SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA

DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

TAHUN 2020

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) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020 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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020 berlandaskan pada Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020. Dalam LKj ini memuat pencapaian kinerja sasaran program sesuai dengan tugas dan fungsi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap program.

LKj Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020 dapat menjadi sarana evaluasi bagi unit kerja untuk memicu peningkatan kinerja di masa mendatang. Masukan dan saran yang membangun, kami harapkan dapat meningkatkan kinerja Deputi 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, Februari 2021

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet,

Thanon Aria Dewangga

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK) merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2020 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 interval opsi penilaian/persepsi Sekretariat Kabinet berdasarkan Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024 dan persentase penyelesaian dokumen. Deputi DKK memperbaiki kualitas akuntabilitas kinerja dengan melakukan penyusunan Perjanjian Kinerja Awal tahun 2020, Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2020 dan Indikator Kinerja Utama tahun 2020 yang telah disesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Pada tahun 2020, Capaian Kinerja dibagi menjadi 2 (dua) periode yaitu periode Januari s.d. September 2020 sesuai Perjanjian Kinerja Awal 2020 dan periode Oktober s.d. Desember 2020 sesuai Perjanjian Kinerja Perubahan 2020. Pada periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja Deputi DKK pada sasaran program "Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas" adalah sebesar **92.74%**. Sedangkan pada periode Oktober s.d. Desember 2020, capaian kinerja Deputi DKK pada sasaran program "Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas" adalah sebesar **99.44%**.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2020, capaian kinerja Deputi DKK sudah mencapai **≥90%** baik pada periode Januari s.d. September 2020 maupun pada Oktober s.d. Desember 2020**.**

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Deputi DKK yang realisasi dan capaiannya adalah sebagai berikut.

Periode	Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. Desember 2020	15.205.743.000	9.011.373.000	8.798.636.489	212.736.511	97,63
Januari s.d. September 2020	15.205.743.000	8.861.332.000	6.685.601.287	2.175.730.713	75,45
Oktober s.d. Desember 2020	1.946.426.033	1.946.426.033	1.756.995.202	189.430.831	90,27

Jika capaian anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja Deputi DKK, maka dapat disimpulkan bahwa Deputi DKK sudah sepenuhnya efisien dalam

memanfaatkan anggaran yang tersedia karena capaian kinerja lebih besar dari capaian anggaran yang ada. Hal yang sama juga terjadi dengan efisiensi penggunaan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana. Deputi DKK memperoleh capaian kinerja yang tinggi meskipun adanya penurunan jumlah sumber daya manusia serta memanfaatkan sarana dan prasarana dengan optimal.

Namun, dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Deputi DKK memiliki kendala-kendala sebagai berikut:

1. Tingkat kepuasan terhadap bahan paparan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh kesulitan responden untuk memperoleh bahan paparan.
2. Tingkat kepuasan terhadap informasi penyelengaraan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh penyampaian informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas mendadak.
3. Tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil sidang kabinet masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.
4. Tingkat kepuasan terhadap kompetensi/kemampuan penyelenggara sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh kurangnya kompetensi khusus penyelenggara sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet.
5. Tingkat kepuasan terhadap perilaku, kesopanan, dan keramahan penyelenggara sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh belum optimalnya kesopanan dan keramahan penyelenggara persidangan kabinet.
6. Tingkat kepuasan terhadap kemudahan pengaduan pelayanan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh terbatasnya informasi yang dimiliki responden terhadap alur pengaduan pelayanan pengelolaan sidang kabinet.
7. Tingkat kepuasan terhadap sarana dan prasarana sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan belum optimalnya penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*.
8. Tingkat kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet pada media sosial dan *website* Sekretariat Kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh performa, manfaat, keakuratan informasi, penyajian informasi, kecepatan penyampaian, dan variasi konten informasi masih belum optimal.

Dalam mengatasi kendala dimaksud, upaya penyelesaian yang dilakukan Deputi DKK, antara lain :

1. Membangun aplikasi *e-kabinet* yang akan mempercepat dan memudahkan dalam penyampaian informasi penyelenggaraan, bahan paparan, dan risalah persidangan kabinet serta Arahan Presiden.
2. Mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui *e-mail* dinas Kementerian/Lembaga.

