpulkan bahwa Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet belum cukup efisien dalam penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki guna peningkatan capaian kinerja.

Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet berupaya memperbaiki kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan sebanyak 88 pegawai pada tahun 2019 dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 3.11** Daftar Diklat Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019

No	Nama Diklat	Jumlah Pegawai Diklat
1	3 Habits for Effective Employee	4
2	Basic Mentality "For Millenials Generation"	3
3	Bimbingan Teknis Kehumasan Kampus PPLPN LAN	4
4	Diklat Keprotokolan	27
5	Diklat Penerjemahan Lisan	2
6	Pelatihan Basic Counseling Batch III	1
7	Pelatihan Communicating and Connecting with People at Work	5
8	Pelatihan IT for Non IT	2
9	Pelatihan IT Infrastructure Library (ITIL) Foundation	1
10	Pelatihan Kehumasan di Era #MO	2
11	Pelatihan Millenials dan Revolusi Industri 4.0	5
12	Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	1
13	Pelatihan Persiapan Pensiun	4
14	Pelatihan Soul of Speaking	16
15	Pendidikan dan Pelatihan Infografis	3
16	Sit-in Student dalam Diklat Fungsional Penjenjangan Penerjemah Tingkat Pertama Angkatan VIII Tahun 2019	3
17	Workshop Culture Alignment	4
18	Workshop Pengadaan Pekerjaan Jasa Konstruksi	1

Pada tahun 2019, capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada sasaran strategis “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” adalah sebesar **92.38 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 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada sasaran strategis “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” termasuk dalam kategori **Sangat Baik**. Capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 4.1.** Perbandingan Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019

Meskipun tidak bisa mencapai target pada Renstra Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 yaitu sebesar 100%, capaian kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet selama 5 tahun terakhir sudah mencapai **≥85%** atau mencapai kategori **Sangat Baik**. Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dengan capaian sebesar 97.85 persen pada tahun 2019.

Hasil tersebut dapat diwujudkan atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet

yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pada tahun 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet senantiasa meningkatkan akuntabilitas kinerja dengan berupaya memenuhi dan menjalankan rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat melalui Surat dengan Nomor. LHE-3/INSP/10/2019 hal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2018 pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Beberapa rekomendasi yang sudah dilaksanakan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada tahun 2019, antara lain:

1. Mencantumkan subkegiatan/komponen rinci pada dokumen Rencana Aksi atas Renja.
2. Mengajukan rekomendasi kepada Deputi 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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
3. 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.
4. 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.

Melanjutkan rekomendasi tersebut, untuk meningkatkan kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, upaya yang dapat dilakukan di tahun 2020 adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan peningkatan kerjasama dengan Kementerian Sekretariat Negara *cq.* Sekretariat Presiden baik dalam penyediaan sarana maupun

prasarana guna mendukung pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas.

2. Mengusulkan anggaran secara proposional guna mendukung pelayanan diklat fungsional penerjemah tahun 2020 sesuai target yang telah direncanakan.
3. Mengintensifkan penggunaan sarana dan prasarana teknologi komunikasi seperti surat elektronik (surel) maupun grup sosial dalam pelayanan kabinet dan Sekretariat Kabinet untuk disebarluaskan melalui laman [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) dan media sosial Sekretariat Kabinet.
4. Meningkatkan kualitas dan jumlah sumber daya manusia (SDM) melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan secara berkala.

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

Jabatan : Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.

Jabatan : Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

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.

Jakarta, Januari 2019

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

Pihak Pertama,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET**

<b>No.</b>	<b>Sasaran Program/Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet	100 Persen
		Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100 Persen
		Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	100 Persen

Kegiatan	Anggaran
1. Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.7.579.980.000,-
2. Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.6.585.800.000,-
3. Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan	Rp.3.500.000.000,-
4. Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presid	Rp.3.900.000.000,-
Total Anggaran	Rp.21.565.780.000,-

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.

Jakarta, Januari 2019  
Pihak Pertama,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

**Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja.**

<b>SASARAN PROGRAM : TERWUJUDNYA PENGELOLAN DUKUNGAN KERJA KABINET YANG BERKUALITAS</b>				
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>CAPAIAN</b>	<b>KATEGORI</b>
Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	100 persen	95,72 persen	95,72 persen	“Sangat Baik”
Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100 persen	100 persen	100 persen	“Memuaskan”
Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	100 persen	93,55 persen	93,55 persen	“Sangat Baik”
Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan	100 persen	82,87 persen	82,87 persen	“Baik”
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	100 persen	89,74 persen	89,74 persen	“Sangat Baik”
			92.38 persen	“Sangat Baik”

**Lampiran 3. Matriks Penyerapan Anggaran.**

<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran Awal (Rp)</b>	<b>Anggaran setelah Revisi (Rp)</b>	<b>Realisasi (Rp)</b>	<b>Sisa Anggaran (Rp)</b>	<b>Capaian (%)</b>
<b>Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas</b>	<b>21.565.780.000</b>	<b>21.565.780.000</b>	<b>21.101.235.157</b>	<b>464.544.843</b>	<b>97.85</b>

**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 5. Kuesioner Survei Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet Tahun 2019.**

**I. DATA RESPONDEN**

Jabatan : .....

Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan

Instansi : .....

**II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PENGELOLAAN SIDANG KABINET**  
(isi dengan centang pada pilihan jawaban)

NO.	Aspek/Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas
<b>I.</b>	<b>Penyelenggaraan Sidang Kabinet</b>					
	1. Informasi penyelenggaraan sidang kabinet sesuai dengan prosedur					
	2. Sarana dan prasarana Sidang Kabinet berfungsi dengan baik					
	3. Bahan paparan materi Sidang Kabinet dapat diperoleh dengan mudah					
<b>II.</b>	<b>Risalah Sidang Kabinet</b>					
	1. Risalah Sidang Kabinet diterima dengan cepat					
	2. Risalah Sidang Kabinet dibaca dengan jelas					
	3. Arahan Presiden dalam Risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti					

**III. MASUKAN DAN SARAN TERHADAP PENGELOLAAN SIDANG KABINET** (apabila ada)

.....

.....

.....

.....

.....

**Lampiran 6. Kuesioner Survei Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah Tahun 2019.**

**Kuesioner Pembelajaran dan Penyelenggaraan  
Diklat Fungsional Penerjemah Tahun 2019**

Beri tanda (V) pada predikat/nilai yang menurut Anda paling sesuai.

No	Indikator	Predikat dan Nilai				
		Sangat Memuaskan	Memuaskan	Cukup Memuaskan	Kurang Memuaskan	Tidak Memuaskan
		5	4	3	2	1
<b>A. Substansi Materi Pelatihan</b>						
1.	Kesesuaian tujuan dengan materi pelatihan					
2.	Tingkat kemudahan materi pelatihan untuk dipahami					
3.	Materi dan proses pembelajaran mampu meningkatkan kompetensi					
4.	Manfaat materi pelatihan bagi pelaksanaan tugas					
<b>B. Penyelenggara</b>						
5.	Kemudahan mendapatkan layanan informasi pendukung pelatihan					
6.	Kesigapan penyelenggara dalam melayani peserta					
7.	Penampilan, sikap, dan perilaku					
<b>C. Dukungan Sarana dan Prasarana</b>						
8.	Ketersediaan alat/media pembelajaran dalam kelas (komputer, <i>infocus</i> , <i>sound system</i> )					
9.	Kondisi alat/media pembelajaran dalam kelas (komputer, <i>infocus</i> , <i>sound system</i> )					
10.	Ketersediaan utilitas (air, pendingin ruangan, listrik, penerangan, jaringan internet, <i>lift/elevator</i> )					
11.	Kondisi utilitas (air, pendingin ruangan, listrik, penerangan, jaringan internet, <i>lift/elevator</i> )					
12.	Ketersediaan fasilitas pendukung pembelajaran (ruang kelas, ruang makan, <i>lobby</i> , ruang ibadah, ruang asrama, toilet, fasilitas bagi difabel)					
13.	Kondisi fasilitas pendukung pembelajaran (ruang kelas, ruang makan, <i>lobby</i> , ruang ibadah, ruang asrama, toilet, fasilitas bagi					

	difabel)					
14.	Ketersediaan <i>training-kits</i> (tas, buku catatan, <i>ballpoint</i> , ATK, tanda pengenal peserta)					
15.	Kondisi <i>training-kits</i> (tas, buku catatan, <i>ballpoint</i> , ATK, tanda pengenal peserta)					
16.	Ketersediaan konsumsi (minimal 2 kali kudapan dan 3 kali makan utama pada hari efektif pembelajaran)					
17.	Kondisi konsumsi (minimal 2 kali kudapan dan 3 kali makan utama pada hari efektif pembelajaran)					

Saran:

---



---



---



---



---



---



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

ASISTEN DEPUTI BIDANG  
PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 telah diselesaikan dengan tepat waktu. Laporan kinerja disusun untuk melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan proses penyusunan laporan ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kerja Pemerintah.

Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memuat capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja yang kemudian diukur menggunakan analisis capaian Indikator Keberhasilan Utama (IKU) selama periode Tahun 2019 untuk mengetahui hasil, dan dapat dirumuskan langkah-langkah guna perbaikan dan manajemen kinerja tahun-tahun berikutnya.

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

Jakarta, Januari 2020



Sjahriati Rochmah

## RINGKASAN EKSEKUTIF

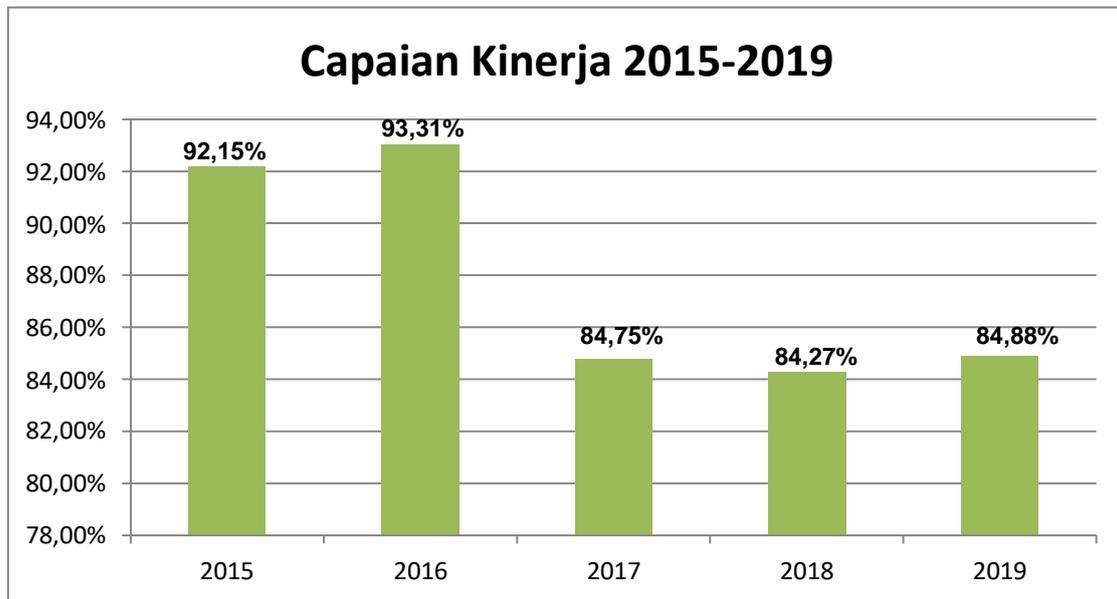
Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2019 dalam mencapai dua sasaran kegiatan yaitu “Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas” dan “Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet”. Sasaran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

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

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

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

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



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

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

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

<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran Awal (Rp)</b>	<b>Anggaran setelah Revisi (Rp)</b>	<b>Realisasi (Rp)</b>	<b>Sisa Anggaran (Rp)</b>	<b>Capaian</b>
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	7.079.980.000	7.579.980.000	7.363.346.800	216.633.200	97,14%

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

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

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

1. Membuat usulan jadwal sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden
2. Mengajukan permohonan kepada Biro Umum Sekretariat Kabinet untuk pengadaan sarana dan prasarana pendukung sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden
3. Melakukan pembelian langsung ke restoran yang ada dan sanggup menyediakan.

4. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan membuat usulan surat edara Sekretaris Kabinet terkait penyampaian bahan/materi sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden

Berdasarkan analisis dan mitigasi terhadap *trand* yang terjadi pada akhir akhir ini di masa akan datang Presiden kemungkinan akan sering melakukan kunjungan dan mengadakan rapat di daerah. Hal ini akan menimbulkan kendala-kendala atau permasalahan antara lain penyediaan sarana dan prasana, koordinasi dengan daerah, serta anggaran.

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Ringkasan Eksekutif.....	ii
Daftar Isi.....	vi
Daftar Tabel.....	vii
Daftar Gambar.....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi .....	1
C. Struktur Organisasi .....	4
D. Sumber Daya Manusia .....	5
E. Potensi dan Permasalahan Strategis.....	5
F. Permasalahan Strategis.....	6
G. Sistematika Penyajian Laporan.....	10
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>12</b>
A. Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.....	12
B. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2019.....	13
C. Indikator Kinerja Utama Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2019.....	15
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>18</b>
A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019.....	20
B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan .....	34
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>39</b>
A. Kesimpulan.....	39
B. Rekomendasi.....	39

## DAFTAR TABEL

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

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan .....	4
Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan.....	5
Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	5
Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan .....	5
Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan.....	5
Gambar 2.1 Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan .....	17
Gambar 3.1 Persentase Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019 .....	22
Gambar 3.2 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I.....	25
Gambar 3.3 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester II.....	27
Gambar 3.4 Persentase Rata-rata Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II .....	28

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

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

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

Penyusunan LKj Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 disesuaikan dengan penataan organisasi Sekretariat Kabinet, yaitu Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

## B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

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

Pada bagian ke-dua puluh empat, pasal 282 Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015, disebutkan bahwa Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan mempunyai **tugas melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-**

**bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.**

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

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

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

**1. Bidang Perencanaan Persidangan**

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

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perencanaan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

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

Bidang Perencanaan Persidangan terdiri dari:

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

## **2. Bidang Penyiapan Bahan Persidangan**

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

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penyiapan Bahan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

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

Bidang Penyiapan Bahan Persidangan terdiri dari:

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

## **3. Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan**

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

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

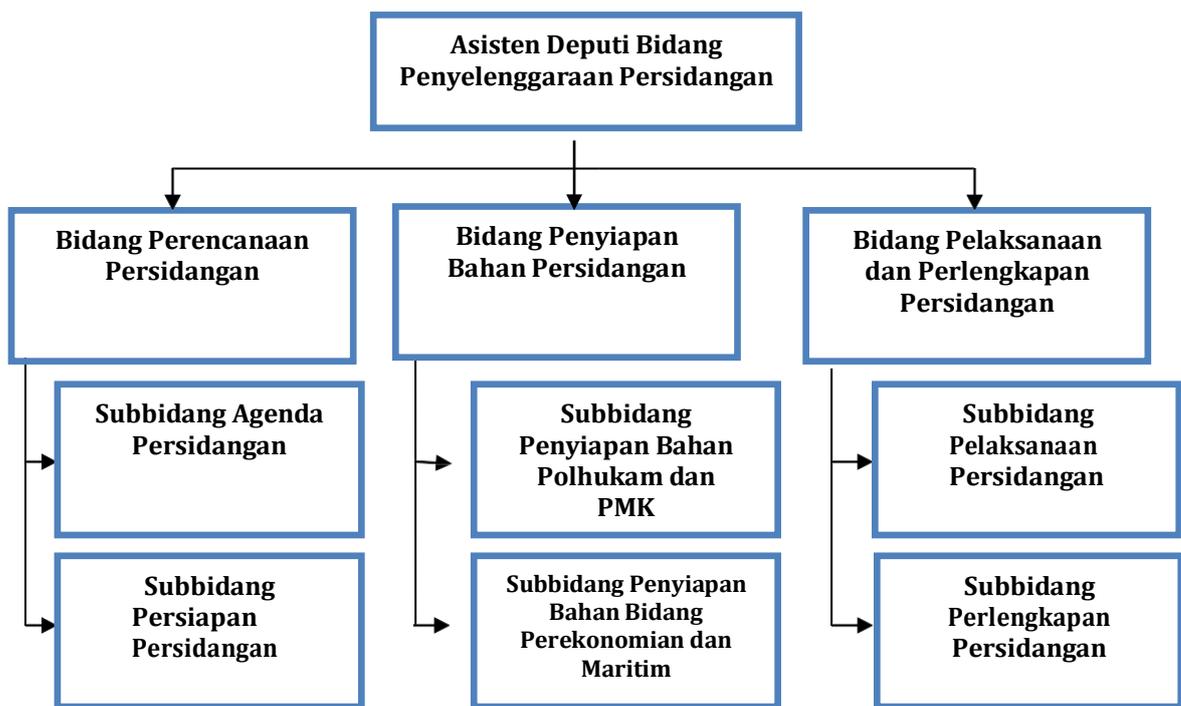
- a. Penatalaksanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden; dan
- b. Pengoordinasian pelaksanaan penyiapan perlengkapan untuk sidang kabinet maupun rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil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

Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan terdiri dari:

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

### C. Struktur Organisasi

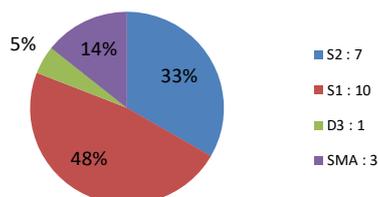
#### STRUKTUR ORGANISASI ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN



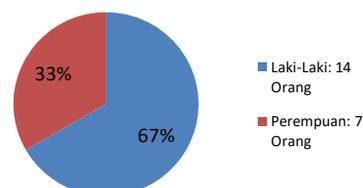
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi  
Bidang Penyelenggaraan Persidangan

## D. Sumber Daya Manusia

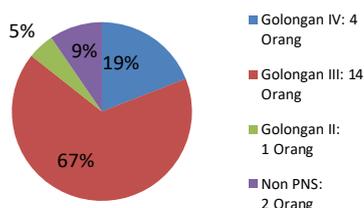
Sumber daya manusia Unit Kerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada tahun 2019 sebanyak 21 Orang yang terdiri 19 Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap. Adapun tingkat pendidikan dan jabatan dijelaskan dalam informasi dibawah ini:



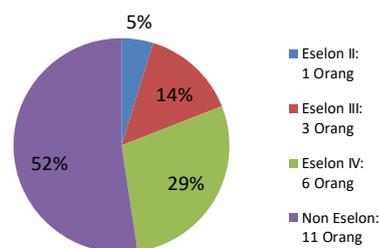
**Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan**



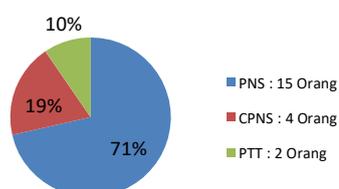
**Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**



**Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan**



**Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan**



**Gambar 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian**

## E. Potensi Strategis

Sebagaimana diketahui bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mempunyai tugas membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

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

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

#### **F. Permasalahan Strategis**

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

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

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

Kekuatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan berkaitan erat dengan potensi strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden

Kekuatan yang pertama yaitu Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki visi dan misi yang jelas serta memiliki komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh staf untuk mewujudkan visi dan misi organisasi. Selain

itu, jumlah sumber daya manusia (SDM) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dapat ditingkatkan kompetensinya melalui pendidikan dan pelatihan struktural, teknis, dan fungsional, serta memiliki kesempatan yang besar dalam mengikuti pendidikan yang ditawarkan oleh Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana guna pengembangan SDM di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

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

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

Sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas masih belum terpenuhi sesuai dengan harapan khususnya sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terkait dengan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat maupun pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, masih ada yang harus diperbaiki. Sistem informasi sidang kabinet yang belum saling terintegrasi dari hulu ke hilir menjadi kelemahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Seban itu, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan harus mengembangkan sistem informasi sidang kabinet.

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

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

Selain itu, peluang lainnya yang dimiliki oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah adanya dukungan kerja sama dan koordinasi dengan unit di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan kementerian/lembaga lainnya, serta pihak lain di luar pemerintahan seperti masyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan dunia usaha. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tidak bisa berjalan sendiri dalam

penyelenggaraan pelayanan kepada pemangku kepentingan dalam hal ini Menteri/Kepala Lembaga dan Kepala Pemerintah Provinsi maupun Daerah. Adanya dukungan dari kementerian/lembaga pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah menjadi peluang yang dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya guna peningkatan pelayanan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

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

## **G. Sistematika Penyajian Laporan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

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

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

**Bab III Akuntabilitas Kinerja**, Memuat hasil pengukuran kinerja, analisis disertai dengan perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan tahun

sebelumnya, evaluasi capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya, evaluasi capaian kinerja, serta akuntabilitas keuangan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

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

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

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

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

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

#### **A. Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan**

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

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

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

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

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

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

## **B. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2019**

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

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

PK Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

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

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

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

Jumlah Anggaran Tahun 2019 setelah revisi berjumlah Rp7.579.980.000,- (*tujuh miliar lima ratus tujuh puluh sembilan juta sembilan ratus delapan delapan puluh ribu rupiah*).

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

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

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

Dalam hal ini, perumusan tujuan dan sasaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dilakukan setelah memperhatikan berbagai potensi dan permasalahan yang dihadapi guna merealisasikan visi dan misi sebagaimana tersebut di atas.

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

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

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

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

### **C. Indikator Kinerja Utama Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019**

Manajemen kinerja merupakan suatu proses strategis dan terpadu yang menunjang keberhasilan organisasi melalui pengembangan performa dari

aspek-aspek yang menunjang keberadaan suatu organisasi. Pada implementasinya, manajemen kinerja tidak hanya berorientasi pada salah satu aspek, melainkan aspek-aspek terintegrasi dalam mendukung jalannya suatu organisasi. Hakikat manajemen kinerja adalah bagaimana mengelola seluruh kegiatan instansi/unit kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

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

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

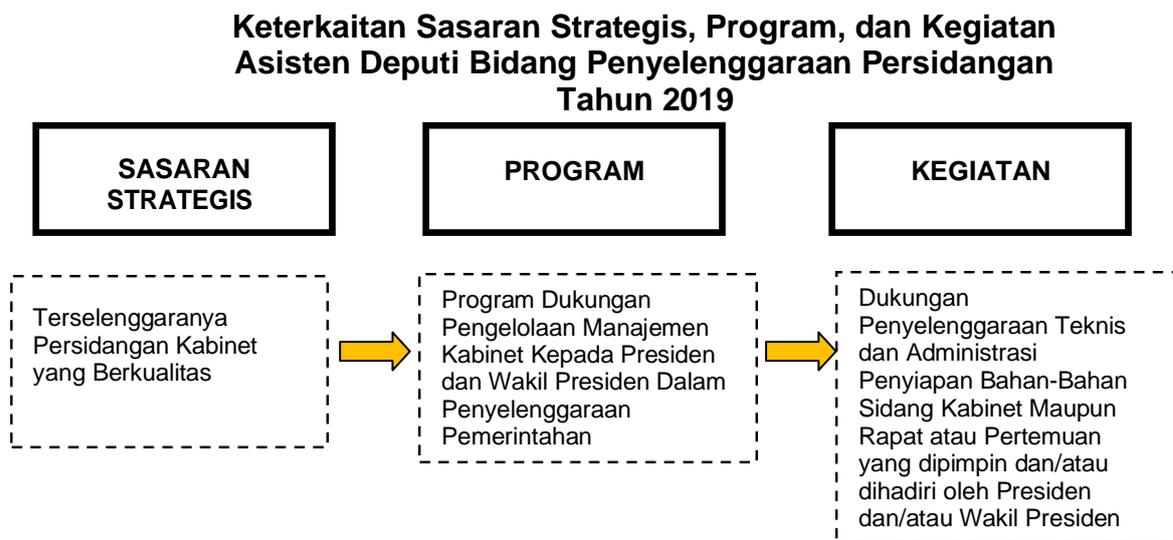
**IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019**

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

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

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

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



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

### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

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

LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 menyajikan akuntabilitas kinerja yang meliputi dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dengan menggunakan analisis atas capaian indikator hasil (*outcome*) yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dari Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

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

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

Ukuran-ukuran kinerja atau yang kemudian dikenal sebagai indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan

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

Penetapan indikator kinerja pada tingkat sasaran dan kegiatan merupakan prasyarat bagi pengukuran kinerja yang hasilnya dituangkan dalam LKj Tahun 2019. Indikator kinerja sasaran diperlukan dalam mengukur tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu (tahunan) secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

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

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

Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Sedangkan indikator *output* adalah alat untuk menggambarkan bagaimana organisasi mengelola *input* yang digunakan untuk menghasilkan *output*, misalnya jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan.

Indikator *outcome* memberikan gambaran mengenai hasil aktual atau manfaat yang diharapkan dari barang atau jasa yang diproduksi oleh suatu organisasi. Dalam banyak kondisi, hasil atau manfaat baru akan diperoleh setelah rentang waktu yang

cukup lama. Indikator kinerja *outcome* sebaiknya mengukur *outcome-outcome* yang lebih *controllable*, misalnya persentase program dan kegiatan yang telah dievaluasi keberhasilannya.

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

#### A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019

Keberhasilan pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dilakukan dengan membandingkan antara target (rencana) dengan realisasi indikator kinerja utama (IKU) yang menggambarkan keberhasilan pencapaian sasaran strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dari perspektif *stakeholder* maupun *business process* Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

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

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

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

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

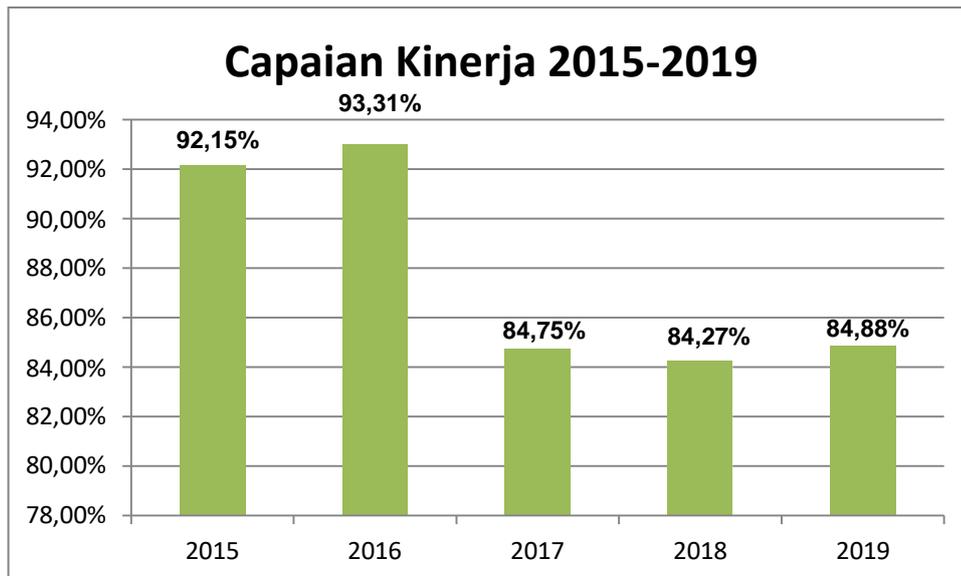
**Tabel 3.1 Target, Realisasi, dan Capaian IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan**

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

Keberhasilan pencapaian sasaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 mengenai “Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet”, diukur melalui pengukuran terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU).

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama  
“Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan  
sidang kabinet”  
Tahun 2018 dengan Tahun 2019**

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

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

Realisasi target dari hasil yang diperoleh dengan survei menunjukkan bahwa capaian secara umum belum mencapai target yang ditentukan sebesar 100%, hal ini menjadi dasar untuk terus meningkatkan pelayanan dan kualitas dukungan pada Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas. Sedangkan tingkat realisasi IKU tahun 2019 sebesar 84,88% naik 0.13% dari tahun 2018 sebesar 84,75%.

Uraian lebih lanjut tentang analisis capaian kinerja atas Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 1. **Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet**

Untuk mengukur kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet melalui survei yang dilakukan dengan cara menyampaikan beberapa pertanyaan kepada Sekretaris Kabinet dan beberapa pejabat eselon I di lingkungan Lembaga Kepresidenan. Pertanyaan tersebut terkait dengan penyelenggaraan sidang kabinet kurun waktu Januari 2019 sampai dengan Desember 2019.

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

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

#### **Rentang Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan**

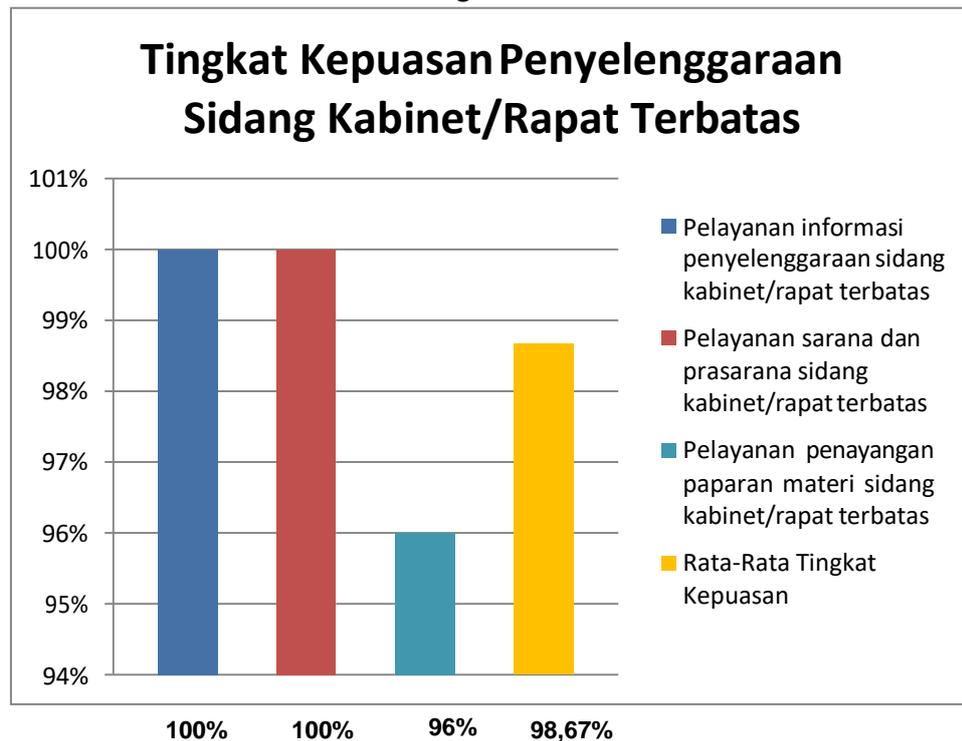
<b>No</b>	<b>Rentang Nilai Kepuasan</b>	<b>Kategori</b>	<b>Nilai</b>
1	85% - 100%	Sangat Baik	A
2	70% - <85%	Baik	B
3	55% - <70%	Sedang	C
4	<55%	Kurang Baik	D

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

a. **Survei I Rentang Penilaian Bulan Januari – Juni 2019 (Semester I)**  
**Capaian Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap**  
**penyelenggaraan persidangan kabinet Semester I**  
**(dengan skala 1 – 5)**

No	Jenis Layanan Utama	Rata-rata (skala 1-5)	Persentase
1	Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas	5,00	100%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	5,00	100%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,80	96,%
	Rata-Rata Tingkat Kepuasan	4,93	98,67%

**Tabel 3.5 Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I**



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

Pada survei I diperoleh hasil dengan penjelasan sebagai berikut:

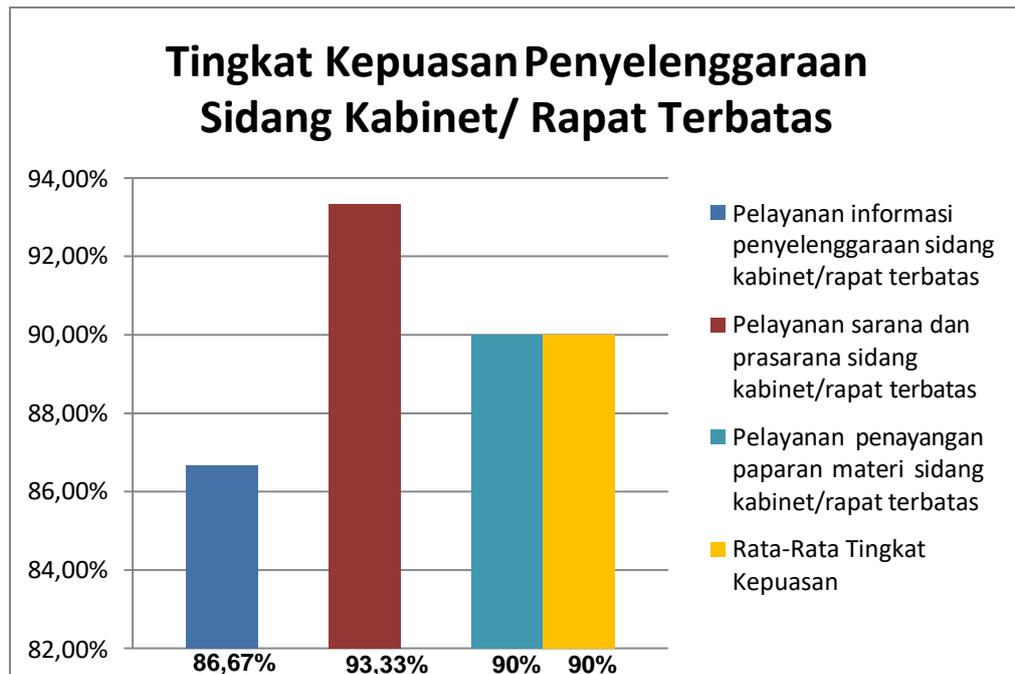
- 1) Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 5,00 (puas) atau sebesar 100% hal ini menunjukkan bahwa pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 2) Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 5,00 (puas) atau sebesar 100% hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 3) Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,80 (puas) atau sebesar 96% hal ini menunjukkan bahwa penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.

**b. Semester II**

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

No	Jenis Layanan Utama	Rata-rata	Persentase
1	Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas	4,33	86,67%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	4,66	93,33%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,5	90%
	Rata-Rata Tingkat Kepuasan	4,5	90%

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



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

Pada survei II diperoleh hasil dengan penjelasan sebagai berikut:

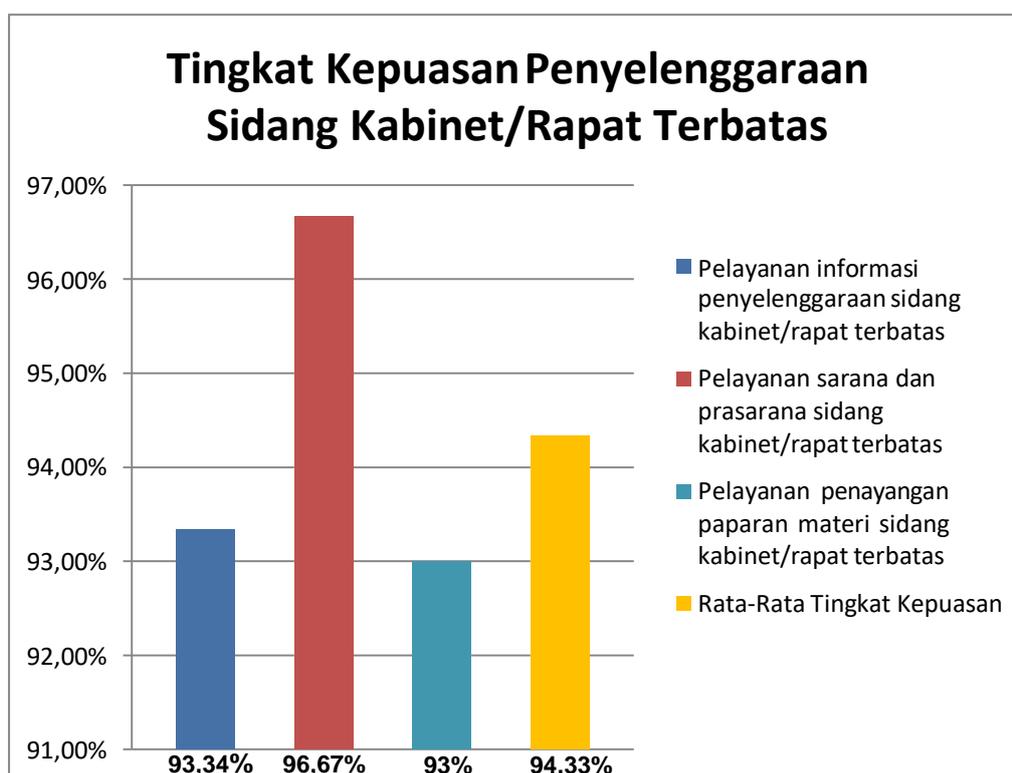
- 1) Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,33 (puas) atau sebesar 86.67% hal ini menunjukkan bahwa pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 2) Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,66 (puas) atau sebesar 93,33% hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.
- 3) Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas menunjukkan hasil survei dengan skala 1-5 mendapat nilai 4,5 (puas) atau sebesar 90% hal ini menunjukkan bahwa penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas memuaskan.

c. Perhitungan Hasil Survei I dan Survei II

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

No	Jenis Layanan Utama	Rata-rata	Persentase
1	Pelayanan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas	4,66	93,34%
2	Pelayanan sarana dan prasarana sidang kabinet/rapat terbatas	4,83	96,67%
3	Pelayanan penayangan paparan materi sidang kabinet/rapat terbatas	4,65	93%
	Rata-Rata Tingkat Kepuasan	4,71	94,33%

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



**Gambar 3.4** Persentase Rata-rata Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Semester I dan II

**Rekapitulasi Hasil Jawaban**  
**Survei Tingkat Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap**  
**Penyelenggaraan Sidang Kabinet**  
**Tahun 2019**

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

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

*Catatan:*

- *Jumlah responden survei I sebanyak 5 orang*
- *Jumlah responden survei II sebanyak 6 orang*

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

**Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet**

**Capaian Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet**

No	Ruang Lingkup	Tingkat Kepuasan	% Kepuasan
1	Persyaratan	3,04	75,93%
2	Prosedur	2,78	69,44%
3	Waktu Pelayanan	2,70	67,59%
4	Biaya/Tarif	3,00	75,00%
5	Produk Pelayanan	3,04	75,93%
6	Kompetensi Pelaksana	3,19	79,63%
7	Perilaku Pelaksana	3,23	80,77%
8	Maklumat Pelayanan	3,07	76,85%
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,11	77,78%
	<b>Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet</b>	<b>3,02</b>	<b>75,44%</b>

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

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

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

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

Dari data tabel uraian di atas, dapat diuraikan bahwa jika dihitung rata-rata persentase jawaban “Puas” terhadap seluruh pertanyaan terkait dengan tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet berdasarkan survei I sebesar 100% dan survei II sebesar 100%, maka realisasi rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet yang diperoleh sebesar 100%, dan dapat disimpulkan bahwa tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet masuk dalam kategori **“sangat baik”** atau mencapai nilai target yaitu nilai **“A”**. Hal ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan sidang kabinet selama Tahun 2019 telah memenuhi keinginan Sekretaris Kabinet.

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

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

ada. Hal ini menjadi perhatian di masa yang akan datang untuk dipertahankan dan ditingkatkan.

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

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

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

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

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan melaksanakan setiap kegiatan berdasarkan pada prinsip efektif dan efisien, baik berupa efisiensi penggunaan sumber daya maupun efektivitas dalam pelaksanaan setiap sasaran indikator kegiatan. Hal ini didasari untuk menjamin terselenggaranya Sidang Kabinet/ Rapat Terbatas yang sangat dinamis, sehingga diperlukan dukungan SDM yang tepat dan mampu untuk mengatasi berbagai tantangan.

### **1. Realisasi Anggaran**

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

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

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

<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran Awal (Rp)</b>	<b>Anggaran setelah Revisi (Rp)</b>	<b>Realisasi (Rp)</b>	<b>Sisa Anggaran (Rp)</b>
Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (5823)	7.079.980.000	7.579.980.000	7.363.346.800	216.633.200

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

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

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

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

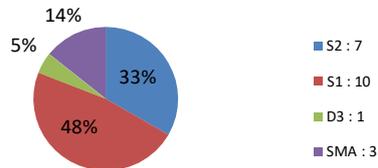
Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Realisasi	Capaian Kinerja
Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	1. Persiapan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun rapat terbatas	1.244.812.000	1.229.061.307	98.73 %	97.84%	94.33%
		2. Pengoordinasian perlengkapan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	1.422.074.000	1.334.661.896	93,85%		
		3. Pengoordinasian Pelaksanaan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	3.424.606.000	3.311.682.276	96.70%		
		4. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas Bidang Polhukam dan PMK	964.877.000	964.341.409	99.94 %		
		5. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas bidang Perekonomian dan maritim	165.208.000	165.197.176	99.99%		
	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	Perencanaan dan Penyusunan Agenda Persidangan	358.403.000	358.403.000	100%	100%	75.44%
						98.92%	84.88%

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

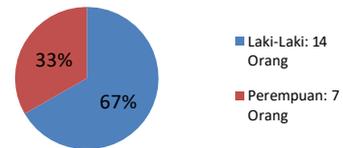
Berdasarkan Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi penggunaan anggaran untuk sasaran program “Terselenggaranya Sidang Kabinet yang Berkualitas” belum tercapai karena capaian kinerja di bawah realisasi anggaran, hal ini dikarenakan banyak Rapat Terbatas yang dilaksanakan di daerah sehingga membutuhkan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

## 2. Sumber Daya Manusia

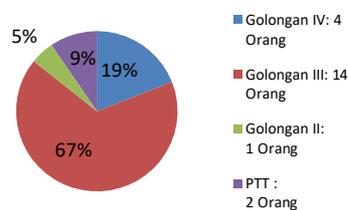
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada tahun 2018 didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 21 Orang yang terdiri 15 Pegawai Negeri Sipil, 4 Calon Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap (PTT). Tergambar dalam informasi dibawah ini:



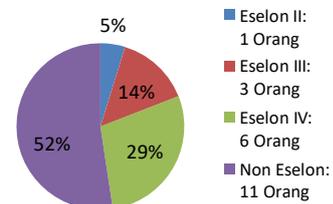
**Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan**



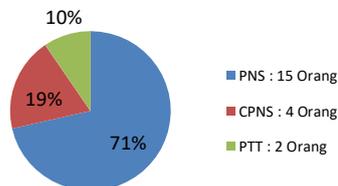
**Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**



**Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan**

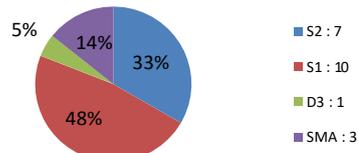


**Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan**

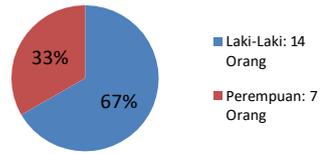


**Gambar 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian**

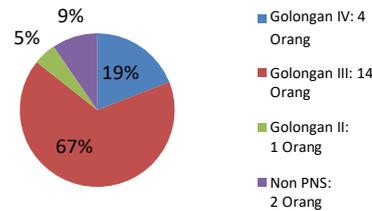
Sedangkan pada tahun 2019 Unit Kerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 21 Orang yang terdiri 19 Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap. Tergambar dalam informasi dibawah ini:



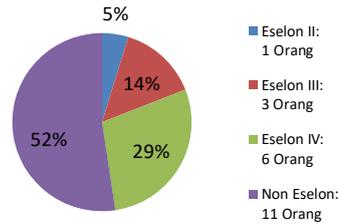
**Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan**



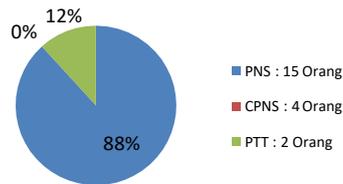
**Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**



**Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan**



**Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan**



**Gambar 1.6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian**

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

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

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

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan Umum**

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

Tingkat capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang diperoleh dari setiap unsur kinerja yang diukur secara keseluruhan adalah **“sangat baik”**. Keberhasilan pencapaian atas kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 tidak lain atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

#### **B. Langkah-langkah atau Rekomendasi Perbaikan untuk Peningkatan Kinerja**

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

1. Menyusun jadwal penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang baku dan tetap yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam rangka melakukan persiapan-persiapan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan;
2. Melakukan pengadaan peralatan/perlengkapan sidang kabinet/rapat terbatas seperti Monitor 13”, Penambahan Switcher, Apple Ipad, dan lain-lain melalui sewa lelang sederhana dengan kontrak payung dan harga satuan untuk menunjang kegiatan sidang kabinet agar lebih efektif dan efisien;
3. Melakukan pengakenaragaman jamuan Sidang Kabinet/ Rapat Terbatas, misalnya kombinasi antara masakan tradisional/nasional dan internasional

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



## Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2019



### SEKRETARIAT KABINET REPUBLIK INDONESIA

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

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

Jabatan : Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

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

Jabatan : Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pihak Kedua,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

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

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

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

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

Kegiatan	Anggaran
Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	
1. Perencanaan sidang kabinet	Rp.1.007.127.000,-
2. Penyiapan perlengkapan sidang kabinet	Rp.6.065.892.000,-
3. Penyiapan bahan sidang kabinet	Rp.506.961.000,-
Total Anggaran	Rp.7.579.980.000,-

Pihak Kedua,  
 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

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

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

**Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja.**

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

### Lampiran 3. Matriks Penyerapan Anggaran.

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

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

**FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA**

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



.....  
.....

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

**IV. DATA RESPONDEN**

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

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

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





SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Asisten Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 berlandaskan pada Rencana Strategis Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019. LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 memuat pencapaian kinerja sasaran kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap kegiatan.

LKj Asisten Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan dalam mendukung Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet mewujudkan Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan,

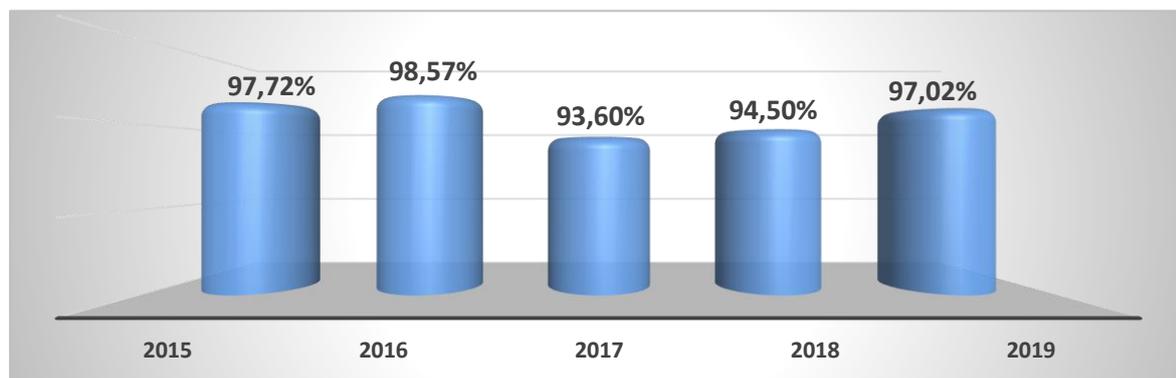


**Heru Priyantono**

## 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 kerjanya 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 Deputi 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 Deputi 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 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.

Komitmen terhadap peningkatan kinerja dari seluruh pihak diperlukan untuk menjadikan Asisten Deputi 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
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
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
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>8</b>
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
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>14</b>
3.1. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019.....	15
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.....	19
<b>Indikator Kinerja Utama 1:</b> Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet.....	20
<b>Indikator Kinerja Utama 2:</b> Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet.....	24
<b>Indikator Kinerja Utama 3:</b> 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
<b>Indikator Kinerja Utama 4:</b> Persentase Transkripsi Sidang Kabinet yang Disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet .....	29
<b>Indikator Kinerja Tambahan 1:</b> Hasil Penilaian atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang Dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet .....	32

<b>Indikator Kinerja Tambahan 2: Persentase Pelaksanaan Program dan Anggaran di Lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku.....</b>	<b>36</b>
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
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>46</b>
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

# BAB I

## ← PENDAHULUAN

### 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 kerjanya 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 Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak terlepas dari tugas 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.

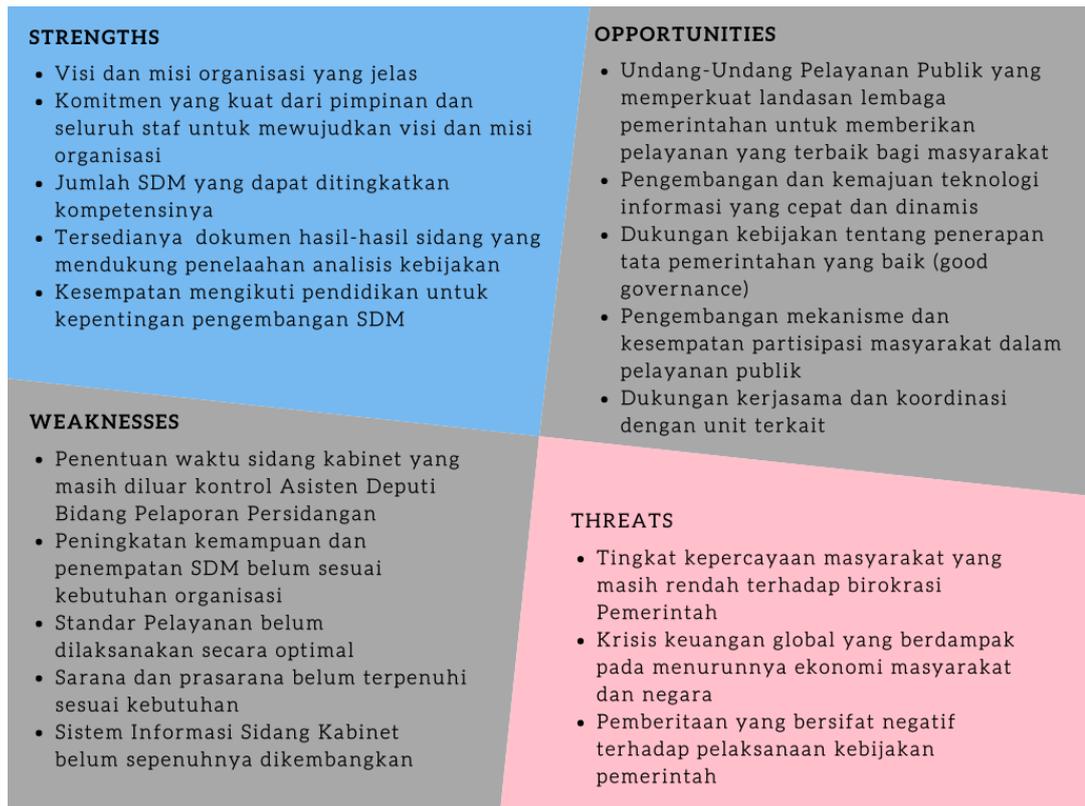
Potensi strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet yaitu risalah dan arahan Presiden. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan bertugas melakukan penyusunan dokumen penting Negara yang sangat bermanfaat bagi kementerian/lembaga pemerintah serta pemerintah provinsi dan pemerintah daerah. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mendukung Deputi 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 Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

Potensi selanjutnya yaitu Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merupakan Asisten Deputi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang membawahi Bidang Fasilitasi Operasional. Oleh sebab itu, dapat dikatakan bahwa Asisten Deputi 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 Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menjadi tempat terkumpulnya seluruh dokumen terkait anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

#### **1.5. PERMASALAHAN STRATEGIS**

Dalam mengoptimalkan potensi strategisnya, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan masih memiliki permasalahan-permasalahan strategis yang harus dihadapi. Permasalahan strategis Asisten Deputi 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 Deputi 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 mewaspadaikan **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 Kedeputusan 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 Kedeputusan 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.

<b>PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019</b>			
<b>ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN</b>			
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,-
<b>Total Anggaran</b>	<b>Rp.6.585.800.000,-</b>

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.
--	--

**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.

## PERBANDINGAN INDIKATOR KINERJA

### RENSTRA

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.

Persentase penyelesaian dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet secara tepat waktu

### PK

1. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet
2. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet
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
4. Persentase transkripsi sidang kabinet yang disetujui oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet

1. Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dilaksanakan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet
2. Persentase pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**Gambar 2.5.** Perbedaan Indikator Kinerja Asisten Deputy 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 Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan.

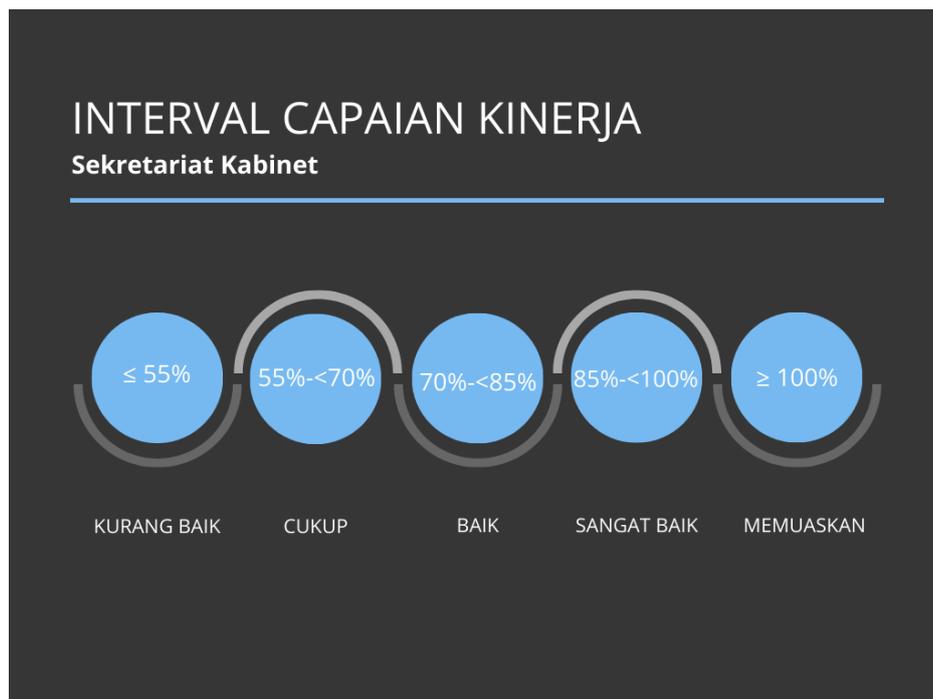
Sedangkan pada sasaran kegiatan kedua, pada Renstra Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2015-2019 terdiri dari 1 indikator sedangkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 terdiri dari 2 indikator.

# ← 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 kerjanya 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 sarannya  $\geq 80\%$ .

### 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 Kedeputian 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
<b>Sasaran 1 : Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas</b>				
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
<b>Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet</b>				
Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi 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 Deputi 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 Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2019 adalah sebesar **97.02 persen** atau masuk kedalam kategori **Sangat Baik**.

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

#### Dashboard Capaian Kinerja

Tahun Anggaran

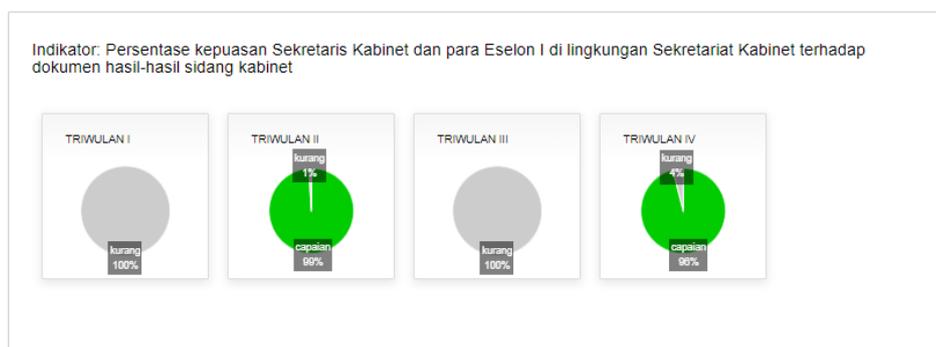
Unit Kerja

Program

Kegiatan

Sasaran

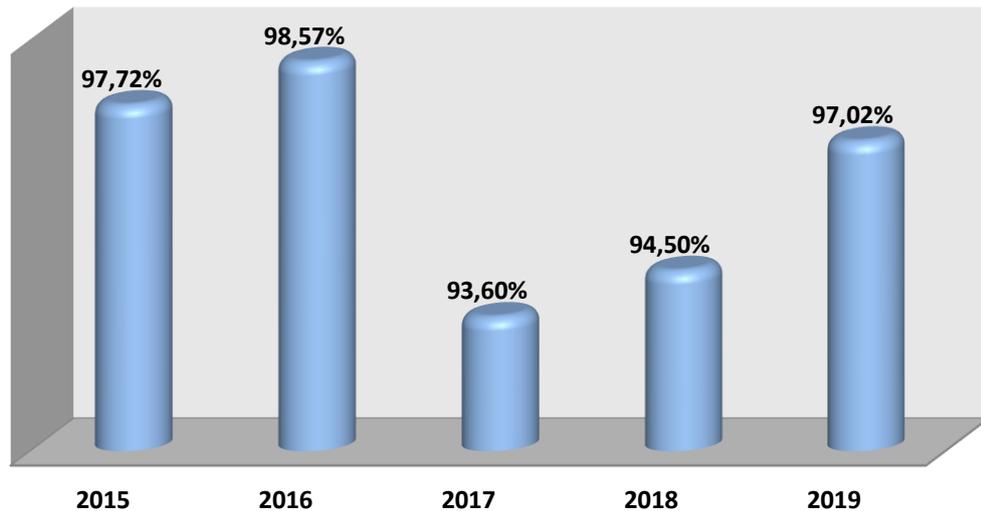
Sasaran: Tersedianya Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas





**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 Kedeputan 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
<b>Sasaran 1 : Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas</b>			
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
<b>Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet</b>			
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
	<b>93.60</b>	<b>94.50</b>	<b>97.02</b>

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 Kedeputian 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 Fadjroel 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.

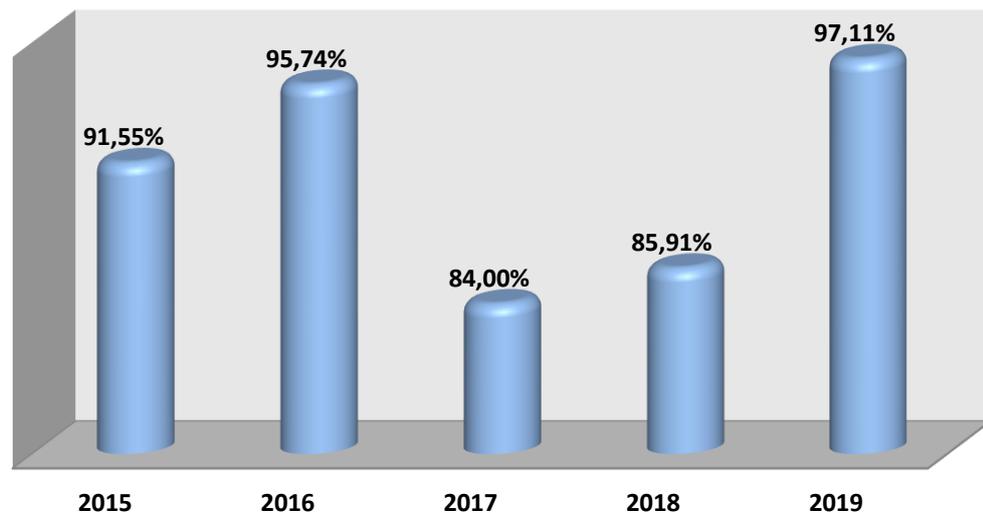
<b>CAPAIAN KINERJA IKU 1 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN</b>			
	<b>SEMESTER I</b>	<b>SEMESTER II</b>	<b>2019</b>
<b>1.</b> RISALAH SIDANG KABINET DITERIMA DENGAN CEPAT	100%	93.33%	96.67%
<b>2.</b> RISALAH SIDANG KABINET DIBACA DENGAN JELAS	96%	96.67%	96.34%
<b>3.</b> ARAHAN PRESIDEN DALAM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

**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

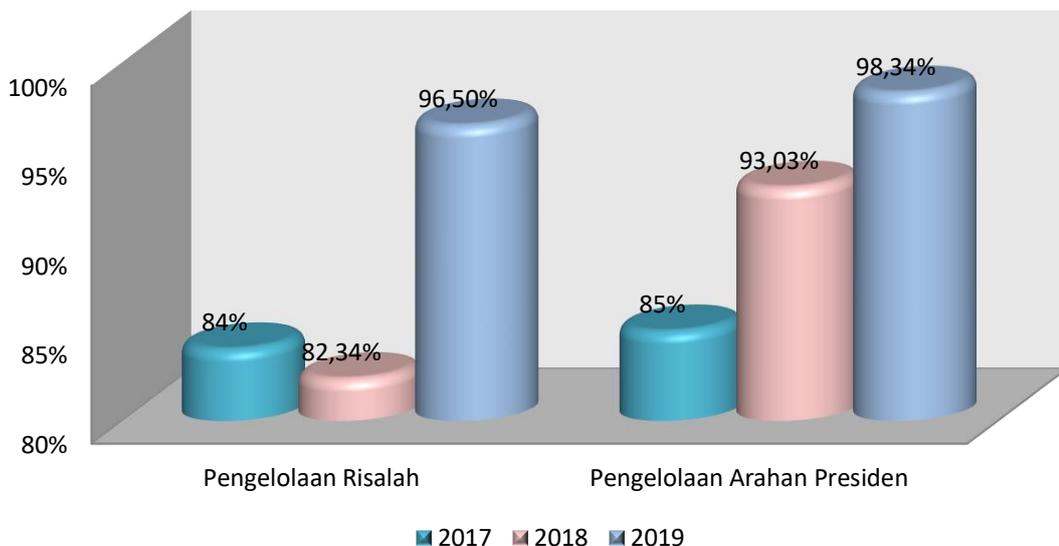
Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja indikator kinerja utama “Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet” mengalami peningkatan sejak tahun 2017 hingga tahun 2019. Peningkatan 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.

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

**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%

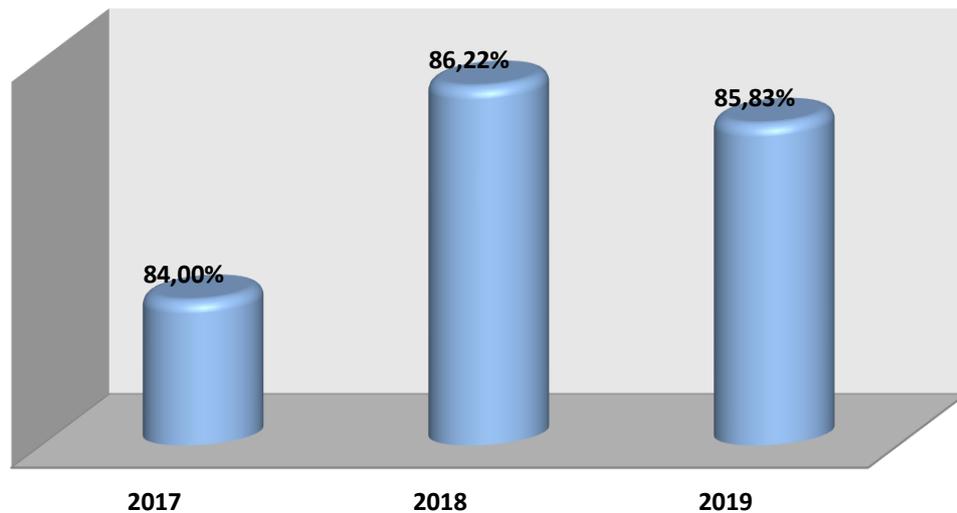
**Gambar 3.8.** Perbandingan Capaian IKU 2 Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2017-2019

Jika dibandingkan dengan tahun 2018, capaian kinerja Asisten Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan melalui Surat Keputusan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Nomor 26/DKK/IX/2019 tentang Standar

Pelayanan pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet memperbaharui standar pelayanan tentang permohonan salinan risalah. Asisten Deputi 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 Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat dijelaskan dalam bentuk grafik berikut ini.



**Gambar 3.9.** Grafik Perbandingan Capaian IKU 2 Asisten Deputi 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.

<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA 3</b>	<b>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</b>
--------------------------------------	---

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%

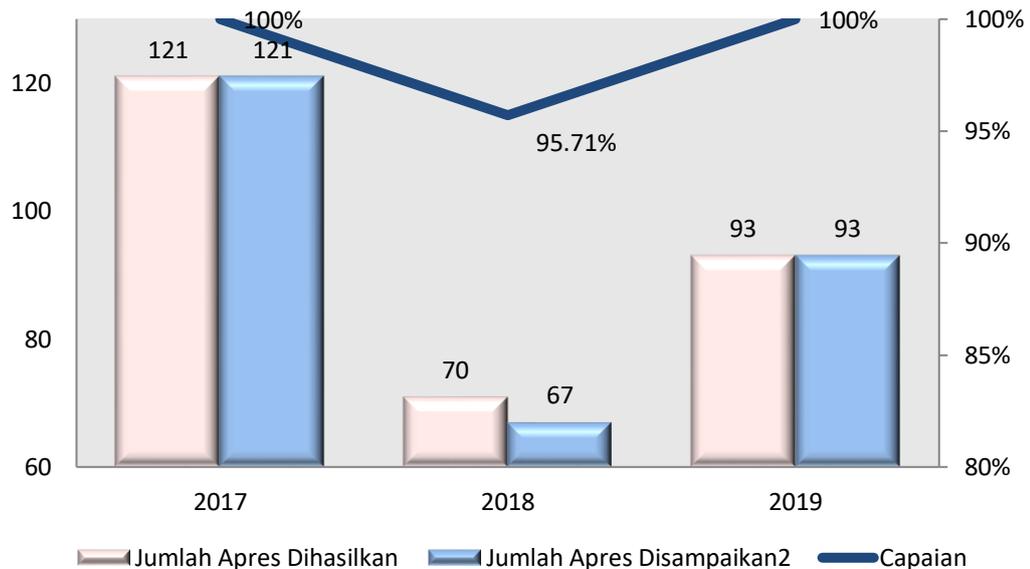
**Gambar 3.10.** Perbandingan Capaian IKU 3 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019

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.

<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA 4</b>	<b>PERSENTASE TRANSKRIPSI SIDANG KABINET YANG DISETUJUI OLEH DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET</b>
----------------------------------	---

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	<b>Sangat Memuaskan</b>
A	> 80 - 90	<b>Memuaskan</b> , memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
BB	>70 - 80	<b>Sangat Baik</b> , akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal
B	> 60 - 70	<b>Baik</b> , akuntabilitas kerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan
CC	> 50 - 60	<b>Cukup</b> (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	<b>Kurang</b> , sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
D	0 - 30	<b>Sangat Kurang</b> , 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**.

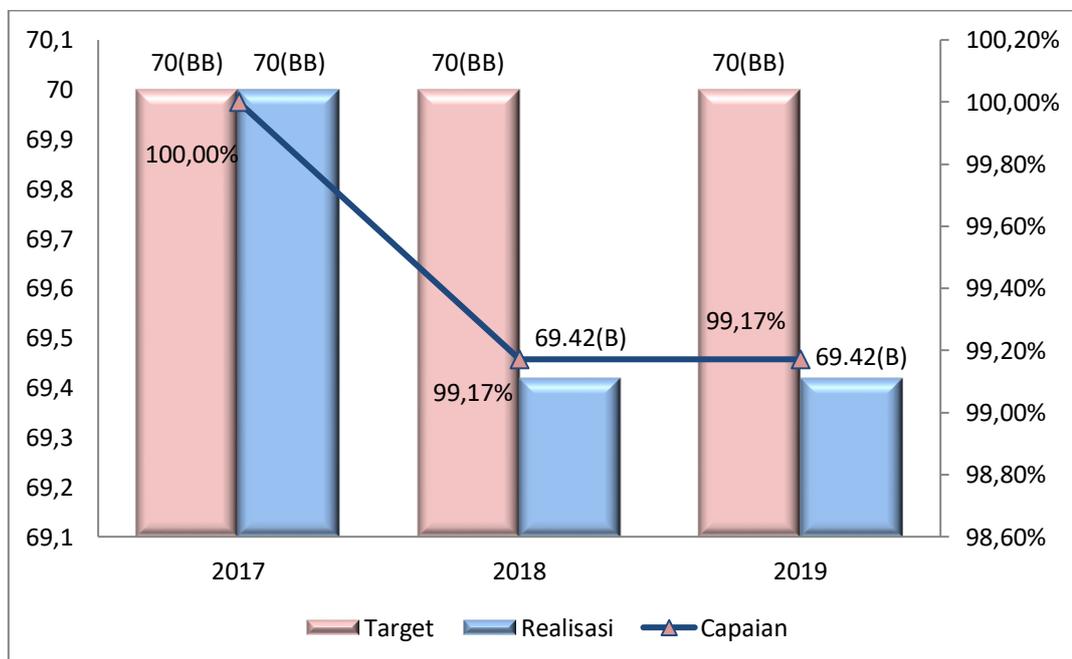
Hasil perhitungan capaian Indikator Kinerja "Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang

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 Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2017-2019

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada indikator kinerja “Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi 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 Deputi Bidang Pelaporan persidangan Tahun 2017-2019

Dalam meningkatkan capaian kinerja pada evaluasi implementasi SAKIP Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 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.

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

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

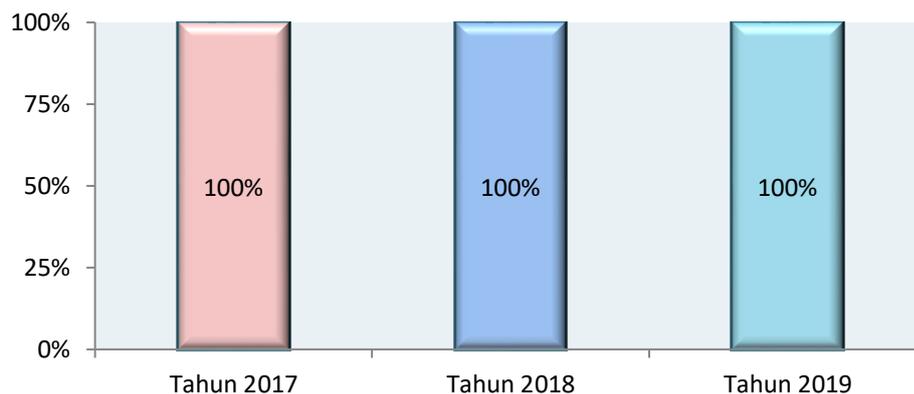
Pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah menyelesaikan penyusunan sebanyak 15 dokumen program dan anggaran dengan detail sebagai berikut:

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 Kedeputan 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
<b>Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden</b>		
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 permohonan diajukan	Surat Keputusan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Nomor KEP.26/DKK/IX/2019 tentang Standar

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
		<p>Pelayanan pada Deputi 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 Deputi 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

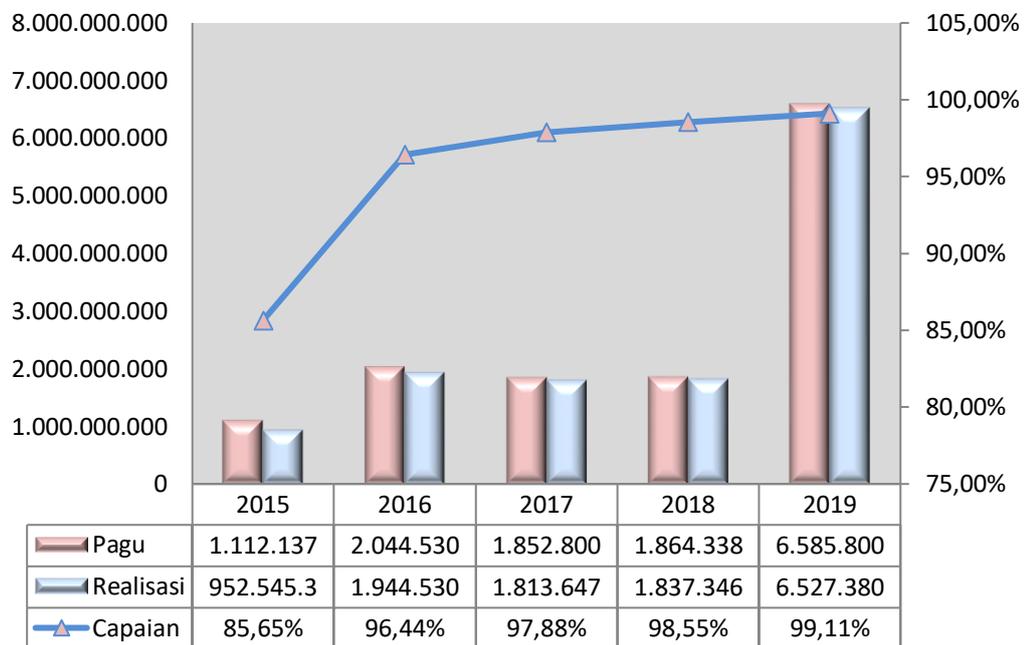
Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 sebesar Rp 6.585.800.000,- (Enam Miliar Lima Ratus Delapan Puluh Lima Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah) terserap sebesar Rp 6.527.380.128,- (Enam Miliar Lima Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Ribu 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		256.135.000	242.890.803	94,82 persen		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 Kedepuitan 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 Kedepuitan 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
						<b>92,64 persen</b>	<b>97,02 persen</b>

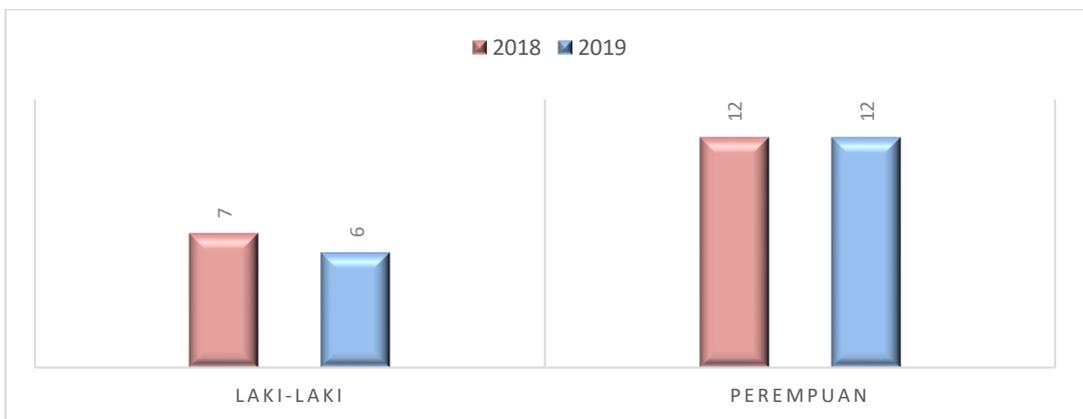
Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan penggunaan anggaran sasaran “Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas” dan “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet” cukup 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

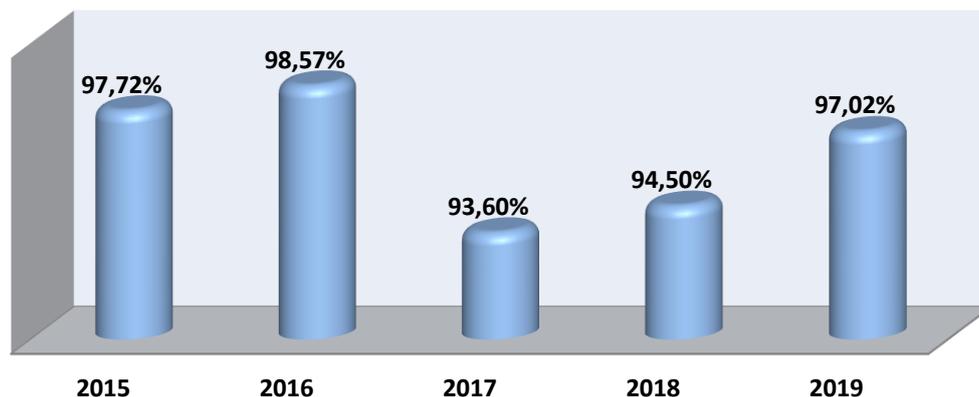
Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data tahun sebelumnya terdapat kenaikan pegawai yang memperoleh jenjang pendidikan S2 sebanyak 1 orang. Peningkatan pendidikan pada pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan diharapkan dapat meningkatkan kapabilitas dan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

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

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

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

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

<b>No.</b>	<b>Sasaran Program/Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
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

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



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
<b>Sasaran 1 : Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas</b>				
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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 persen	100 persen	100 persen	“Memuaskan”
<b>Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet</b>				
Hasil penilaian atas evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi 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 Deputi 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Satuan Organisasi/ Unit Kerja</li> <li>2. LKj telah menyajikan informasi sesuai sistematika penyusunan LKj</li> <li>3. LKj telah menyajikan capaian kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja yang memadai</li> <li>4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan</li> <li>5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan</li> <li>6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan</li> </ol>	<p style="text-align: center;">√</p>
II.	Mekanisme Penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LKj Satuan Organisasi disusun oleh FO/Penanggung Jawab Akuntabilitas Kinerja pada Satuan Organisasi yang tidak memiliki unit FO, dan LKj unit kerja disusun oleh unit kerja masing-masing</li> <li>2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai</li> <li>3. Penyusunan LKj satuan organisasi telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj</li> <li>4. Data/Informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya</li> </ol>	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p>
III.	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan/Sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Perjanjian Kinerja</li> <li>2. Tujuan/Sasaran dalam LKj telah selaras dengan Rencana Strategis</li> <li>3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>4. Indikator kinerja dalam LKj telah sesuai dengan Indikator Kinerja dalam Perjanjian Kinerja</li> <li>5. Tujuan/Sasaran dan Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja dalam IKU</li> <li>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun sebelumnya, standar nasional (jika ada) dan sebagainya yang bermanfaat</li> </ol>	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">√</p>



**Lampiran 6. Kuesioner Survei Pelayanan Permohonan Salinan Rislah 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  
.....



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

ASISTEN DEPUTI BIDANG  
NASKAH DAN TERJEMAHAN

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019, selain sebagai pelaksanaan dan tindak lanjut atas Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), juga sebagai cerminan komitmen dari pimpinan dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban.

Selain itu, LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 yang mencakup uraian pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan melalui serangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan oleh empat bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan pada tahun 2019.

LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan dan akuntabel kepada seluruh pihak, terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan sepanjang tahun 2019. Umpan balik dari seluruh pihak sangat diharapkan demi peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Sementara itu, secara internal, LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 dijadikan sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja serta menjadi acuan bagi peningkatan kinerja organisasi periode berikutnya dengan melakukan langkah-langkah perbaikan melalui pelayanan yang lebih profesional dan transparan.

Semoga LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 ini dapat memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan dalam upaya memberikan pelayanan kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet secara khusus, dan Sekretariat Kabinet secara umum.

Jakarta,            Januari 2019

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan,



**Eko Harnowo**

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2019 dalam mencapai 2 sasaran program/kegiatan yang diukur dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Dari kedua sasaran program/kegiatan tersebut, Laporan kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan berhasil mencapai target 100% (sangat baik), sebagai berikut:

1. Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas. Capaian kinerja diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama:
  - Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mencapai 100% (sangat baik) dengan realisasi 550 naskah/dokumen.
2. Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas. Capaian kinerja diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama:
  - a. Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) yang dibina sesuai rencana berhasil mencapai 100% (sangat baik) dengan realisasi 175 Pejabat Fungsional Penerjemah;
  - b. Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana dengan realisasi 5 dokumen.

Keberhasilan dalam pencapaian dua sasaran Rencana Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 didukung anggaran yang dialokasikan melalui kegiatan dukungan penyiapan penerjemahan dan pencatatan naskah/surat/produk resmi kepresidenan dan pengelolaan Jabatan Fungsional Penerjemah dengan nilai sebesar Rp. 3.500.000.000,-. (tiga miliar lima ratus juta rupiah) dengan Program Penyelenggaraan Dukungan Kebijakan kepada Presiden Selaku Kepala Pemerintahan.

Tercapainya kedua target sasaran strategis, yakni mencapai 100% tersebut merupakan cerminan komitmen yang kuat dan usaha keras dari seluruh jajaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam mengatasi setiap tantangan dan permasalahan yang dihadapi dalam rangka memenuhi target kinerja, sebagaimana yang telah diperjanjikan melalui dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Jajaran pimpinan dan pegawai menyadari sepenuhnya terkait fakta bahwa perbedaan business process dan karakteristik output yang dihasilkan dari proses kerja yang dilakukan pada masing-masing sasaran strategis yang akan berdampak pada adanya model tantangan dan permasalahan yang dihadapi sekaligus memerlukan formulasi dan tindakan penyelesaian permasalahan dan tantangan yang berbeda pula.

Beberapa kendala yang dihadapi dalam mencapai output, di antaranya adalah kesalahan pada tujuan surat, berupa kesalahan penyebutan sapaan, nama, dan jabatan resmi Kepala Negara/Pemerintahan negara sahabat dan solusi yang dilakukan adalah dengan mekanisme *calling* yang dilakukan oleh pejabat/pegawai

yang mengerjakan naskah tersebut serta pembaharuan pada matriks sapaan, nama, dan jabatan resmi Kepala Negara/Pemerintahan negara sahabat. Selain itu kendala lain yang ditemui adalah penggunaan padanan kata/istilah yang tidak tepat saat proses penerjemahan sehingga saat ini Asisten Deputi Naskah dan Terjemahan telah memiliki glosarium guna membantu para penerjemah. Pembaharuan matriks dan glosarium terus dilaksanakan oleh pejabat/pegawai di Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan guna meminimalisir kesalahan dan pengembangan wawasan para penerjemah di tahun yang akan datang.

Informasi kinerja tahun 2019 lebih lanjut dijadikan sebagai bahan evaluasi peningkatan kinerja pada periode tahun anggaran selanjutnya, sekaligus sebagai pertimbangan dalam perumusan Rencana Kinerja, Penetapan Kinerja, serta Rencana Kerja Anggaran pada periode tahun anggaran selanjutnya.

## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar .....	i
Ringkasan Eksekutif.....	ii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Tabel.....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Gambaran Organisasi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet....	1
C. Gambaran Aspek Strategis ( <i>Strategic Issued</i> ) Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.....	5
D. Analisis SWOT di Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan .....	14
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
A. Gambaran Umum Perencanaan Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.....	15
B. Ringkasan/Ikhtisar PK Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	15
C. Ikhtisar IKU Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	16
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2019.....	18
B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan.....	29
C. Akuntabilitas Keuangan.....	30
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Simpulan Umum Atas Capaian Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.....	32
B. Langkah-langkah/Rekomendasi Perbaikan untuk Peningkatan Kinerja.....	33
Lampiran Matriks Kinerja.....	34
Lampiran Matriks Penyerapan Anggaran.....	35
Lampiran <i>Checklist</i> .....	36
Lampiran Perjanjian Kinerja .....	37

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian Sumber Daya Manusia pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan .....	4
Tabel 2.1 Penetapan Kinerja Tahun 2019 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan .....	16
Tabel 3.1 Kategori Pencapaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 .....	18
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2019 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan .....	19
Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2015-2019 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan .....	20
Tabel 3.4 Capaian Sasaran program/kegiatan (Sasaran 1).....	21
Tabel 3.5 Capaian Sasaran program/kegiatan (Sasaran 2).....	27
Tabel 3.6 Realisasi Anggaran Tahun 2019 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan .....	30
Tabel 3.7 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 .....	31

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan/kekurangberhasilan kinerja pencapaian sasaran program/kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2019 yang diperjanjikan untuk dicapai pada akhir tahun 2019.

Laporan Kinerja (LKj) tahun 2019 disusun secara berjenjang dari 4 Bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dengan cara membandingkan rencana/target yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2019 dengan capaian target pada akhir tahun 2019, dengan tetap mengacu pada Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015-2019 yang sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretaris Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet.

Pengukuran keberhasilan/kekurangberhasilan kinerja pencapaian sasaran program/kegiatan dilakukan dengan menggunakan instrumen 3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2015-2019.

### **B. Gambaran Organisasi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

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

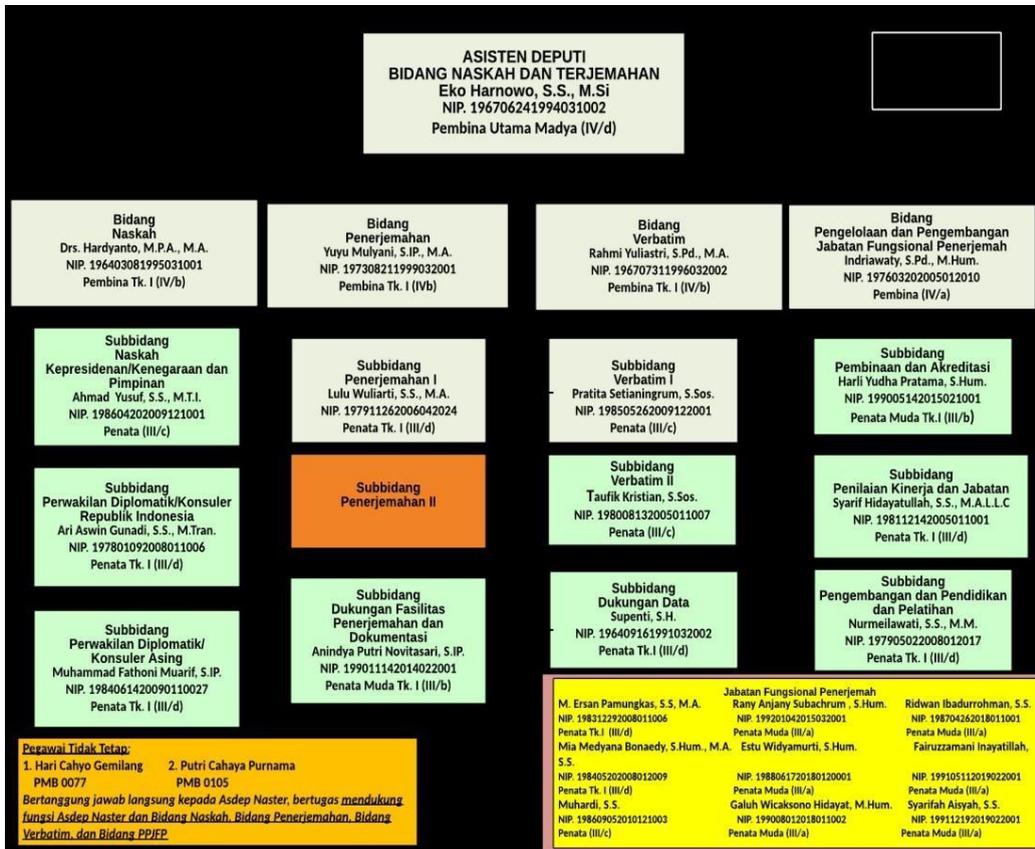
Tugas tersebut diuraikan lebih rinci dalam fungsi, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penyiapan naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan;
2. Pelaksanaan penerjemahan tulis naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan;
3. Pelaksanaan pengkoordinasian penerjemahan lisan dalam acara-acara internasional;
4. Pelaksanaan pencatatan verbatim pidato Presiden RI dalam acara-acara kepresidenan/kenegaraan;
5. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

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

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

Bagan struktur organisasi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, sebagaimana pada bagian berikut.



Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 30 orang, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Rincian Sumber Daya Manusia pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

**1. Berdasarkan Jabatan**

No.	Jabatan	Jumlah
1	Asisten Deputi	1
2	Kepala Bidang	4
3	Kepala Subbidang	11
4	Pejabat Fungsional Penerjemah	9
5	Analisis Kinerja	1
6	Analisis Data dan Informasi	1
7	Pengelola Naskah	1
8	Pengolah Data	1
9	Pramubakti	2
<b>Total</b>		<b>31</b>

**2. Berdasarkan Golongan**

No.	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	5
2	Golongan III	23
3	Golongan II	1
4	Non-PNS	2
<b>Total</b>		<b>31</b>

**3. Berdasarkan Pendidikan**

No.	Jabatan	Jumlah
1	Pascasarjana	15
2	Sarjana	15
3	Diploma	1

Total

31

#### 4. Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	17
2	Perempuan	14
Total		31

### C. Gambaran Aspek Strategis

Tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan di dalam melaksanakan penyiapan naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan; penerjemahan tulis naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan; pengoordinasian penerjemahan lisan dalam acara-acara internasional; pencatatan verbatim pidato Presiden RI dalam acara-acara kepresidenan/kenegaraan; pengelolaan, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah didelegasikan kepada Bidang Naskah, Bidang Penerjemahan, Bidang Verbatim, dan Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.

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

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

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

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

Kemudian, Wakil Sekretaris Kabinet memberikan arahan kepada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet untuk kemudian diteruskan kepada Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan agar naskah surat dimaksud dapat disiapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Atas arahan tersebut, Bidang Naskah menyiapkan memorandum Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet kepada Sekretaris Kabinet yang ditembuskan kepada Wakil Sekretaris Kabinet, memorandum Sekretaris Kabinet kepada Presiden RI, dan naskah surat Presiden RI.

Salah satu keluaran Asisten Deputy Bidang Naskah dan Terjemahan, yang berupa naskah yang ditandatangani oleh Presiden RI, menuntut para pegawai di Bidang Naskah untuk mempersiapkan naskah dengan sebaik-baiknya dengan tidak memberikan ruang bagi adanya kesalahan, baik dari segi *content* maupun redaksional. Hal itu mengingat surat Presiden RI kepada kepala negara sahabat/organisasi internasional memiliki peran signifikan bagi hubungan diplomatik Indonesia di dunia internasional sehingga kemungkinan terjadinya mispersepsi yang dapat ditimbulkan dari surat Presiden yang tidak disiapkan secara baik harus dapat diminimalisasi.

Guna menunjang pelaksanaan tugas tersebut, adalah hal yang krusial bagi pegawai Bidang Naskah untuk terus-menerus meningkatkan kompetensi bahasa serta memperluas cakrawala pengetahuan di bidang hubungan internasional. Hal itu bisa dilakukan dengan mengikuti perkembangan berita-berita politik internasional maupun dengan ikut serta dalam program-program *capacity building* di bidang hubungan internasional, baik di dalam dan di luar negeri.

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

*unofficial translation* (terjemahan tidak resmi) dari naskah surat Presiden dimaksud.

Selain menerjemahkan surat, Bidang Penerjemahan juga menerjemahkan pidato presiden dengan salah satu kegiatan utamanya adalah kontribusi dalam menyediakan terjemahan Bahasa Inggris atas: 1) Pidato Kenegaraan Presiden Republik Indonesia; 2) Pidato Keterangan Pemerintah mengenai RAPBN di gedung Dewan Perwakilan Rakyat; dan 3) Pidato Presiden pada Sidang Tahunan Majelis Permusyawaratan Rakyat pada tanggal 16 Agustus setiap tahunnya. Dalam pelaksanaannya, kegiatan tersebut memerlukan pembentukan satu tim khusus yang bekerja sejak H-7 karena pekerjaan ini menuntut ketepatan dan kecepatan dalam menyelesaikan terjemahan serta mempertimbangkan seringnya revisi pada naskah pidato yang akan dibacakan hingga menit-menit terakhir menjelang acara dimulai. Hal tersebut menuntut setiap anggota tim untuk menyesuaikan terjemahan Bahasa Inggris sesuai dengan perubahan-perubahan yang ada di *draft* Bahasa Indonesia dalam waktu yang relatif singkat.

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

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

Produk hukum/perundang-undangan yang diterjemahkan juga terkait dengan arahan Presiden RI untuk meningkatkan peringkat kemudahan berusaha di Indonesia (*Ease of Doing Business*). Badan Koordinasi Penanaman Modal pada tahun 2019 kembali mengajukan produk hukum/perundang-undangan terkini yang perlu diterjemahkan ke Bahasa Inggris kepada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan untuk selanjutnya diserahkan kepada pihak Bank Dunia.

Kegiatan penerjemahan tulis lainnya yang dilaksanakan oleh Bidang Penerjemahan dan para Pejabat Fungsional Penerjemah sebagaimana ditugaskan oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan guna mendukung acara-acara internasional dan kegiatan instansi lainnya sebagai berikut:

- 1) Penerjemahan Laporan Tahunan Mahkamah Agung yang dilaksanakan pada bulan Januari 2019;

- 2) Penerjemahan struktur organisasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang dilaksanakan pada bulan Februari 2019;
- 3) Penerjemahan dan penyuntingan hasil terjemahan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah yang digagas oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika dan dilaksanakan pada bulan Maret – September 2019;
- 4) Penerjemahan Buku “Wasatiyyat Islam untuk Peradaban Dunia: Konsepsi dan Implementasi” ke Bahasa Inggris dan Bahasa Arab untuk acara *High Level Consultation of World Muslim Scholars on Wasatiyyat Islam (HLC-WMS)* di Bogor dan Jakarta pada tanggal 1 – 4 Mei 2019;
- 5) Penyampaian masukan terhadap hasil terjemahan Peraturan Pemerintah yang digagas oleh Kementerian Perindustrian pada tanggal 6 – 8 September 2019;
- 6) Penerjemahan materi pers di *media center* pada acara “Pertemuan Tahunan International Monetary Fund dan Bank Dunia” di Nusa Dua, Bali, pada tanggal 8 – 14 Oktober 2019;
- 7) Penerjemahan materi pers di *media center* pada acara *Our Ocean Conference* di Nusa Dua, Bali, pada tanggal 29 – 30 Oktober 2019.

Terkait dengan kegiatan penerjemahan lisan, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan juga menugaskan Pejabat Fungsional Penerjemah sebagai penerjemah lisan (*interpreter*) pada acara-acara resmi kenegaraan, sebagai berikut:

- 1) Pidato Kenegaraan Presiden RI di depan Sidang Bersama Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia pada tanggal 16 Agustus 2019;
- 2) Pidato Presiden RI pada Penyampaian Keterangan Pemerintah atas Rancangan Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2019 beserta Nota Keuangannya pada tanggal 16 Agustus 2019;
- 3) Pidato Presiden RI pada Sidang Tahunan Majelis Permusyawaratan Rakyat pada tanggal 16 Agustus 2019.
- 4) Pertemuan Presiden RI dengan Menteri Luar Negeri Amerika Serikat di Istana Negara tanggal 5 Agustus 2019.

Selain itu, para Pejabat Fungsional Penerjemah juga ditugaskan untuk melaksanakan penerjemahan lisan pada acara-acara lainnya sebagai berikut:

- 1) Pembukaan Pameran Seni Koleksi Istana Kepresidenan di Galeri Nasional, Jakarta, oleh Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan pada tanggal 3 Agustus 2019;
- 2) Seminar Internasional tentang Pancasila yang diselenggarakan oleh Badan Pembinaan Ideologi Pancasila di Surabaya pada tanggal 2 – 5 Desember 2019.

Terkait kegiatan penerjemahan, Pejabat Fungsional Penerjemah juga menulis karya ilmiah untuk dimuat pada Jurnal Penerjemahan yang diterbitkan

oleh Sekretariat Kabinet; dan diundang untuk mengajar di Pusdiklat Kementerian Sekretariat Negara.

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

Dalam rangka mendukung implementasi Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), Bidang Verbatim juga mengumpulkan dan mencatat arahan Presiden dalam acara pertemuan lainnya yang dihadiri oleh Presiden untuk dimonitor tindak lanjut arahan Presiden oleh kedeputian substansi. Arahan Presiden yang diinput dalam SITAP merupakan hasil himpunan arahan Presiden dari laporan pokok-pokok pidato Presiden yang dirumuskan dalam matriks Janji dan Arahan Presiden setiap bulannya.

Sejak awal tahun 2016, sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet, Sekretariat Kabinet telah ditetapkan sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) dengan diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2014 tentang JFP.

Dalam kapasitas tersebut, Sekretariat Kabinet memiliki 13 kewajiban yang harus dilaksanakan secara nasional sesuai dengan amanah PermenPANRB No. 49/2014. Sebelumnya, tugas sebagai Instansi Pembina JFP dilaksanakan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, tugas dan fungsi sebagai Instansi Pembina JFP dilaksanakan oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan, dalam hal ini Bidang Pengelolaan dan Pengembangan JFP (PPJFP). Untuk itu, Bidang PPJFP melaksanakan tugas dan fungsi Pembinaan dan Pengembangan JFP secara nasional.

Melaksanakan salah satu kewajibannya, Sekretaris Kabinet telah menerbitkan peraturan pelaksanaan JFP, yaitu Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pembinaan JFP.

Dalam kaitan itu, pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan JFP dilakukan melalui berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membina pengembangan karier dan meningkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) di bidang penerjemahan.

JFP sendiri memainkan peran strategis bagi pemerintah pusat dan daerah sebagai jembatan komunikasi dengan mitra internasionalnya. Dalam hubungan itu, Bidang PPJFP berupaya terus menerjemahkan peran strategis JFP ke dalam berbagai kegiatan pembinaan JFP yang terutama bertujuan mengelola dan mengembangkan para Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) pada tingkat nasional, baik dari aspek kuantitas maupun kualitas.

Dari segi kuantitas, pelaksanaan tugas dan fungsi Pembinaan dan Pengembangan Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) hingga hari ini mencakup 175 PFP dari seluruh instansi pemerintah Indonesia, yang berasal dari 56 instansi pemerintah pusat dan daerah serta tersebar di 25 provinsi. Mereka terdiri dari 139 Penerjemah Ahli Pertama, 26 Penerjemah Ahli Muda, 7 Penerjemah Ahli Madya, dan 1 Penerjemah Ahli Utama. Penguasaan bahasa para PFP meliputi 7 bahasa asing dan 2 bahasa daerah, yaitu bahasa Arab (9 PFP), Belanda (3 PFP), Bugis (1 PFP), Jawa Pegon (1 PFP), Inggris (145 PFP), Jepang (7 PFP), Jerman (1 PFP), Mandarin (2 PFP), dan Prancis (4 PFP).

Dari segi kualitas, pembinaan dan pengelolaan JFP dilakukan melalui berbagai kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan karier dan meningkatkan kompetensi para PFP di bidang penerjemahan. Untuk itu, Bidang PPJFP melaksanakan berbagai kegiatan guna peningkatan kompetensi para PFP, seperti melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat), bimbingan teknis (bimtek), maupun uji kompetensi JFP.

Untuk memastikan para PFP telah memiliki kompetensi di bidang penerjemahan yang diperlukan untuk menduduki jenjang jabatan yang lebih tinggi, maka sesuai amanat PermenPANRB No. 49/2014, Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah telah melaksanakan uji kompetensi pada tanggal 14 Februari 2019 yang diikuti oleh total 20 (dua puluh) PFP, terdiri dari 17 (tujuh belas) Penerjemah Ahli Pertama yang akan naik jabatan ke Penerjemah Ahli Muda, dan 3 (tiga) Penerjemah Ahli Muda yang akan naik jabatan ke Penerjemah Ahli Madya. Materi uji kompetensi terdiri dari 3 (tiga) komponen, yaitu a) kemahiran berbahasa Inggris, b) kemahiran berbahasa Indonesia, dan c) kemahiran penerjemahan tulis (bahasa Indonesia <> Inggris).

Dalam rangka peningkatan kompetensi para PFP, Bidang PPJFP telah menyelenggarakan Diklat Fungsional Penjenjangan Penerjemah Tingkat Pertama, yang dilaksanakan di Badan Pendidikan dan Pelatihan (Badiklat) Kejaksaan RI Kampus B, Ceger, Jakarta Timur, pada tanggal 26 Maret s.d. 12 Mei 2019. Diklat ini diikuti oleh 27 PFP dan diharapkan dapat menjadi embrio lahirnya para PFP yang mampu melaksanakan tugas penerjemahan tulis dan lisan secara andal dan profesional di berbagai instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah.

Untuk meningkatkan kompetensi para PFP guna mendukung peningkatan kinerja penerjemahan naskah hukum pemerintahan pada instansi pemerintah pusat dan daerah, Bidang PPJFP juga melaksanakan penyelenggaraan Diklat Teknis Penerjemahan Naskah Hukum Pemerintahan di Badiklat Kejaksaan RI Kampus B, Ceger, Jakarta Timur, pada tanggal 9-20 Juli 2019. Diklat ini diikuti oleh 20 PFP.

Guna memenuhi kebutuhan pendidikan dan pelatihan fungsional untuk jenjang Penerjemah Tingkat Muda, Bidang PPJFP telah merencanakan untuk menyelenggarakan kegiatan Diklat Fungsional Penjenjangan Penerjemah Tingkat Muda pada tahun 2019. Dalam kaitan itu, perlu disusun modul sebagai panduan pembelajaran bagi peserta diklat.

Untuk itu, Bidang PPJFP telah melaksanakan kegiatan Konsultasi Modul Kemahiran Berbahasa Inggris Laras Khusus dengan narasumber Bapak Dr. Sugeng Hariyanto, dosen penerjemahan pada Politeknik Negeri Malang, serta Modul Penerjemahan dan Penyuntingan dengan narasumber Ibu Dr. Rochayah Machali, Dosen Luar Biasa pada Universitas Airlangga, di Politeknik Negeri Malang, pada tanggal 27 September dan 29 November 2019. Selain itu, juga telah dilaksanakan kegiatan Konsultasi Modul Kemahiran Berbahasa Indonesia Laras Khusus dengan narasumber Bapak Asep Supriyatna, S.S., M.Pd., dosen pada Universitas Negeri Jakarta di Universitas Negeri Jakarta, pada tanggal 2 Oktober dan 27 November 2019.

Sekretariat Kabinet selaku instansi pembina Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) berkewajiban menyusun petunjuk teknis (juknis) pelaksanaan JFP, di antaranya tentang kualifikasi pendidikan penerjemah yang akan menjadi acuan setiap unit kepegawaian instansi pusat dan daerah dalam melaksanakan rekrutmen dan pengangkatan Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP). Sehubungan dengan hal tersebut, Bidang PPJFP telah melaksanakan kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) tentang Kualifikasi Pendidikan Penerjemah.

Terkait dengan hal tersebut, Bidang PPJFP telah menyelenggarakan pembahasan rancangan perseskab dengan materi "Peraturan dan Kebijakan Mengenai Kualifikasi Pendidikan Pejabat Fungsional Tertentu" dengan narasumber Bapak Aba Subagja, S.Sos., M.A.P., Asisten Deputi Bidang Standarisasi Jabatan dan Pengembangan Karier, Kementerian PAN dan RB, dan Bapak Dr. Herman, M.Si., Direktur Jabatan Aparatur Sipil Negara, Badan Kepegawaian Negara, di Sekretariat Kabinet, Jakarta, pada tanggal 16 November 2019.

Pembahasan rancangan perseskab selanjutnya, dengan materi "Kualifikasi Pendidikan dan Alat Ukur Kompetensi Penerjemah" dengan narasumber Ibu Prof. Dr. Rahayu S. Hidayat dan "Kualifikasi Pendidikan dan Alat Ukur Kompetensi Penerjemah Naskah Kuno" dengan narasumber Ibu Prof. Dr. Titik Pudjiastuti dilaksanakan di Sekretariat Kabinet, Jakarta, pada tanggal 19 November 2019.

Selama periode Januari s.d. Desember 2019, Bidang PPJFP juga telah melaksanakan 1 (satu) kali kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengembangan Karier Pejabat Fungsional Penerjemah, dengan materi “Peran Strategis Penerjemah dalam Pengembangan Hubungan G to G Indonesia dengan Negara Sahabat”, “Peraturan dan Kebijakan Baru dalam Pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu”, “Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional”, “Pengembangan Karier Pejabat Fungsional Penerjemah” dan “Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional Penerjemah”, dengan mengundang narasumber yang berasal dari Kementerian PAN dan RB, BKN, serta narasumber internal dari Sekretariat Kabinet. Kegiatan Bimtek ini dihadiri sekitar 80 PFP dari seluruh Indonesia dan diselenggarakan di Bogor, Jawa Barat, pada tanggal 22 November 2019.

Para PFP kemudian juga memanfaatkan kesempatan Bimtek tersebut untuk melakukan pemilihan pengurus organisasi profesi Ikatan Penerjemah Pemerintah Indonesia (IPPI). Melalui pemilihan yang langsung dan demokratis, para PFP telah memilih Sdr. Yanos Okterano dari Kementerian Hukum dan HAM sebagai Ketua Umum dan Sdr. Novri Helmawan dari Dewan Perwakilan Rakyat R.I. sebagai Sekretaris IPPI.

Dalam rangka diseminasi peraturan secara umum mengenai jabatan fungsional dan secara khusus tentang JFP dan untuk mendorong peningkatan kuantitas PFP secara nasional, Bidang PPJFP telah melaksanakan 1 (satu) kali kegiatan Sosialisasi JFP, yaitu di Sekretariat Kabinet, Jakarta, pada tanggal 26 November 2019.

Pada tahun 2019, Bidang PPJFP juga telah melaksanakan 3 (tiga) kegiatan monitoring dan evaluasi, yaitu di Ambon, Maluku pada tanggal 10-12 September 2019, di Aceh, pada tanggal 14-16 November 2019, dan di Batam, Kepulauan Riau pada tanggal 28-30 November 2019.

Dalam rangka mendukung pengembangan karier para PFP, dan guna meningkatkan kelancaran penerapan penilaian kinerja PFP dengan sistem Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Sekretariat Kabinet telah mengirimkan surat ke Badan Kepegawaian Negara terkait harmonisasi penerapan SKP untuk JFP baik di tingkat pusat maupun daerah. Dalam kaitan itu, Bidang PPJFP didampingi pejabat dari BKN Pusat juga telah berkunjung ke Kantor Regional VII BKN di Palembang guna koordinasi penerapan sistem SKP di wilayah tersebut.

Selain itu, Bidang PPJFP terus melakukan koordinasi dengan seluruh 175 PFP sampai dengan Desember 2019, baik dalam hal usulan penilaian angka kredit, pemberian konsultasi terkait pengembangan karier PFP, penyampaian berbagai informasi mengenai seminar/kursus/lokakarya/ beasiswa yang dapat diikuti oleh para PFP, serta konsultasi berbagai masalah yang dihadapi oleh para PFP di instansi masing-masing.

Koordinasi dilakukan melalui tatap muka, telepon, maupun dengan memanfaatkan berbagai media sosial, seperti mailinglist, Whatsapp grup, dan Facebook Fans Page. Tatap muka banyak dilakukan karena banyak PFP yang datang menemui para pejabat pelaksana pembina JFP guna mengonsultasikan

permasalahannya terkait pelaksanaan tugas pokok penerjemah dan pengembangan kariernya. PFP juga sering menghubungi melalui telepon guna mengonsultasikan hal tersebut di atas. Selain itu, media sosial menjadi media penyampaian informasi dari instansi pelaksana pembina JFP kepada para PFP dan sekaligus menjadi media komunikasi antar PFP.

Pengembangan JFP dilakukan dengan upaya penetapan peraturan pelaksanaan JFP, penerbitan jurnal ilmiah dalam rangka pengembangan profesi penerjemah, dan penyusunan kurikulum dan modul yang menjadi salah satu instrumen penyelenggaraan diklat fungsional dan teknis bagi PFP.

Jurnal Penerjemahan Volume 5 Nomor 1 dan 2 Tahun 2019 menerbitkan artikel-artikel ilmiah di bidang penerjemahan yang ditulis oleh para PFP, akademisi, dan praktisi penerjemahan. Artikel-artikel ilmiah tersebut disunting baik dari segi redaksional maupun substansi oleh para mitra bestari yang merupakan ahli di bidang penerjemahan. Jurnal juga telah mendapatkan ISSN dari LIPI. Jurnal tersebut telah didistribusikan kepada PFP, pimpinan instansi pengguna PFP, Universitas, dan para pejabat di lingkungan Sekretariat Kabinet dan Kementerian Sekretariat Negara.

Sebagai tugas tambahan, Bidang PPJFP juga telah mendukung koordinasi dengan 30 PFP dari seluruh Indonesia, yang bertugas sebagai anggota Tim Penerjemah Peraturan Perundang-Undangan Terkait Investasi dan *Ease Of Doing Business/EODB*. Tim tersebut telah berhasil menerjemahkan lebih dari 600 halaman dokumen hukum ke dalam Bahasa Inggris dalam waktu 2 (dua) minggu. Penerjemahan tersebut merupakan salah satu prasyarat untuk kenaikan peringkat Indonesia pada daftar EODB di dunia yang diterbitkan oleh Bank Dunia. Sebagai hasil, kontribusi para PFP kiranya telah turut membantu meningkatkan peringkat Indonesia dari ke-91 pada 2018 menjadi ke-72 untuk 2019.

Dalam rangka mendukung peningkatan pengalaman dan kompetensi penerjemahan pada tingkat internasional, Bidang PPJFP juga terus melaksanakan kegiatan koordinasi dengan para PFP di seluruh Indonesia untuk ditugaskan sebagai anggota Tim Penerjemah pada berbagai konferensi internasional di Indonesia, seperti:

- 1) *High Level Consultation of World Muslim Scholars on Wasatiyat Islam*, di Bogor, tanggal 1-3 Mei 2019;
- 2) *The Annual Meetings of the Boards of Governors of the IMF and the World Bank Group* di Nusa Dua, Bali, 7-15 Oktober 2019, dan;
- 3) *Our Ocean Conference (OOC) 2019*, di Nusa Dua, Bali, tanggal 28-30 Oktober 2019.

Sekretariat Kabinet tengah menyiapkan situs web JFP yang baru dan akan diunggah pada situs web resmi Sekretariat Kabinet ([setkab.go.id](http://setkab.go.id)). Situs web JFP tersebut diharapkan dapat diluncurkan pada awal tahun 2019 untuk menggantikan situs web lama (<http://penerjemah.setkab.go.id/penerjemah/>). Situs web ini akan lebih informatif dan berguna untuk menyebarluaskan

informasi mengenai JFP ke masyarakat umum, Instansi Pengguna JFP, dan para PFP.

Melalui situs web JFP yang diperbaharui, masyarakat umum atau instansi pemerintah yang memerlukan penerjemah akan mengetahui PFP yang berada di provinsinya masing-masing. Sedang bagi para PFP, situs web JFP akan menjadi pusat informasi mengenai peraturan JFP, kegiatan JFP, materi substansi pada diklat dan bimbingan teknis JFP, serta informasi lain yang berguna untuk pelaksanaan penerjemahan dan pengembangan karier mereka.

#### **D. Analisis SWOT di Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan memiliki jumlah sumber daya manusia yang terbatas namun memiliki kualitas dan kompetensi yang mumpuni. Hal ini dapat dilihat dari kualifikasi pendidikan dari pejabat/pegawainya yang minimal merupakan lulusan S-1, sehingga setiap individunya dapat mengatasi permasalahan dan tantangan yang dihadapi selama melaksanakan tugas.

Tingginya tuntutan atas output dari para penerima manfaat tidak sebanding dengan dukungan anggaran yang selama ini didapatkan oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan. Sehingga unit kerja terus melakukan inovasi dengan melakukan optimalisasi sumber daya anggaran yang ada agar dapat memenuhi ekspektasi dari para pemangku kepentingan. Salah satu langkah optimalisasi anggaran yang telah dilaksanakan adalah pelaksanaan kegiatan Diklat Fungsional Penerjemah yang selama ini dilaksanakan di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Sekretariat Negara yang kemudian beralih ke Badan Diklat Kejaksaan RI yang merupakan non pnbp (penerima bukan pajak) sehingga anggaran sewa gedung dapat dialokasikan untuk kegiatan lainnya.

Seiring dengan rendahnya dukungan anggaran yang selama ini didapatkan, namun setiap tahunnya Asisten Deputi Naskah dan Terjemahan selalu berupaya untuk melakukan permohonan penambahan anggaran agar seluruh rencana kerja yang telah disusun dapat sepenuhnya terlaksana.

Tingginya tuntutan atas output dari penerima manfaat namun saat ini jumlah sumber daya manusia yang ada di Asisten Deputi Naskah dan Terjemahan terbatas. Hal ini berdampak pada pelaksanaan tugas yang tidak selesai pada waktunya yang disebabkan oleh bertambahnya beban kerja yang diemban oleh seluruh pejabat/pegawai di Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Gambaran Umum Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

Perencanaan kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan merupakan bagian dari tahapan perencanaan kinerja tahunan dalam mencapai visi, misi, tujuan, sasaran, dan program Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2015 s.d. 2019.

Dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan telah menetapkan tujuan, sasaran, indikator kinerja, kebijakan, program serta kegiatan sebagai berikut:

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

- a. Terwujudnya dukungan penyiapan dan penerjemahan naskah surat dan naskah dokumen kepresidenan/kenegaraan serta pencatatan verbatim pidato Presiden RI secara akurat dan tepat waktu;
- b. Terwujudnya sistem pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah yang optimal.

##### **2. Sasaran program/kegiatan:**

Sasaran yang ingin dicapai oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan sebanyak 2 sasaran program/kegiatan:

- a. Terselenggaranya penyiapan dan penerjemahan naskah surat dan dokumen kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan serta pengelolaan pencatatan verbatim;
- b. Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penerjemah.

#### **B. Ringkasan/Ikhtisar PK Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019**

Sebagai penjabaran dari Rencana Kinerja Tahunan maka disusun Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan yang memuat mengenai perjanjian kinerja antara Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dengan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Penetapan Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, juga digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja dan pembuatan Laporan Kinerja (LKj) pada akhir tahun 2019.

Untuk mendukung tercapainya Penetapan Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019, telah dialokasikan anggaran sebesar Rp 3.500.000.000,- (tiga miliar lima ratus juta rupiah).

Adapun tabel Penetapan Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019, sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penetapan Kinerja Tahun 2019**  
**Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

Program	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	
		Uraian	Target
<b>Program Penyelenggaraan Dukungan Kebijakan kepada Presiden Selaku Kepala Pemerintahan</b>	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%
	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) yang dibina sesuai rencana	100%
		Persentase dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang disusun sesuai rencana	100%

### C. Ikhtisar IKU Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019

Pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan memiliki dua sasaran program/kegiatan, yaitu tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas dan tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas.

Capaian sasaran program/kegiatan tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas dapat dilihat melalui indikator utama, "Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet".

Sementara terwujudnya sasaran program/kegiatan tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas dicapai melalui dua indikator utama, yakni "persentase PFP yang dibina sesuai rencana" dan "persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana".

Keberhasilan dalam pencapaian dua sasaran Rencana Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 didukung anggaran yang dialokasikan melalui kegiatan dukungan penyiapan penerjemahan dan pencatatan naskah/surat/produk resmi kepresidenan dan pengelolaan Jabatan Fungsional Penerjemah dengan nilai sebesar Rp. 3.500.000.000,- (tiga miliar lima ratus juta rupiah) dengan Program Penyelenggaraan Dukungan Kebijakan kepada Presiden Selaku Kepala Pemerintahan.

Informasi kinerja tahun 2019 lebih lanjut akan dijadikan sebagai bahan evaluasi peningkatan kinerja pada periode berikutnya, sekaligus sebagai pertimbangan dalam perumusan rencana kinerja dan anggaran tahun anggaran berikutnya.

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 disusun berdasarkan prinsip *self-assesment*. Dalam rangka pendeskripsian kinerja pencapaian sasaran program/kegiatan secara akurat, maka pengkategorian keberhasilan kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam mencapai sasaran program/kegiatan dilakukan berdasarkan modul 4, Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Lembaga Administrasi Negara Tahun 2000, sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Kategori Pencapaian Kinerja**  
**Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019**

No	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian Kinerja
1	85% - 100%	Sangat Baik
2	70% - 84%	Baik
3	55% - 69%	Sedang
4	< 55%	Kurang Baik

Penetapan indikator kinerja pada tingkat tujuan dan sasaran merupakan prasyarat bagi pengukuran kinerja yang hasilnya akan dituangkan dalam Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019. Indikator diperlukan untuk mengukur tingkat keberhasilan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Pengukuran pencapaian target kinerja, yang ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja, dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja. Untuk membandingkan rencana dengan realisasi digunakan rumus penghitungan sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Capaian kinerja 2 sasaran program/kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan tahun 2019 dalam mendukung capaian sasaran program/kegiatan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2019 dilaksanakan melalui 3 IKU Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan sebagaimana tertuang dalam tabel di bawah ini:

**Tabel 3.2**  
**Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2019**  
**Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian 2019		Realisasi 2018
				Persentase	Jumlah	
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	550 Naskah/ dokumen	100%
2	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) yang dibina sesuai rencana	100%	100%	120 orang	100%
		Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana	100%	100%	5 dokumen	100%

**Tabel 3.3**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2015-2019**  
**Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Target	Capaian 2019	Capaian 2018	Capaian 2017	Capaian 2016	Capaian 2015
					Jumlah	Jumlah	Jumlah	Jumlah	Jumlah
1.	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen dan Dokumen Terjemahan yang Berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Deputi Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	550 naskah /dokumen	550 naskah/ dokumen	550 naskah/ dokumen	1300 naskah/ dokumen	317 naskah/ dokumen
2.	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang Dibina sesuai Rencana	100%	100%	120 PFP	175 PFP	181 PFP	157 PFP	151 PFP
		Persentase tersusunnya Dokumen Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai Rencana			5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	2 dokumen

Sasaran program/kegiatan 1:

Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas

Capaian sasaran program/kegiatan ini sebesar 100% (sangat baik) dengan realisasi 550 naskah/dokumen, sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.4  
Capaian Sasaran program/kegiatan (Sasaran Strategis 1)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian 2019		Realisasi 2018
				Persentase	Jumlah	
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	550 Naskah/dokumen	100%

Sasaran program/kegiatan “Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas” dilaksanakan oleh Bidang Naskah, Bidang Penerjemahan, dan Bidang Verbatim. Sasaran program/kegiatan tersebut dilaksanakan melalui indikator kinerja, “Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet”.

Realisasi output Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan berhasil mencapai 100% (sangat baik) dari target yang telah ditetapkan dengan realisasi 550 naskah/dokumen. Sasaran program/kegiatan tersebut terdiri dari dua output naskah dokumen, yakni: 1) Naskah Kepresidenan dan 2) Dokumen Terjemahan, dengan rincian sebagai berikut:

### 1) Naskah Kepresidenan

#### a. Input

- 1) Naskah dokumen yang diterima sebanyak 150 dokumen;
- 2) Sumber daya manusia berjumlah 5 orang;
- 3) Anggaran yang dialokasikan dalam POK DIPA tahun 2019 sebesar Rp.612.846.000,-.

#### b. Proses kegiatan

- 1) Kerja sama dengan Kementerian Luar Negeri untuk penyelesaian naskah/surat-surat Kepresidenan/Kenegaraan kepada Kepala Pemerintah/Negara-negara sahabat;

- 2) Kerja sama dengan Kementerian Luar Negeri dan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk penyiapan LC/LR DB-LBBP RI negara-negara sahabat, naskah/surat tauliah (*Letter of Commission*) Konsul/Konsul Jenderal/Konsul Kehormatan RI, dan *Exequatur* untuk Konsul Asing yang bertugas di Indonesia, dengan berpedoman pada standar operasional prosedur proses administrasi perwakilan diplomatik;
- 3) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Biro Protokol dan Biro Pers, Media dan Informasi Sekretariat Presiden;
- 4) Melakukan pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan yang akan disimpan sebagai dokumen negara.
- 5) Melakukan kompilasi Janji dan Arahkan Presiden pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan yang akan diinput ke dalam SITAP.

**c. Output** dari kegiatan yang dilakukan adalah terselesaikannya 150 Naskah Kepresidenan, diantaranya adalah :

- 1) Dokumen surat Presiden RI kepada Kepala Negara Sahabat/Organisasi Internasional
  - a) Naskah surat ucapan dukacita Presiden RI kepada Presiden dan Perdana Menteri Republik Demokratik Rakyat Laos sehubungan dengan peristiwa runtuhnya bendungan PLTA di Laos;
  - b) Naskah Pesan Solidaritas Presiden RI pada *the International Day of Solidarity with the Palestinian People*, 29 November 2019 di Markas Besar PBB, New York, Amerika Serikat.
- 2) Dokumen LC pengangkatan Arif Havas Oegroseno, diangkat sebagai Dubes LBBP RI untuk Republik Federal Jerman, berkedudukan di Berlin.
- 3) Dokumen LR pemberhentian Dr. Ing. H. Fauzi Bowo dari jabatannya sebagai Dubes LBBP RI untuk Republik Federal Jerman, berkedudukan di Berlin.
- 4) Dokumen pengangkatan Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri
  - a) Ridwan Hassan, diangkat sebagai Konsul Jenderal RI di Dubai, Persatuan Emirat Arab;
  - b) Dr. Raoul Ruben Njionou, diangkat sebagai Konsul Kehormatan RI di Douala, Republik Kamerun.
- 5) Dokumen Pencalonan Dubes Negara Sahabat untuk RI:
  - a) Tuan Gerardo Prato, Dubes LBBP Republik Oriental Uruguay untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta;
  - b) Nyonya Martha Mavrommati, Dubes LBBP Republik Siprus untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Canberra, Australia.
- 6) Pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan, antara lain:
  - a) Sambutan Presiden RI pada Peresmian Kereta Bandara Soekarno-Hatta, di Bandara Internasional Soekarno-Hatta Tangerang Banten, Tanggal 2 Januari 2019;
  - b) Sambutan Presiden RI pada Pembukaan Kongres ke-30 Himpunan Mahasiswa Islam (HMI), di Auditorium Universitas Pattimura Ambon Provinsi Ambon, Tanggal 14 Februari 2019;

- c) Sambutan Presiden RI pada Peringatan Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW Tahun 1439 H/2019 M, di Istana Kepresidenan Bogor Jawa Barat, Tanggal 10 April 2019;
  - d) Sambutan Presiden RI pada Peresmian Gedung Sekolah SMP, SMA, dan Rumah Susun Pesantren Modern Terpadu Prof. Dr. Hamka II, di Jl. Bypass Km. 15 Kecamatan Koto Tengah Kota Padang Provinsi Sumatra Barat, Tanggal 21 Mei 2019;
  - e) Sambutan Presiden RI pada Silaturahmi Presiden RI dengan Solidaritas Ulama Muda Jokowi (SAMAWI), di *Hall B Sentul SICC* Jl. Jenderal Sudirman Babakan Madang Cipambuan Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat, Tanggal 10 Juli 2019;
  - f) Sambutan Presiden RI pada Peninjauan Kesiapan Infrastruktur Asian Games XVIII 2019, di Padepokan Pencak Silat Kompleks Taman Mini Indonesia Indah Jakarta, Tanggal 6 Agustus 2019;
  - g) Wawancara *Doorstop* Presiden RI usai Meninjau Fasilitas Umum di Sekitar Kompleks GBK untuk Penunjang Masyarakat Berkebutuhan Khusus, di Kompleks Gelora Bung Karno Senayan Jakarta Pusat, Tanggal 16 Oktober 2019;
  - h) Keterangan Pers Presiden RI mengenai Penembakan Oleh Kelompok Kriminal Bersenjata (KKB) di Papua, di Istana Merdeka Jakarta, Tanggal 5 Desember 2019.
- 7) Kompilasi Janji dan Arahan Presiden pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan, antara lain:
- a) Janji dan Arahan Presiden dalam acara Rapat Kerja Nasional Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Puri Agung Hotel Grand Sahid Jaya Jakarta, pada tanggal 10 Januari 2019 adalah "Menargetkan penambahan jalan tol sepanjang 1.800 km pada tahun 2019";
  - b) Janji dan Arahan Presiden dalam acara Hari Lahir (Harla) Al-Khairiyah ke-93 dan Silaturahmi Seribu Ulama Banten, di Cilegon Provinsi Banten, pada tanggal 11 Mei 2019 adalah "Usulan untuk menjadi Pahlawan Nasional atas nama Brigjen K.H. Syam'un agar segera disampaikan ke Presiden dan mudah-mudahan di tahun 2019 atau 2019 akan disetujui pemberian gelar pahlawan";
  - c) Janji dan Arahan Presiden dalam acara Peresmian Pembukaan Musyawarah Nasional VI Ikatan Alumni Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (IKA PMII) Tahun 2019, di *Grand Ballroom* Hotel JS Luwansa Kuningan Jakarta Selatan, pada tanggal 20 Juli 2019 adalah "Pada tahun 2019, pemerintah akan membangun 1.000 Balai Latihan Kerja Komunitas dan akan membantu pembangunan gedung, peralatan, dan infrastruktur di pondok-pondok pesantren yang akan dimulai awal tahun 2019 secara besar-besaran";
  - d) Janji dan Arahan Presiden dalam acara Pembukaan Muktamar Himpunan Mahasiswa Persatuan Islam IX (Hima Persis), di Pondok Pesantren Persis Ustman Bin Affan Cipayung Jakarta Timur, pada tanggal 25 September 2019 adalah "Pemerintah akan membangun 3 rusun untuk mahasiswa Persatuan Islam (Persis) yang pembangunannya akan dilakukan secara bertahap pada tahun 2019 dan dilanjutkan pada tahun 2019";

- e) Janji dan Arahan Presiden pada Keterangan Pers Presiden RI mengenai Penembakan Oleh Kelompok Kriminal Bersenjata (KKB) di Papua, di Istana Merdeka Jakarta, pada tanggal 5 Desember 2019 adalah “Presiden menginstruksikan Menteri PU bahwa pembangunan jalan Trans Papua sepanjang 4.600 kilometer, yaitu jalan Wamena-Kenyam-Mamugu, dan 35 jembatan dari Wamena ke Mamugu tetap dilanjutkan dan diselesaikan”

**d. Manfaat/Outcome**

Tersedianya Naskah Kepresidenan yang akan ditindaklanjuti oleh Kementerian Luar Negeri dalam mengelola hubungan diplomatik dan konsuler dengan negara sahabat serta tersedianya dokumen negara dari hasil pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden RI yang akan disimpan sebagai dokumen negara dan tersedianya matriks Janji dan Arahan Presiden yang diinput dalam SITAP yang akan dimonitor tindak lanjut arahan Presiden oleh kedeputian substansi.

## 2) Dokumen Terjemahan

### a. Input

- 1) Sumber daya manusia berjumlah 13 orang (4 pejabat struktural, 7 Pejabat Fungsional Penerjemah, dan 2 Penerjemah yang berstatus CPNS);
- 2) Naskah dokumen yang diterima sebanyak 400 dokumen;
- 3) Anggaran dukungan dana yang dialokasikan dalam POK DIPA Tahun 2019 sebesar Rp.238.915.000,-.

### b. Proses kegiatan

- 1) Melakukan penerjemahan pidato/sambutan Presiden RI, naskah, surat-surat, dan produk resmi kepresidenan/kenegaraan, serta penerjemahan artikel/berita situs web dan pidato/sambutan/keterangan pers Presiden RI yang dimuat pada situs web resmi Sekretariat Kabinet [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id);
- 2) Menyelenggarakan rapat di dalam kantor di luar jam kerja dalam rangka penerjemahan dokumen kenegaraan;
- 3) Melakukan penerjemahan produk hukum/perundang-undangan.

### c. Output dari kegiatan yang dilakukan adalah terselesainya penerjemahan 678 dokumen, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Penerjemahan Pidato Tahunan Presiden RI dalam rangka HUT Proklamasi RI ke-72 tanggal 16 Agustus 2019:
  - a) Pidato Kenegaraan Presiden RI di depan Sidang Bersama Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  - b) Pidato Presiden Republik Indonesia pada Penyampaian Keterangan Pemerintah atas Rancangan Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2019 beserta Nota Keuangannya;
  - c) Pidato Presiden Republik Indonesia pada Sidang Tahunan Majelis Permusyawaratan Rakyat.
- 2) Penerjemahan naskah surat presiden, diantaranya adalah:
  - a) Naskah surat balasan Presiden RI atas undangan Presiden Republik Tajikistan, 3 April 2019;
  - b) Naskah surat balasan Presiden RI kepada Presiden Republik Prancis, 12 April 2019;
  - c) Naskah surat balasan Presiden RI kepada Presiden World Economic Forum, 8 Mei 2019.
- 3) Penerjemahan naskah/pidato sambutan Presiden RI dan pimpinan sebanyak, diantaranya adalah:
  - a) Penyampaian Bahan Masukan untuk Kunjungan Resmi PM Jepang, 15-16 Januari 2019, di Bogor;
  - b) Sambutan Presiden RI dalam rangka Pelepasan Bantuan Pangan ke Sri Lanka, tanggal 24 Januari 2019;
  - c) Bahan Pidato Presiden RI pada Kunjungan Kenegaraan Presiden Prancis, tanggal 29 Maret 2019

- 4) Penerjemahan transkrip pidato/sambutan/keterangan pers yang dimuat pada website resmi Sekretariat Kabinet [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id), antara lain:
  - a) Sambutan Presiden Joko Widodo pada Peresmian Kereta Bandar Udara Internasional Soekarno Hatta, 2 Januari 2019, di Bandar Udara Internasional Soekarno Hatta, Tangerang, Banten;
  - b) Pernyataan Pers Presiden Joko Widodo Terkait Tindakan Narapidana Terorisme Terhadap Aparat Keamanan di Mako Brimob, di Istana Kepresidenan Bogor, Jawa Barat, 10 Mei 2019;
  - c) Pernyataan Presiden Joko Widodo pada Pernyataan Bersama Presiden Republik Indonesia dengan Perdana Menteri Malaysia, 29 Juni 2019, di Istana Kepresidenan Bogor, Jawa Barat.
- 5) Penerjemahan artikel/berita [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) artikel/berita, antara lain, yaitu:
  - a) Tingkatkan Daya Tarik Investasi, Presiden Jokowi: Perlu Penataan Masuknya Tenaga Kerja Asing, 6 Maret 2019;
  - b) Pimpin Ratas, Presiden Jokowi Ingin Negara Peserta Asian Games 2019 Yakini Indonesia Aman, 28 Mei 2019;
  - c) Presiden Jokowi Berharap 60 Tahun Hubungan Indonesia-Jepang Jadi Momentum Penguatan Kerja Sama, 25 Juni 2019.
- 6) Penerjemahan produk hukum/perundang-undangan, antara lain, yaitu:
  - a) Peraturan Presiden RI No. 4 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;
  - b) Undang-Undang No. 30 Tahun 2018 tentang Energi;
  - c) Peraturan Pemerintah RI No. 103 Tahun 2015 tentang Pemilikan Rumah Tempat Tinggal atau Hunian oleh Orang Asing yang berkedudukan di Indonesia.

**d. Manfaat/Outcome**

Terselesaikannya terjemahan naskah dokumen kepresidenan/kenegaraan secara tepat waktu.

## 1. Capaian Kinerja Lainnya

**Sasaran program/kegiatan 2:**

**Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas**

Capaian sasaran program/kegiatan ini sebesar 100% (sangat baik) dengan realisasi 175 Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina sesuai rencana sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3.5**  
**Capaian Sasaran program/kegiatan (Sasaran Strategis 2)**

No.	Tujuan	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2019		Realisasi 2018
			Target	Realisasi	
1	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina sesuai rencana	100%	100%	100%
				120	181
				PFP	PFP
		Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional	100%	100%	100%
				5	5
Penerjemah sesuai rencana		Dokumen	Dokumen		

Untuk mewujudkan sasaran program/kegiatan “Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penerjemah”, digunakan indikator kinerja: Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina sesuai rencana.

Dari tabel tersebut, capaian realisasi output pada kedua Indikator Kinerja Utama antara tahun 2018 dan 2019 mencapai 100 persen dari yang ditargetkan. Namun demikian, secara kuantitas terdapat perbedaan jumlah output, terutama pada Indikator Kinerja Utama Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang Dibina Sesuai Rencana, masing-masing 181 PFP pada tahun 2018 dan 120 PFP pada tahun 2019.

Perbedaan capaian output antara tahun 2018 dan 2019 secara kuantitatif dapat terjadi mengingat pada tahun 2019, terdapat penyesuaian cara penghitungan output antara dokumen laporan kinerja dengan dokumen perencanaan keuangan. Pada tahun 2018, penghitungan didasarkan pada jumlah total PFP secara nasional, yakni mencapai 181 PFP, sementara penghitungan capaian output pada tahun 2019 hanya didasarkan pada jumlah PFP yang mendapatkan pembinaan, baik berupa penilaian angka kredit, keikutsertaan pada kegiatan-

kegiatan *capacity building* yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet, maupun sosialisasi JFP, yakni mencapai 120 PFP. Sementara jumlah PFP secara keseluruhan, hingga Desember 2019, mencapai 196 PFP.

Adapun penjelasan *input*, proses kegiatan, dan *output/outcome* sebagai berikut:

**a. Input:**

- 1) Sumber daya manusia 6 orang;
- 2) Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina 175 orang;
- 3) Anggaran yang dialokasikan dalam POK DIPA Tahun 2019 sebesar Rp.2.648.239.000,-

**b. Proses kegiatan** dilakukan dengan menyelenggarakan:

- 1) Diklat Fungsional Penjenjangan Penerjemah Tingkat Pertama Angkatan VIII, yang dilaksanakan di Badan Pendidikan dan Pelatihan (Badiklat) Kejaksaan RI Kampus B, Ceger, Jakarta Timur.
- 2) Diklat Teknis Penerjemahan Naskah Hukum Pemerintahan Angkatan III Tahun 2019 di Bogor, Jawa Barat.
- 3) Diklat Teknis Penerjemahan Lisan Angkatan I Tahun 2019 di Bogor, Jawa Barat.
- 4) Kegiatan Penyusunan Modul Diklat Fungsional Penjenjangan Penerjemah Tingkat Muda.
- 5) Kegiatan Bimtek Pengembangan Karier Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) di Bogor.
- 6) Kegiatan Sosialisasi Jabatan Fungsional Penerjemah di Aceh dan Makassar.
- 7) Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Samarinda dan Banyuwangi, Jawa Timur.
- 8) Penyusunan dan Penerbitan Jurnal Penerjemahan Volume VI Nomor 1 dan 2 Tahun 2019.

**c. Output** dari kegiatan yang dilakukan adalah:

Keberhasilan pencapaian sasaran program/kegiatan Rencana Kinerja ini mencerminkan keberhasilan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.

**d. Manfaat/Outcome**

- 1) Terselenggaranya pengelolaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.
- 2) Terbinanya karier Pejabat Fungsional Penerjemah pada instansi pemerintah pusat dan daerah.
- 3) Terwujudnya penerjemahan dokumen pemerintahan dan penerjemahan lisan yang akurat guna mendukung program kerja pemerintah.

## **B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

Asas efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target output 100 persen atas sasaran program/kegiatan Tahun 2019 merupakan pedoman yang harus dilaksanakan oleh segenap jajaran pejabat pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan.

Hal tersebut dapat tercermin pada realitas bahwa di tengah keterbatasan sumber daya, baik keterbatasan dalam hal sumber daya manusia maupun keterbatasan dalam hal dukungan anggaran, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan tetap dapat mengoptimalkan sumber daya tersebut untuk mencapai realisasi output sebesar 100 persen atas sasaran program/kegiatan Tahun 2019 serta realisasi penyerapan anggaran sebesar 97,11 persen atau sebesar Rp.3.433.812.899,- dari total pagu anggaran 3.500.000.000,-.

Langkah-langkah optimalisasi dalam rangka efisiensi sumber daya di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dilakukan dengan mengeluarkan kebijakan, di antaranya dengan mengurangi jumlah pegawai yang melaksanakan tugas pencatatan secara verbatim pidato/sambutan/amanat Presiden RI pada saat beliau melakukan kunjungan kerja di berbagai daerah di Indonesia. Sebelumnya, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan menugaskan dua pejabat/pegawai untuk melaksanakan tugas pencatatan verbatim untuk satu acara. Melalui kebijakan pengurangan jumlah pejabat/pegawai yang bertugas, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan hanya menugaskan satu orang pejabat/pegawai guna melaksanakan tugas tersebut. Dengan demikian, keterbatasan SDM maupun keterbatasan dukungan anggaran tidak menjadi faktor penghambat untuk mencapai realisasi output hingga 100 persen.

Selain itu, asas efisiensi dan efektivitas dalam hal pemanfaatan sumber daya juga dilakukan pada sasaran/program Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah. Hal tersebut di antaranya dilakukan dengan melakukan penyeleksian tempat pelaksanaan kegiatan Diklat Fungsional Penjurusan Penerjemah Tingkat Pertama Angkatan VII Tahun 2019, dari sebelumnya di Pusdiklat Kementerian Sekretariat Negara, menjadi Badiklat Kejaksaan RI.

Penyeleksian tempat penyelenggaraan diklat dilakukan setelah jadwal penggunaan tempat pada Pusdiklat Kementerian Sekretariat Negara yang menjadi tempat Diklat Fungsional Penjurusan Penerjemah Tingkat Pertama pada tahun-tahun sebelumnya telah penuh. Dengan demikian perlu dilakukan penyeleksian dan penjurusan kerja sama dengan Pusdiklat dari instansi pemerintah lainnya.

Dari hasil penjurusan kerja sama tersebut, diperoleh tiga Pusdiklat instansi pemerintah yang masih memiliki jadwal kosong yang bisa digunakan oleh Sekretariat Kabinet, yakni Pusdiklat Kementerian Kesehatan, Pusdiklat Kementerian Komunikasi dan Informatika, dan Badiklat Kejaksaan RI.

Pilihan untuk melaksanakan kegiatan diklat di Badiklat Kejaksaan RI dilandasi oleh semangat untuk melakukan efisiensi anggaran mengingat dari ketiga instansi tersebut, hanya Badiklat Kejaksaan RI yang belum menerapkan PNB

sehingga Sekretariat Kabinet tidak perlu mengeluarkan biaya sewa gedung dan penggunaan semua fasilitas sebagaimana yang telah dianggarkan sebelumnya. Dengan demikian, anggaran sewa gedung dapat dialihkan untuk penyelenggaraan Bimbingan Teknis (Bimtek) bagi para Pejabat Fungsional Penerjemah

### C. Akuntabilitas Keuangan

Alokasi anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam mendukung pencapaian sasaran kinerja tahun 2019 dengan nilai sebesar Rp 3.500.000.000,-. Realisasi anggaran tahun 2019 sebesar (98,11%) atau sebesar Rp. 3.433.812.899,- dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3.6**  
**Realisasi Anggaran Tahun 2019**  
**Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan**

No.	Sasaran	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Rp. 676.605.000,-	Rp.410.044.000	Rp.409.919.000	99,96%
2	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Rp. 2.323.395.000,-	RP.1.389.956.000	Rp.1.388.055.041	99,86%
	Jumlah	Rp.3.000.000.000,-	Rp.3.500.000.000	Rp.1.797.974.501	99,88%

Berdasarkan tabel 3.6, dapat diketahui bahwa penyerapan anggaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 sangat baik, yaitu dengan anggaran sebesar Rp. 3.500.000.000,- (tiga miliar lima ratus juta rupiah), penyerapannya sebesar Rp. 3.433.812.899,- (tiga miliar empat ratus tiga puluh tiga juta delapan ratus dua belas ribu delapan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) atau **99,88 persen**. Meskipun anggaran tidak terserap seluruhnya, namun capaian kinerja baik *output* maupun *outcome* dari kegiatan yang dilaksanakan oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan telah tercapai dengan baik.

Berikut merupakan tabel realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan berdasarkan sasaran kinerja yang disejajarkan dengan pencapaian setiap sasaran:

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran Setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Capaian Kinerja
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Penyusunan naskah surat/dokumen Presiden Republik Indonesia dan Sekretaris Kabinet serta pencatatan verbatim pidato Presiden dalam Acara Kepresidenan/Kene-garaan	Rp. 287.208.000,-	Rp. 287.091.460,-	99,95%	100%
			Pelaksanaan penerjemahan tulis atas naskah surat/dokumen Kepresidenan/Kene-garaan	Rp. 122.836.000,-	Rp. 122.828.000,-	99,99%	100%
2	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) yang dibina sesuai rencana	Penyelenggaraan Diklat Penjurangan Pejabat Fungsional Penerjemah	Rp. 1.389.956.000,-	Rp. 1.388.055.041,-	99,86%	100%
		Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana					

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan Umum Atas Capaian Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet**

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2019 dalam mencapai 2 sasaran program/kegiatan yang diukur dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Penetapan indikator kinerja pada tingkat tujuan dan sasaran merupakan prasyarat bagi pengukuran kinerja. Sementara indikator diperlukan untuk mengukur tingkat keberhasilan dari tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis. Secara keseluruhan, tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan pada tahun 2019 telah dilaksanakan dengan baik sesuai perencanaan kinerja yang ditetapkan. Capaian kinerja atas semua sasaran program/kegiatan tersebut adalah 100 persen (sangat baik).

Keberhasilan dalam pencapaian dua sasaran Rencana Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan Tahun 2019 dengan anggaran yang dialokasikan melalui kegiatan Dukungan Penyiapan Penerjemahan dan Pencatatan Naskah/Surat/Produk Resmi Kepresidenan dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Penerjemah dengan nilai sebesar Rp.3.500.000.000,- (tiga miliar lima ratus juta rupiah) dengan Program Penyelenggaraan Dukungan Kebijakan kepada Presiden Selaku Kepala Pemerintahan. Dari jumlah alokasi anggaran tersebut, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan berhasil mencapai tingkat penyerapan sebesar 98,11 persen atau sebesar Rp.3.433.812.899,-.

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan yang mencapai 100% (Sangat Baik) dengan realisasi anggaran mencapai 99,9 persen tersebut menunjukkan komitmen yang tinggi disertai etos kerja yang prima dari seluruh jajaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam melaksanakan seluruh tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan sebagaimana yang diamanahkan dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet. Selain itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan juga secara terus-menerus mengedepankan semangat efisiensi dan efektivitas dalam mendayagunakan sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia (SDM), dukungan sarana dan prasarana, serta sumber daya berupa dukungan anggaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen DIPA Tahun 2019 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan.

## **B. Saran dan Rekomendasi**

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan memiliki peran strategis dalam mendukung Sekretaris Kabinet dalam perannya membantu Presiden menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan yang dilaksanakan secara proporsional selaras dengan amanah Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Kabinet, khususnya Pasal 312, yang menerangkan bahwa Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan memiliki tugas melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan dan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, seluruh jajaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan memiliki komitmen untuk terus berupaya mencapai hasil terbaik berupa pencapaian target sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja yang diperjanjikan setiap tahunnya melalui Indikator Kinerja Utama sebagai ukuran keberhasilan. Pada tahun 2019, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan telah berhasil mencatatkan capaian target output 100 persen dengan tetap berpedoman pada asas efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya.

Namun demikian, di tengah ekspektasi tinggi atas pelaksanaan tugas pencatatan secara verbatim Pidato/Sambutan/Amanat Presiden RI pada Kunjungan Kerja ke daerah maupun ekspektasi dari para Pejabat Fungsional Penerjemah terhadap Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan sebagai pelaksana dari Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina JF Penerjemah, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan masih memiliki kendala dalam hal dukungan anggaran.

Sebagai ilustrasi, pada tahun 2019 yang lalu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan mengusulkan anggaran mencapai Rp.6,2 milyar dengan realisasi POK 2019 hanya Rp. 3 milyar dan pada tahun 2019 mengusulkan anggaran mencapai Rp.8,9 milyar dengan realisasi POK DIPA 2019 hanya sebesar Rp.3,5 milyar.

Realisasi POK DIPA yang tidak sesuai dengan usulan anggaran tersebut secara tidak langsung mempengaruhi upaya Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam pelaksanaan tugas yang diemban, khususnya terkait pelaksanaan tugas pencatatan secara verbatim Pidato/Sambutan/Amanat Presiden RI pada Kunjungan Kerja ke daerah serta untuk memberikan layanan pembinaan yang optimal kepada para Pejabat Fungsional Penerjemah.

Untuk itu, guna lebih meningkatkan lagi optimalisasi pelayanan terhadap seluruh pemangku kepentingan, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan mengusulkan pengajuan anggaran untuk tahun berikutnya sesuai dengan target dan rencana kegiatan yang telah dirumuskan, yakni sebesar Rp.10 milyar.

## Lampiran Matriks Capaian Kinerja

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian		Kategori
				Persentase	Jumlah	
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	550 Naskah/ dokumen	Sangat Baik
2	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) yang dibina sesuai rencana	100%	100%	120 orang	Sangat Baik
		Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana	100%	100%	5 dokumen	Sangat Baik

## Lampiran Matriks Penyerapan Anggaran

No.	Sasaran	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Rp. 676.605.000,-	Rp.410.044.000	Rp.409.919.000	99,96%
2	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Rp. 2.323.395.000,-	RP.1.389.956.000	Rp.1.388.055.041	99,86%
	Jumlah	Rp.3.000.000.000,-	Rp.3.500.000.000	Rp.1.797.974.501	99.88%

Lampiran Checklist

FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA

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



**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 : Eko Harnowo, S.S., M.Si.

Jabatan : Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

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

Jabatan : Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pihak Kedua,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

Jakarta, Januari 2019  
Pihak Pertama,  
Asisten Deputi Bidang Naskah dan  
Terjemahan

Eko Harnowo, S.S., M.Si.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN TERJEMAHAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 Persen
2	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Persentase Pejabat Fungsional Penerjemah yang Dibina Sesuai Rencana	100 Persen
		Persentase Dokumen Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang Disusun Sesuai Rencana	100 Persen

Kegiatan	Anggaran
Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan	
1. Penyiapan konsep naskah kepresidenan	Rp.612.846.000,-
2. Pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden	Rp.204.979.000,-
3. Dukungan fasilitas penerjemah dan dokumentasi penerjemah	Rp.33.936.000,-
4. Penilaian dan penetapan angka kredit	Rp.531.067.000,-
5. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional penjenjangan penerjemah	Rp.1.542.277.000,-
6. Evaluasi kinerja penerjemah dan unit kerja penerjemahan	Rp.332.158.000,-
7. Sosialisasi Jabatan Fungsional Penerjemah	Rp.242.737.000,-
Total Anggaran	Rp.3.500.000.000,-

Pihak Kedua,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

Jakarta, Januari 2019  
Pihak Pertama,  
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan



Eko Harnowo, S.S., M.Si.

SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN  
KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
DAFTAR TABEL.....	3
DAFTAR GAMBAR.....	4
KATA PENGANTAR.....	5
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	6
BAB I PENDAHULUAN .....	10
A. Latar belakang .....	10
B. Gambaran Organisasi .....	11
C. Gambaran Permasalahan Strategis.....	12
D. Pemantauan Capaian Kinerja .....	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	16
A. Gambaran Umum Perencanaan Kinerja.....	16
B. Ringkasan/Ikhtisar Penetapan Kinerja .....	17
C. Ikhtisar IKU Tahun 2019 .....	18
BAB III CAPAIAN KINERJA.....	21
A. Capaian Kinerja Tahun 2019.....	22
B. Perbandingan Pengukuran dan Capaian Kinerja Periode 2015-2019 .....	32
C. Realisasi anggaran .....	38
D. Efektivitas Penggunaan Sumber Daya .....	41
BAB IV PENUTUP.....	42
A. Simpulan umum atas capaian kinerja .....	42
B. Langkah-langkah/rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kinerja .....	42

<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>44</b>
<b>A. PERJANJIAN KINERJA 2019 .....</b>	<b>44</b>
<b>B. MATRIKS CAPAIAN KINERJA .....</b>	<b>46</b>
<b>C. MATRIKS PENYERAPAN ANGGARAN .....</b>	<b>47</b>
<b>D. CHECKLIST OLEH BIDANG FASILITASI OPERASIONAL.....</b>	<b>48</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1: Capaian Indikator Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 .....	7
Tabel 2: Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 .....	17
Tabel 3: Indikator Kinerja Utama (IKU) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019.....	18
Tabel 4: Kategori Pencapaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019.....	22
Tabel 5: Indikator Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2018 dan 2019 .....	23
Tabel 6: Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 .....	24
Tabel 7: Daftar Pertanyaan Survei Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet .....	27
Tabel 8: Rekapitulasi Survei Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet .....	28
Tabel 9: Instrumen Survei Kepuasan Terhadap Layanan Keprotokolan Tahun 2018.....	30
Tabel 10: Perbandingan Target dan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019 .....	32
Tabel 11: Perbandingan Target dan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019 .....	36
Tabel 12: Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 .....	38

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Struktur Organisasi Asdep Humas dan Protokol .....	12
Gambar 2: Analisis SWOT Asdep Humas dan Protokol .....	14
Gambar 3: <i>Dashboard</i> Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol .....	15
Gambar 4: Laman Resmi dan Akun Media Sosial Sekretariat Kabinet .....	26
Gambar 5: Form Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.....	26
Gambar 6: Suasana Rapat/Pertemuan yang Dihadiri/Dipimpin oleh Sekretaris Kabinet .....	30
Gambar 7: Perbandingan Target dan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019 .....	37
Gambar 8: Perbandingan Pagu dan Serapan Anggaran Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019 .....	40

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol Tahun 2019 disusun sebagai bentuk komitmen untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tujuan dan sasaran strategis unit kerja secara transparan dan akuntabel kepada *stakeholders* dan masyarakat.

Dalam laporan kinerja ini disajikan informasi yang akurat tentang keberhasilan dan/atau kegagalan pencapaian Indikator Kinerja Tahun 2019 sebagai ukuran kinerja yang telah diperjanjikan dalam dokumen Penetapan Kinerja yang ditunjang dengan pencapaian sasaran strategis, program, dan kegiatan. Laporan ini juga dilengkapi dengan analisis atas capaian kinerja serta akuntabilitas keuangan menyangkut keekonomisan, efisiensi, dan efektivitas penggunaan anggaran yang dikaitkan dengan pencapaian sasaran strategis Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Kami mengharapkan informasi yang disajikan dalam laporan ini dapat dijadikan masukan bagi perbaikan secara berkelanjutan untuk penguatan dan peningkatan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, guna mewujudkan organisasi yang berorientasi pada hasil, sejalan dengan tujuan reformasi birokrasi.

Akhir kata, semoga laporan kinerja ini dapat memenuhi harapan sebagai pertanggungjawaban kami kepada *stakeholders* dan masyarakat serta sebagai pendorong peningkatan kinerja Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Jakarta, Januari 2020



**Said Muhidin**

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Komitmen untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan kinerja yang telah diperjanjikan kepada *stakeholders* dan masyarakat digambarkan dalam Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol (Asdep Humas dan Protokol) Tahun 2019. Laporan ini disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019 yang dijabarkan dalam dokumen Penetapan Kinerja (PK) Tahun 2019 dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2017.

Secara keseluruhan Asdep Humas dan Protokol telah berhasil memenuhi kinerja yang telah diperjanjikan pada tahun 2019. Dari 2(dua) indikator yang digunakan untuk mengukur capaian kinerja pada tahun 2019, semuanya memiliki tingkat capaian sangat baik (85%-100%). Keberhasilan tersebut merupakan wujud komitmen Asdep Humas dan Protokol untuk melakukan penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden, yang berkualitas yang merupakan sasaran strategis unit kerja pada periode 2015-2019. Di tahun 2019, yang merupakan tahapan akhir pelaksanaan rencana jangka menengah 2015-2019, Asdep Humas dan Protokol telah berhasil memperkokoh fondasi penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden yang berkualitas yang ditunjukkan oleh aspek kecepatan, keakuratan, ketuhan, dan kepuasan *stakeholders* dalam pemanfaatan *output* yang dihasilkan. Dari sisi penggunaan anggaran, pada tahun 2019 Asdep Humas dan Protokol mendapatkan alokasi anggaran dalam pagu sebesar Rp3.900.000.000 (tiga miliar sembilan ratus juta rupiah). Dana yang diperoleh dialokasikan untuk melakukan kegiatan-kegiatan dengan penyerapan anggaran

sebesar Rp3.499.552.309 (tiga miliar empat ratus sembilan puluh sembilan juta lima ratus lima puluh dua ribu tiga ratus sembilan rupiah) atau 89,73%.

**Tabel 1: Capaian Indikator Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019**

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	% Capaian	Kategori Pencapaian
1	2	3	4	5
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100,00%	96,18	Sangat Baik
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100,00%	89,41	Sangat Baik

Dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden yang berkualitas, pada tahun 2019 Asdep Humas dan Protokol melakukan peluncuran wajah baru laman Sekretariat Kabinet [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id), dengan mengusung tema “Milenial Berwibawa” pada bulan September 2019. Melalui wajah baru ini, Sekretariat Kabinet menyajikan laman berita yang sesuai dengan mengikuti keinginan milenial dan era digital yang terus berkembang. Informasi yang terdapat di laman ini menjadi lebih mudah diakses, *mobile friendly*, dan memikat

pengunjung melalui tampilan konten yang lebih menarik. Laman setkab.go.id ini merupakan garda terdepan Sekretariat Kabinet dalam penyampaian informasi yang berkualitas kepada publik.

Selain peluncuran wajah baru laman setkab.go.id, pada tahun 2019 Asdep Humas dan Protokol juga meningkatkan kerja sama dengan kementerian/lembaga serta unit kerja terkait lainnya. Pada akhir tahun 2019, Asdep Humas dan Protokol melalui Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet menandatangani perjanjian kerja sama dengan Sekretariat Presiden terkait penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan kegiatan kepresidenan. Melalui kerja sama ini, diharapkan masalah koordinasi yang selama ini dihadapi dalam pencapaian target kinerja Asdep Humas dan Protokol dapat diatasi dan dikendalikan. Selain penandatanganan perjanjian kerja sama tersebut, Asdep Humas Protokol dan Biro Protokol serta Biro Pers, Media, dan Informasi, Sekretariat Presiden juga telah menginisiasi pertemuan rutin antarunit kerja. Pada tahun 2019, telah dilaksanakan 2 (dua) kali pertemuan dan akan terus ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang.

Tantangan lain yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja adalah ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM), baik dari segi kuantitas maupun kapabilitas. Saat inidi Asdep Humas dan Protokol terdapat 13 (tiga belas) orang yang menduduki jabatan pelaksana, 5 (lima) orang pegawai tidak tetap, 1 (satu) sopir, serta 9 (sembilan) ajudan dan petugas protokol yang melekat pada Sekretaris Kabinet. Jumlah tersebut belum memenuhi kebutuhan SDM pada Asdep Humas dan Protokol terutama pada Bidang Pengelolaan Informasi serta Bidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi. Selain itu, spesifikasi jabatan pelaksana yang ada tersebut belum sesuai dengan kebutuhan, terutama untuk peliputan, pengolahan, dan diseminasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Asdep Humas dan Protokol akan berkoordinasi Biro Sumber Daya Manusia untuk pengadaan formasi jabatan pelaksana yang dibutuhkan, seperti

fotografer, kameraman, dan desainer visual. Diperlukan juga peningkatan kapasitas SDM yang ada melalui program pendidikan dan pelatihan.

Keterbatasan peralatan penunjang juga menjadi kendala yang selalu dihadapi oleh Asdep Humas dan Protokol, khususnya untuk pelaksanaan peliputan dan pengolahan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Selain penambahan peralatan, diperlukan juga peremajaan peralatan yang ada dikarenakan spesifikasi yang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan era digital. Terkait hal ini, Asdep Humas dan Protokol melakukan koordinasi dengan Biro Umum selaku unit kerja yang bertanggung jawab terhadap pengadaan barang dan jasa di Sekretariat Kabinet. Asdep Humas dan Protokol telah membuat rencana pengadaan barang dan jasa jangka panjang untuk penunjang pencapaian sasaran strategis unit kerja.

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar belakang

Pelaporan kinerja instansi pemerintah merupakan salah satu kunci untuk menjamin terselenggaranya pemerintah yang bersih, transparan, akuntabel, efisien, dan juga efektif. Penyusunan Laporan kinerja (LKj) juga dilakukan untuk mengetahui kemampuan instansi pemerintah dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi yang dikembangkan melalui sistem pelaporan akuntabilitas kinerja yang mencakup indikator, metode, mekanisme, dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah. Dalam hal ini, setiap instansi pemerintah secara periodik wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi kepada para *stakeholders* dan masyarakat yang dituangkan melalui Laporan Kinerja (LKj). Penyusunan LKj dilakukan melalui proses penyusunan rencana strategis untuk jangka menengah yang kemudian dijabarkan dalam rencana, penetapan, serta pengukuran dan evaluasi kinerja.

Pelaporan kinerja yang dituangkan ke dalam bentuk LKj merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya yang menjadi perhatian utama dari suatu instansi pemerintah dan mencakup berbagai aspek yang meliputi uraian pertanggungjawaban mengenai aspek keuangan, sumber daya manusia (SDM), sarana dan prasarana, serta metode kerja, pengendalian manajemen, dan kebijakan lain yang mendukung pelaksanaan tugas utama instansi.

Penyusunan LKj Asdep Humas dan Protokol 2019 dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban unit kerja untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun

2019. LKj ini juga digunakan sebagai umpan balik untuk memacu perbaikan kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun mendatang.

## **B. Gambaran Organisasi**

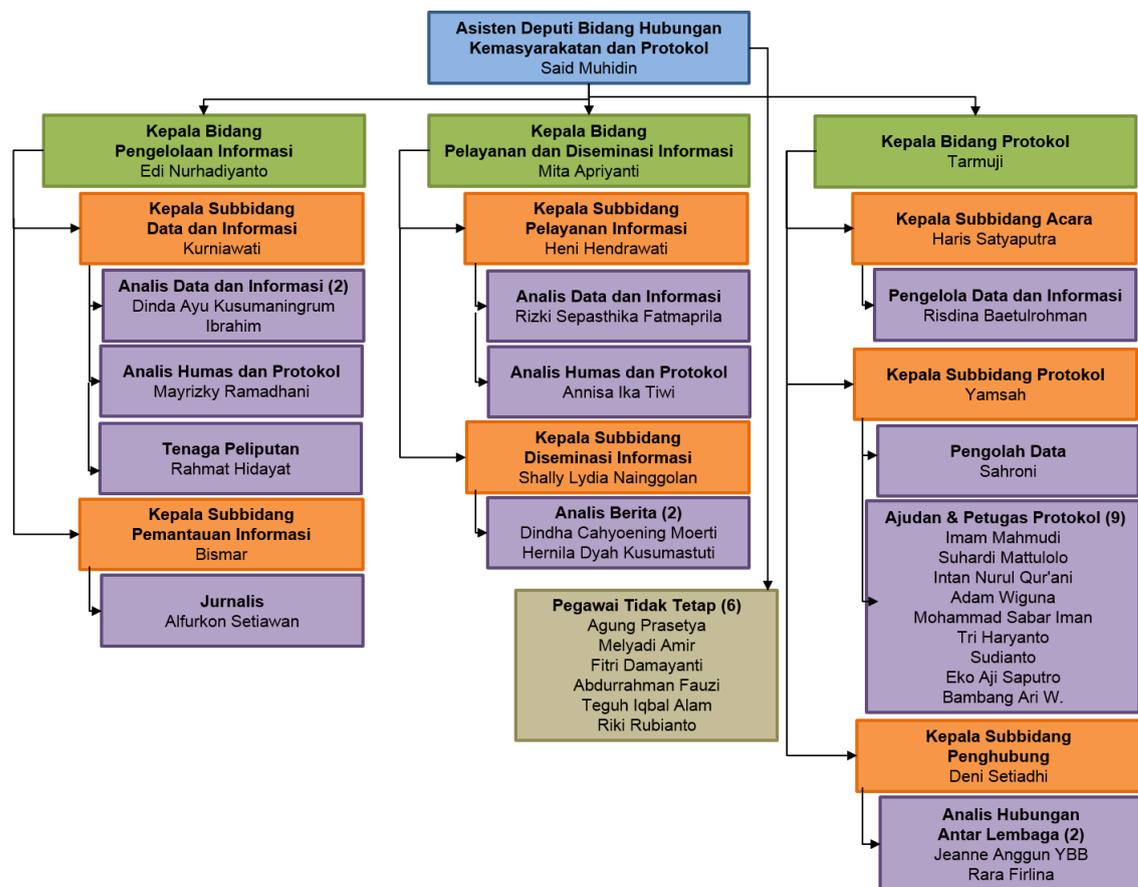
Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol dibentuk pada tanggal 19 Juni 2015, berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia (Perseskab) Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Berdasarkan Perseskab 4/2015 tersebut, Asdep Humas dan Protokol berada dan bertanggung jawab secara langsung kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet serta mempunyai tugas melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Asdep Humas dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

1. penyiapan kebijakan hubungan kemasyarakatan, penyusunan komunikasi hubungan kemasyarakatan, peliputan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, dan pengolahan informasi, serta pemantauan dan evaluasi media berkaitan dengan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;
2. peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;
3. penyebarluasan informasi dan pemberian layanan informasi, pengelolaan media serta pengoordinasian penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan yang berkaitan dengan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;
4. penyiapan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden;

5. pelaksanaan koordinasi antar unit kesekretariatan lembaga negara dan kementerian/lembaga dalam rangka mendukung acara, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Adapun struktur organisasi Asdep Humas dan Protokol dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 1: Struktur Organisasi Asdep Humas dan Protokol

### C. Gambaran Permasalahan Strategis

Asdep Humas dan Protokol memiliki visi “menjadi Asisten Deputi yang profesional dan handal dalam penyelenggaraan hubungan

**kemasyarakatan dan protokol guna mendukung kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet".** Adapun rumusan misinya adalah:

- 1. Mengelola informasi secara maksimal terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet;**
- 2. Melayani dan mendiseminasikan informasi secara maksimal terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet;**
- 3. Memberikan dukungan keprotokolan bagi Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden secara maksimal.**

Berdasarkan visi dan misi tersebut ditetapkanlah tujuan strategis sebagai hasil akhir jangka panjang yang ingin diperoleh oleh unit kerja. Tujuan strategis yang ditetapkan adalah **"meningkatkan kualitas pelaksanaan hubungan kemasyarakatan dan protokol terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet"**

Selanjutnya, ditetapkan sasaran strategis yaitu **"terwujudnya penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet yang berkualitas"**.

Visi, misi, serta tujuan dan sasaran strategis yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019 tersebut merupakan pedoman unit kerja dalam merencanakan kinerja setiap tahunnya.

Dalam upaya pencapaian tujuan serta sasaran strategis, Asdep Humas dan Protokol masih dihadapi berbagai tantangan. Permasalahan tersebut dianalisis berdasarkan peta kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*), dan ancaman (*threat*) sebagaimana diperlihatkan pada diagram berikut ini:

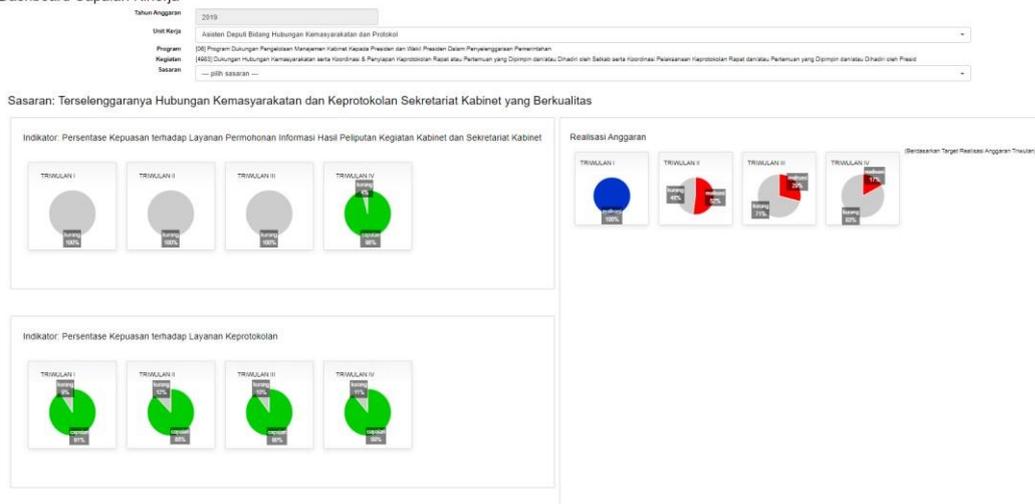
<p><b><i>Strength</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Komitmen pimpinan dan seluruh elemen pada unit kerja</li> <li>✓ Kerja sama yang baik antarelelemen di unit kerja</li> <li>✓ Kedekatan dengan sumber informasi utama di pemerintahan, yaitu Presiden dan Wakil Presiden RI</li> </ul>	<p><b><i>Weakness</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keterbatasan SDM</li> <li>✓ Keterbatasan sarana dan prasarana</li> </ul>
<p><b><i>Opportunity</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diversifikasi produk kehumasan</li> <li>✓ Kerja sama dengan instansi dan/atau unit kerja lain</li> </ul>	<p><b><i>Threat</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tuntutan pemangku kepentingan atas kinerja unit kerja</li> <li>✓ Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi</li> </ul>

**Gambar 2: Analisis SWOT Asdep Humas dan Protokol**

#### **D. Pemantauan Capaian Kinerja**

Sebagai wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja, Asdep Humas dan Protokol secara periodik memantau dan melaporkan perkembangan pencapaian tujuan dan sasaran strategis unit kerja. Perkembangan capaian tersebut disajikan dalam Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) Sekretariat Kabinet (Gambar 3).

### Dashboard Capaian Kinerja



**Gambar 3: Dashboard Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol**

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. Gambaran Umum Perencanaan Kinerja

Pada tahun 2019, Asdep Humas dan Protokol menyelenggarakan 1 (satu) program, yaitu **“Penyelenggaraan Dukungan Kebijakan kepada Presiden Selaku Kepala Pemerintahan”**. Program tersebut kemudian dijabarkan ke dalam 1 (satu) kegiatan, yaitu **“Dukungan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan penyiapan keprotokolan rapat, pertemuan, atau kegiatan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden”**. Kegiatan tersebut kemudian dijabarkan dalam **3 (tiga) sub kegiatan** sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja, yaitu:

1. Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan Informasi, serta pemantauan media (631), termasuk ke dalam layanan hubungan kemasyarakatan dan komunikasi;
2. Penyebarluasan dan pelayanan informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi hubungan kemasyarakatan (632), termasuk ke dalam layanan hubungan kemasyarakatan dan komunikasi; dan
3. Pelayanan keprotokolan dan dukungan administrasi acara Sekretaris Kabinet, serta koordinasi antar kesekretariatan kementerian/lembaga (633), termasuk ke dalam layanan protokoler.

## B. Ringkasan/Ikhtisar Penetapan Kinerja

Pada tahun 2019, kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk mencapai sasaran strategis sesuai dengan visi dan misi organisasi diukur dengan menggunakan 2 (dua) indikator kinerja sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 (Tabel 2).

**Tabel 2: Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019**

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100,00%
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100,00%

Indikator kinerja “**persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**” digunakan untuk mengukur kemampuan Asdep Humas dan Protokol untuk memenuhi ekspektasi *stakeholders* dalam memberikan pelayanan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet baik dalam bentuk berita, infografis, transkripsi, foto, serta video melalui laman resmi, media sosial, dan sarana publikasi lainnya. Aspek persyaratan, prosedur, dan ketepatan waktu pelayanan merupakan parameter yang digunakan dalam mengukur kepuasan terhadap permohonan informasi. Demikian juga dengan aspek sumber daya manusia dan juga kualitas dari informasi yang dihasilkan, juga digunakan untuk menjadi parameter penilaian kemampuan Asdep Humas dan Protokol.

Indikator kinerja “persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden” adalah indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan keprotokolan dalam menunjang kelancaran rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden baik sebelum, saat, ataupun sesudah kegiatan berlangsung.

Target capaian masing-masing indikator kinerja ditetapkan dengan memperhatikan dan mengevaluasi capaian indikator kinerja sejenis pada tahun-tahun sebelumnya, serta dengan memperhatikan dinamika yang berkembang terkait ritme kerja pemerintahan saat ini.

### C. Ikhtisar IKU Tahun 2019

Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicator* adalah tolok ukur yang ditetapkan dalam menilai keberhasilan dari suatu sasaran dan tujuan strategis organisasi. Keberhasilan Asdep Humas dan Protokol dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang tertuang dalam tujuan dan sasaran strategis dipengaruhi oleh **2 (dua) IKU** sebagaimana yang terdapat pada tabel 3 berikut:

**Tabel 3: Indikator Kinerja Utama (IKU) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019**

No	Uraian	Alasan	Sasaran Strategis
1	2	3	4
1	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	Mengukur kinerja organisasi dalam memberikan pelayanan informasi berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretaris Kabinet berupa berita, transkripsi, foto, video, foto, infografis, dll	Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas

No	Uraian	Alasan	Sasaran Strategis
1	2	3	4
2	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	Mengukur kinerja organisasi dalam memberikan layanan keprotokolan dan penyelenggaraan acara kepada Sekretaris Kabinet	

Dari 2 (dua) indikator kinerja yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol, 1 (satu) indikator yaitu “persentase **kepuasan** terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet” digunakan untuk mengukur kemampuan Asdep Humas dan Protokol dalam menghasilkan dan menyebarkan *output* berupa informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang berkualitas, yang tercermin dari aspek kepuasan para *stakeholders* yang merupakan *outcome* dari pelayanan yang dilakukan. Selain kualitas *output* yang dihasilkan, kemudahan prosedur pelayanan serta kehandalan sumber daya manusia juga menjadi parameter dalam mengukur tingkat kepuasan para *stakeholders* tersebut.

Sedangkan 1 (dua) indikator lainnya yaitu “persentase **kepuasan** terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden” menunjukkan kemanfaatan (*outcome*) serta kepuasan *stakeholder* terhadap pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan acara yang dihasilkan oleh Asdep Humas dan Protokol.

Kedua indikator ini digunakan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk mengukur kemampuan unit kerja dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Dari sisi **anggaran**, pada tahun 2019 Asdep Humas dan Protokol mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp3.900.000.000 (tiga miliar sembilan ratus juta rupiah).

### **BAB III**

#### **CAPAIAN KINERJA**

Laporan kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas target-target yang telah diperjanjikan dalam dokumen perjanjian kinerja Asdep Humas dan Protokol yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja sebagai penerima mandat dan atasan pimpinan unit kerja sebagai pemberi mandat. Oleh karena itu, pengungkapan dan penyajian akuntabilitas kinerja dalam laporan kinerja harus berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja sesuai dengan hierarki akuntabilitas kinerja yang ada.

Pengukuran kinerja merupakan aktivitas perbandingan antara sesuatu dengan alat ukurnya. Dalam hal ini proses pengukuran kinerja merupakan suatu proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran, dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi, dan strategi. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.

Selain analisis capaian kinerja, proses pengukuran kinerja perlu dilengkapi dengan evaluasi atas hasil capaian kinerja. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui progres realisasi kinerja yang dihasilkan maupun kendala dan tantangan yang dihadapi dalam mencapai sasaran serta menilai efisiensi, efektivitas, keekonomisan maupun perbedaan kinerja sebagai umpan balik untuk mengetahui pencapaian implementasi perencanaan strategis.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) rumus yang disesuaikan dengan karakteristik komponen realisasi, yaitu:

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, digunakan rumus:

$$\text{Persentase pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{realisasi}}{\text{rencana}} \times 100 \% \quad \text{RUMUS 1}$$

2. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Persentase pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{rencana} - (\text{realisasi} - \text{rencana})}{\text{rencana}} \times 100 \quad \text{RUMUS 2}$$

Penilaian atas capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2019 menggunakan kategori capaian kinerja dengan skala ordinal sebagai berikut:

**Tabel 4: Kategori Pencapaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019**

No.	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian Kinerja
1	2	3
1.	> 100	Memuaskan
2.	85% - 100%	Sangat Baik
3.	70% - < 85%	Baik
4.	55% - < 70%	Cukup
5.	< 55%	Kurang Baik

#### A. Capaian Kinerja Tahun 2019

Sebagaimana dirumuskan pada Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019, sasaran strategis jangka menengah Asdep Humas dan Protokol adalah “**terwujudnya penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet yang**

**berkualitas**". Sasaran strategis tersebut merupakan pedoman unit kerja dalam merencanakan kinerja setiap tahunnya. Seperti halnya pada tahun sebelumnya, pada tahun 2019 pengukuran kinerja Asdep Humas dan Protokol tetap difokuskan kepada **kepuasan stakeholders** terhadap layanan informasi dan keprotokolan yang diberikan. Asdep Humas dan Protokol terus melakukan perbaikan kualitas dari segi produk, prosedur pelayanan, dan sumber daya manusia untuk dapat terus meningkatkan tingkat kepuasan *stakeholders* tersebut. Hal ini sesuai dengan sasaran strategis unit kerja yang tercantum dalam Renstra Asdep Humas dan Protokol periode 2015-2019, yaitu terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas.

**Tabel 5: Indikator Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2018 dan 2019**

Indikator Kinerja		2018	2019	Keterangan
Deskripsi	Jenis			
1	2	3	4	5
Persentase <b>kepuasan</b> terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	<i>Outcome</i>	Ya	Ya	
Persentase <b>kepuasan</b> terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	<i>Outcome</i>	Ya	Ya	

Sebagai bentuk pertanggungjawaban unit kerja terhadap pencapaian sasaran strategisnya, dalam laporan ini selain dilakukan perbandingan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja juga dilakukan perbandingan tingkat capaian indikator kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya pada periode Renstra yang sama.

Tabel 6 berikut ini menggambarkan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019.

**Tabel 6: Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019**

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	% Capaian	Kategori Pencapaian
1	2	3	4	5
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100,00%	96,18	Sangat Baik
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100,00%	89,41	Sangat Baik

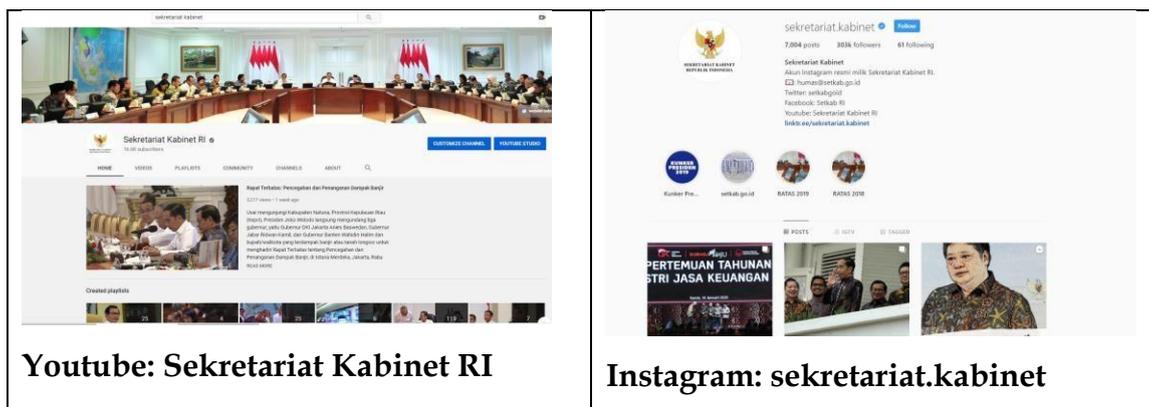
Berdasarkan tabel di atas, secara keseluruhan Asdep Humas dan Protokol telah berhasil memenuhi penetapan kinerja yang telah diperjanjian sebelumnya dimana semua indikator kinerja yang diukur memiliki tingkat capaian sangat baik (persentase capaian 85%-100%).

Berikut adalah penjelasan tingkat capaian dari masing-masing indikator kinerja:

1. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (persentase capaian = 96,18%)

Indikator ini digunakan untuk mengukur kemampuan Asdep Humas dan Protokol dalam memberikan pelayanan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet baik dalam bentuk berita, infografis, transkripsi, foto, serta video melalui laman resmi, media sosial, surat elektronik, maupun media publikasi lainnya. Saat ini Sekretariat Kabinet memiliki laman resmi yang dapat diakses di [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id), serta 4 (empat) akun media sosial di platform facebook, youtube, twitter, dan instagram (Gambar 2).





**Youtube: Sekretariat Kabinet RI**

**Instagram: sekretariat.kabinet**

**Gambar 4: Laman Resmi dan Akun Media Sosial Sekretariat Kabinet**

Selain media publikasi di atas, Sekretariat Kabinet juga menyediakan kanal bagi para *stakeholders* baik masyarakat umum, instansi pemerintah, pihak swasta, perwakilan negara sahabat, dan lain-lainnya yang ingin memperoleh informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui tautan <https://setkab.go.id/form-permohonan/> (Gambar 5). Informasi yang diminta kemudian akan dikirimkan melalui surat elektronik, media berbagi data *online*, maupun link di laman setkab.go.id

**Gambar 5: Form Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**

Untuk mengukur kepuasan para *stakeholders* tersebut terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, dilakukan survei atau jajak kepada setiap pemohon informasi yang telah mengisi form permohonan sebagaimana pada gambar 5. Para pemohon informasi tersebut diminta untuk mengisi form survei atau jajak pendapat pada tautan <https://setkab.go.id/form-survei>. Hasil dari survei tersebut kemudian direkapitulasi pada akhir tahun 2019 untuk memperoleh gambaran tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

Terdapat 10 (sepuluh) pertanyaan yang harus dijawab responden, yang merepresentasikan tingkat kepuasannya terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Delapan pertanyaan tersebut antara lain mencakup aspek prosedur, waktu, produk, pelaksana, maklumat pelayanan, serta penanganan, pengaduan, saran, dan masukan terkait pelayanan yang diberikan. (Daftar pertanyaan pada Tabel 7)

**Tabel 7: Daftar Pertanyaan Survei Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**

No	Pertanyaan
1	2
1	Persyaratan yang harus dipenuhi dalam memperoleh layanan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah
2	Pelayanan Informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah diakses
3	Prosedur pelayanan informasi hasil peliputan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah
4	Pelayanan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tepat waktu
5	Informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan

No	Pertanyaan
1	2
6	Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet sudah sesuai dengan standar pelayanan
7	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memiliki kemampuan yang memadai
8	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet berperilaku baik dan sopan
9	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tidak meminta imbalan baik secara langsung maupun tidak langsung atas pelayanan yang diberikan
10	Tindak lanjut terhadap pengaduan dan saran terhadap pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan

Selama periode 2019, telah dilakukan survei kepada para pemohon informasi dan diperoleh 17 (tujuh belas) responden dengan tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet pada tahun 2019 sebesar **96,18%**. Berikut adalah perhitungan survei yang dilakukan:

**Tabel 8: Rekapitulasi Survei Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**

No	Pertanyaan	% Kepuasan
1	2	3
1	Persyaratan yang harus dipenuhi dalam memperoleh layanan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah	95,59%
2	Pelayanan Informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah diakses	98,53%
3	Prosedur pelayanan informasi hasil peliputan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah	95,59%
4	Pelayanan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tepat waktu	95,59%
5	Informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan	95,59%

No	Pertanyaan	% Kepuasan
1	2	3
6	Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet sudah sesuai dengan standar pelayanan	94,12%
7	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memiliki kemampuan yang memadai	95,59%
8	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet berperilaku baik dan sopan	97,06%
9	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tidak meminta imbalan baik secara langsung maupun tidak langsung atas pelayanan yang diberikan	98,53%
10	Tindak lanjut terhadap pengaduan dan saran terhadap pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan	95,59%
	<b>Rata-rata</b>	<b>96,18%</b>

Capaian indikator kinerja ini merupakan rata-rata hasil survei dari 17 (tujuh belas) responden, yaitu 96,18%. Capaian indikator kinerja ini dihitung dengan menggunakan rumus 1. Dibandingkan dengan target 100% maka **capaiannya 96,18%, kategori capaian "Sangat Baik"**.

**2. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden (tingkat capaian = 89,41% )**

Indikator ini digunakan untuk mengukur kemampuan Asdep Humas dan Protokol dalam memberikan layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden.



**Gambar 6: Suasana Rapat/Pertemuan yang Dihadiri/Dipimpin oleh Sekretaris Kabinet**

Pada tahun 2019 indikator kinerja ini diukur melalui survei kepada peserta rapat/pertemuan yang dihadiri/dipimpin oleh Sekretaris Kabinet yang dilakukan secara berkala. Terdapat 13 (tiga belas) pertanyaan dengan 4 (empat) pilihan jawaban yang mencerminkan kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden (Tabel 9) yang mencakup aspek layanan ruang tunggu, pelayanan acara, dan fasilitas yang digunakan.

**Tabel 9: Instrumen Survei Kepuasan Terhadap Layanan Keprotokolan Tahun 2018**

Kriteria	Penjelasan	
<b>Jumlah pertanyaan</b>	13 (tiga belas) buah pertanyaan	
<b>Pertanyaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perilaku Protokol</li> <li>- Penerimaan</li> <li>- Pelayanan Audiensi/Rapat</li> <li>- Informasi Waktu Audiensi/Rapat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minuman dan Makanan Ringan</li> <li>- Desain Ruang Audiensi/Rapat</li> <li>- Kebersihan Ruang Audiensi/Rapat</li> </ul>

	- Ruang Pertemuan - AC - Penerangan	- Luas Audiensi/Rapat - Siaran TV - Kualitas <i>Wifi</i>
<b>Pilihan jawaban</b>	a. Sangat baik b. Baik c. Kurang baik d. Buruk	
<b>Pelaksanaan</b>	Setiap acara audiensi/rapat	
<b>Perhitungan</b>	<p>Dihitung setiap 3 (tiga) bulan. Jawaban a s.d b dijumlahkan untuk setiap pertanyaan, kemudian dibagi 13 (jumlah pertanyaan)</p> <p><b>Hasil Triwulan I:</b> 91,38%, dengan jumlah responden 10 (sepuluh) orang  <b>Hasil Triwulan II:</b> 85,00%, dengan jumlah responden 8 (delapan) orang  <b>Hasil Triwulan III:</b> 95,34%, dengan jumlah responden 11(sebelas) orang  <b>Hasil Triwulan IV:</b> 85,91%%, dengan jumlah responden 11 (sebelas)orang</p> <p><b>Capaian Tahun 2019</b> adalah sebesar <b>89,41%</b></p>	

Capaian indikator kinerja ini merupakan rata-rata hasil survei dari triwulan I s.d. IV, yaitu 89,41%. Capaian indikator kinerja ini dihitung dengan menggunakan rumus 1. Dibandingkan dengan target 100% maka **capaiannya 89,41%, kategori capaian "Sangat Baik"**.

## B. Perbandingan Pengukuran dan Capaian Kinerja Periode 2015-2019

Dalam mengukur pencapaian tujuan dan sasaran strategis unit kerja pada periode 2015-2019, Asdep Humas dan Protokol telah menetapkan beberapa indikator kinerja yang capaiannya terus dimonitor dan evaluasi secara berkala. Seperti yang dapat dilihat pada tabel 10, pada awal periode pelaksanaan Renstra 2015-2019 capaian sasaran “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretaris Kabinet” diukur dari **aspek kecepatan dan keakuratan output** yang dihasilkan. Selanjutnya, pada medio pelaksanaan Renstra, Asdep Humas dan Protokol mempertajam indikator kinerja yang diukur dari **tingkat kepuasanstakeholders** atau penerima manfaat/layanan yang dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol .

Tabel 10: Perbandingan Target dan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019

Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	2015		2016		2017		2018		2019	
		Target	Tingkat Capaian (%)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	2015		2016		2017		2018		2019	
		Target	Tingkat Capaian (%)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretaris Kabinet	Persentase penyelesaian pengelolaan informasi secara tepat waktu terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100%	89,85	100%	87,42	-	-	-	-	-	-
	Persentase kepuasan terhadap penyebaran informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	80%	107,64	100%	82,79	-	-	-	-	-	-

Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	2015		2016		2017		2018		2019	
		Target	Tingkat Capaian (%)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100%	-	100%	98,67	100%	90,92	100%	89,32	100%	89,41
	Persentase informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan secara akurat	-	-	100%	98,75	-	-	-	-	-	-

Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	2015		2016		2017		2018		2019	
		Target	Tingkat Capaian (%)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	-	-	-	-	100%	86,40	100%	89,58	100%	96,18

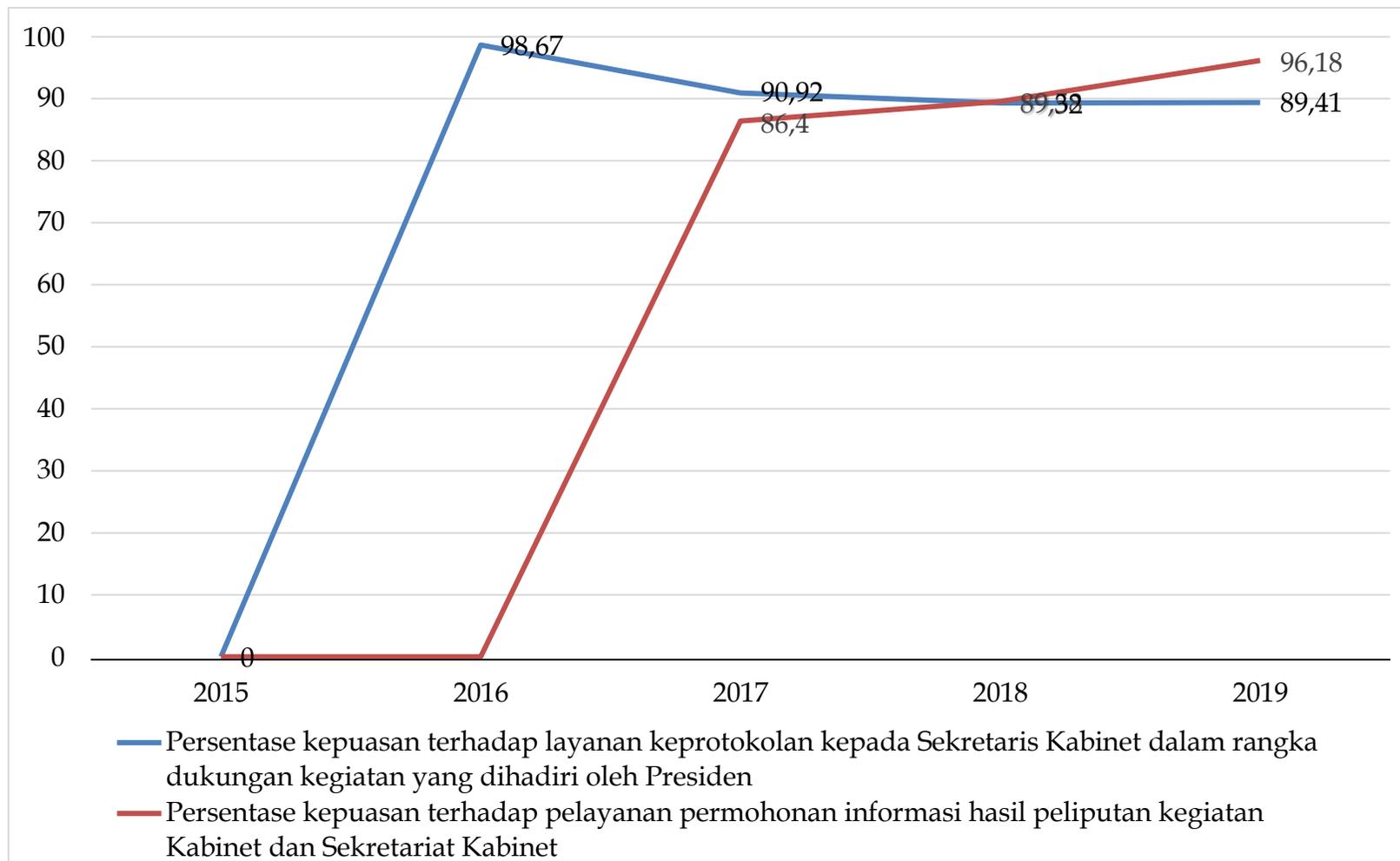
Terdapat 3 (tiga) indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan *stakeholders* atau penerima manfaat/layanan yang dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol, yaitu persentase kepuasan terhadap **penyebarluasan informasi** terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, persentase kepuasan terhadap **layanan keprotokolan** kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden, dan persentase kepuasan terhadap **pelayanan permohonan informasi** hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Namun sejak 2016, tingkat capaian indikator persentase kepuasan terhadap **penyebarluasan informasi** terkait kegiatan

Kabinet dan Sekretariat Kabinet disajikan dalam laporan kinerja tingkat Sekretariat Kabinet, sehingga tidak diulas lagi pada laporan kinerja unit kerja Asdep Humas dan Protokol.

Berikut perbandingan target dan capaian indikator kinerja persentase kepuasan terhadap **layanan keprotokolan** kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden dan persentase kepuasan terhadap **pelayanan permohonan informasi** hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet pada periode 2015-2019:

**Tabel 11: Perbandingan Target dan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019**

Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Tingkat Capaian (%)				
			2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/ atau Diikuti Sekretaris Kabinet	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100%	-	-	86,40	89,58	96,18
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100%	-	98,67	90,92	89,32	89,41



**Gambar 7: Perbandingan Target dan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019**

### C. Realisasi anggaran

Di dalam menyusun dan menetapkan anggaran, Asdep Humas dan Protokol telah berusaha dengan berdasarkan pada pendekatan prestasi kerja yang akan dicapai atau dengan kata lain menyusun anggaran yang berorientasi pada penganggaran berbasis kinerja. Penganggaran berbasis kinerja merupakan penyusunan anggaran dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan.

Pada tahun 2019, Asdep Humas dan Protokol mendapatkan **alokasi anggaran sebesar Rp3.900.000.000** (tiga miliar sembilan ratus juta rupiah). Dana yang diperoleh dialokasikan untuk melakukan kegiatan-kegiatan dengan **penyerapan anggaran sebesar Rp3.499.552.309** (tiga miliar empat ratus sembilan puluh sembilan juta lima ratus lima puluh dua ribu tiga ratus sembilan rupiah).

**Tabel 12: Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019**

Indikator Kinerja								
Input (Dana)			Output			Outcome		
Target (Pagu)	Realisasi	%	Deskripsi	Target	Realisasi	Deskripsi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.389.012.000	2.332.710.862	97,64	Layanan Hubungan Kemasyarakatan dan Komunikasi <sup>1)</sup>	12 bulan layanan	12 bulan layanan	Persentase kepuasan terhadap pelayanan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100%	96,18%

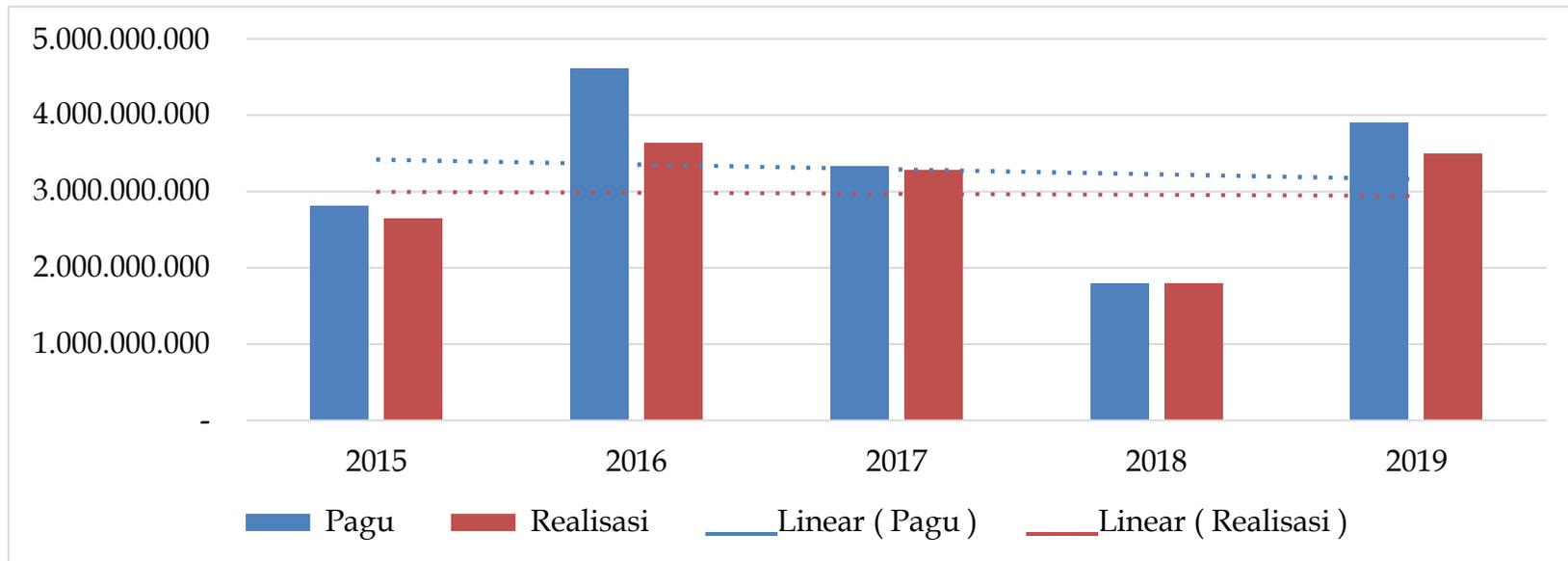
Indikator Kinerja								
Input (Dana)			Output			Outcome		
Target (Pagu)	Realisasi	%	Deskripsi	Target	Realisasi	Deskripsi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.510.988.000	1.166.841.447	77,22	Layanan Protokoler <sup>2)</sup>	12 bulan layanan	12 bulan layanan	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100%	89,41%
3.900.000.000	3.499.552.309	89,73						

<sup>1)</sup> Meliputi (1) Penyusunan Strategi Humas, Peliputan dan Pengolahan Informasi, serta Pemantauan Media dan (2) Penyebarluasan dan pelayanan informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi humas.

<sup>2)</sup> Pelayanan Keprotokolan dan Dukungan Administrasi Acara Sekretaris Kabinet, serta Koordinasi Antar Kesekretariatan Kementerian Lembaga.

Meskipun terdapat **penurunan serapan anggaran** sebesar 9,79 persen dibanding tahun sebelumnya, namun **capaian indikator kinerja Asdep Humas dan Protokol mengalami peningkatan**, yaitu sebesar 6,6 persen pada indikator kinerja persentase kepuasan terhadap pelayanan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet dan 0,09 persen pada indikator kinerja persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam

rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden. Hal ini menunjukkan bahwa Asdep Humas dan Protokol dapat menyerap anggaran yang telah dialokasikan secara efektif dan efisien.



**Gambar 8: Perbandingan Pagu dan Serapan Anggaran Asdep Humas dan Protokol Periode 2015-2019**

#### **D. Efektivitas Penggunaan Sumber Daya**

Seperti yang tertuang pada analisis SWOT unit kerja, aspek sumber daya, terutama sumber daya manusia (SDM) menjadi salah satu kelemahan dari unit kerja. Kuantitas SDM yang terbatas masih menjadi kendala dalam melaksanakan tugas dan fungsi. Beberapa pejabat/pegawai di Asdep Humas dan Protokol dibebankan tugas tambahan yang tidak terkait dengan tugas dan fungsinya. Namun dengan kerja sama yang baik antar pejabat/pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol, target capaian kinerja unit kerja masih dapat dicapai.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan umum atas capaian kinerja**

Secara keseluruhan Asdep Humas dan Protokol telah berhasil memenuhi penetapan kinerja yang telah diperjanjian sebelumnya. Dari 2 (dua) indikator kinerja utama yang diukur, yaitu “persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden” dan “persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet” semuanya memiliki kategori tingkat capaian sangat baik. Pencapaian target kinerja tersebut merupakan wujud komitmen Asdep Humas dan Protokol untuk melakukan penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan penyiapan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Sekretaris Kabinet yang berkualitas yang merupakan sasaran strategis unit kerja pada periode 2015-2019 sebagaimana tertuang dalam Renstra unit kerja periode 2015-2019. Kualitas tersebut ditandai dengan aspek kecepatan, ketepatan, keutuhan, dan pemanfaatan *output* yang dihasilkan.

Dari sisi penggunaan anggaran, pada tahun 2019, Asdep Humas dan Protokol menyerap anggaran sebesar **Rp3.900.000.000** (tiga miliar sembilan ratus juta rupiah). Dana yang diperoleh dialokasikan untuk melakukan kegiatan-kegiatan dengan penyerapan anggaran sebesar Rp3.499.552.309 (tiga miliar empat ratus sembilan puluh sembilan juta lima ratus lima puluh dua ribu tiga ratus sembilan rupiah) atau 89,73%.

#### **B. Langkah-langkah/rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kinerja**

Secara keseluruhan Asdep Humas dan Protokol telah berhasil memenuhi komitmen kinerja yang diperjanjikan. Namun, dalam rangka terus melakukan perbaikan dalam kinerja Asdep Humas dan Protokol

sebagai upaya untuk mewujudkan sasaran strategis organisasi **“terwujudnya penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet yang berkualitas”**, langkah-langkah perbaikan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan sumber daya manusia (SDM) baik dari segi kualitas dan kuantitas melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berkala maupun pengadaan SDM;
2. Pengintensifan penggunaan sarana dan prasarana teknologi komunikasi seperti surat elektronik (surel) maupun grup sosial yang terbukti mampu meningkatkan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol terutama dalam pengelolaan informasi untuk kemudian disebarluaskan melalui laman [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) dan media sosial Sekretariat Kabinet lainnya; dan
3. Diversifikasi penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui berbagai kanal dan bentuk produk publikasi.

## LAMPIRAN

### A. PERJANJIAN KINERJA 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 : Said Muhidin, S.H., M.H

Jabatan : Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol

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.

Jakarta, Januari 2019

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Asisten Deputi Bidang Hubungan  
Kemasyarakatan dan Protokol

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

Said Muhidin, S.H., M.H

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	Persentase Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100 Persen
		Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	100 Persen

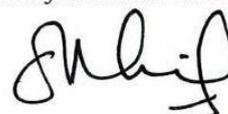
Kegiatan	Anggaran
Dukungan Hubungan Masyarakat serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presid	
1. Penyusunan strategi hubungan masyarakat, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media	Rp.1.597.654.000,-
2. Penyebarluasan dan pelayanan informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi hubungan masyarakat	Rp.791.358.000,-
3. Pelaksanaan keprotokolan	Rp.1.510.988.000,-
Total Anggaran	Rp.3.900.000.000,-

Pihak Kedua,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

Jakarta, Januari 2019  
Pihak Pertama,  
Asisten Deputi Bidang Hubungan  
Masyarakat dan Protokol



Said Muhidin, S.H., M.H

## B. MATRIKS CAPAIAN KINERJA

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	% Capaian	Kategori Pencapaian
1	2	3	4	5
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100,00%	96,18	Sangat Baik
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100,00%	89,41	Sangat Baik

### C. MATRIKS PENYERAPAN ANGGARAN

<b>Deskripsi</b>	<b>PaguAwal (Rp)</b>	<b>PaguRevisi (Rp)</b>	<b>Realisasi (Rp)</b>	<b>% Realisasi</b>	<b>Sisa Anggaran</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi	2.389.012.000	2.389.012.000	2.332.710.862	97,64	56.301.138
Layanan Protokoler	1.510.988.000	1.510.988.000	1.166.841.447	77,22	344.146.553
	<b>3.900.000.000</b>	<b>3.900.000.000</b>	<b>3.499.552.309</b>	<b>89,73</b>	<b>400.447.691</b>

**D. CHECKLIST OLEH BIDANG FASILITASI OPERASIONAL**

**FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA  
ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN  
PROTOKOL**

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/Penangggung 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	√ √ - √ √ - √