3. Mengajukan keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan terkait pengelolaan persidangan kabinet.
4. Menginternalisasi budaya kerja 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) kepada para penyelenggara persidangan kabinet guna meningkatkan kualitas pelayanan.
5. Memperluas kanal pengaduan pelayanan.
6. Memberikan saran/masukan maupun usulan terhadap penyempurnaan fungsi dan kelengkapan sarana dan prasarana persidangan kabinet kepada Kementerian Sekretariat Negara.
7. Melakukan pengadaan seperangkat *interactive board* beserta alat pendukungnya guna peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*.
8. Mengoptimalkan layanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet pada berbagai media sosial Sekretariat Kabinet serta laman *website* www.setkab.go.id. dengan meningkatkan performa, penyajian yang menarik, kecepatan penyampaian, keakuratan dan variasi konten informasi.

Beberapa mitigasi kendala yang diidentifikasi pada tahun mendatang, yaitu:

1. Merencanakan peningkatan kerja sama dengan Kementerian Sekretariat Negara baik dalam penyediaan sarana maupun prasarana guna mendukung pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas.
2. Mengintensifkan pengunaan teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, penyusunan naskah dan dokumen terjemahan, penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet serta layanan keprotokolan.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan.

DAFTAR ISI

halaman

Kata Pengantar i
Ikhtisar Eksekutif ii
Daftar Isi v
Daftar Tabel vii
Daftar Gambar ix
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi 1
1.3. Struktur Organisasi 2
1.4. Potensi Strategis 5
1.5. Permasalahan Strategis 6
1.6. Sistematika Penyajian Laporan 8
BAB II PERENCANAAN KINERJA 9
2.1. Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024 9
2.2. Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2020 12
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 16
3.1. Periode Januari s.d. September 2020 17
3.1.1. Capaian Kinerja 17
3.1.2. Evalusai dan Analisis Capaian Kinerja 19
3.2. Periode Oktober s.d. Desember 2020 39
3.2.1. Capaian Kinerja 39
3.2.2. Evalusai dan Analisis Capaian Kinerja 40
3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian 55
3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja 58
3.5. Capaian Lainnya 63
3.5.1. Jumlah Pengunjung *Website* dan *Followers* Media Sosial Sekretariat Kabinet 64
3.5.2. Penetapan Deputi DKK sebagai Wilayah Bebas Korupsi 65
3.6. Analisis Penggunaan Sumberdaya 66
3.6.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran 66
3.6.2. Analisis Sumber Daya Manusia 72
3.6.3. Analisis Sarana dan Prasarana 75

BAB IV PENUTUP 78
Lampiran-lampiran

DAFTAR TABEL

halaman

Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 10

Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024 10

Tabel 2.3 Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020 11

Tabel 3.1 Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet 16

Tabel 3.2 Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 17

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020 19

Tabel 3.4 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Januari s.d. September 2020 20

Tabel 3.5 Pernyataan Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet Tahun 2020 22

Tabel 3.6 Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet Periode Januari s.d. September 2020 23

Tabel 3.6 Masukan dan Saran Tahun 2019 yang Ditindaklanjuti pada Periode Januari s.d. September 2020 25

Tabel 3.7 Target, Realisasi, dan Capaian Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 39

Tabel 3.8 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Oktober s.d. Desember 2020 41

Tabel 3.9 Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2020 41

Tabel 3.10 Hasil Survei Indikator Kinerja 1 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 43

Tabel 3.11 Hasil Survei Indikator Kinerja 4 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 51

Tabel 3.12 Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian 55

Tabel 3.13 Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2020 59

Tabel 3.14 Saran dan Masukan pada Layanan Diklat Fungsional Penerjemah Tahun 2020 60

Tabel 3.15 Saran dan Masukan pada Layanan Penyebarluasan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet Tahun 2020 60

Tabel 3.16 Saran dan Masukan pada Layanan Keprotokolan Tahun 2020 .. 63

Tabel 3.17 Perbandingan Jumlah *Followers* Media Sosial Sekretariat Kabinet Tahun 2019 dan 2020 65
Tabel 3.18 Rincian Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2020..... 66
Tabel 3.19 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2019-2020 67
Tabel 3.20 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020..... 68
Tabel 3.21 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020..... 70
Tabel 3.22 Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Deputi DKK Tahun 2020 74

DAFTAR GAMBAR

halaman

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputi DKK 3
Gambar 1.2 Analisis SWOT Deputi DKK 2020-2024 6
Gambar 1.3 Sistematika Penyajian LKj Deputi DKK Tahun 2020 8
Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Deputi DKK 13
Gambar 2.2 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 Deputi DKK 14
Gambar 3.1 *Dashboard* Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 (sikt2.intranet) 18
Gambar 3.2 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 24
Gambar 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja IKU 1 Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020 24
Gambar 3.4 Capaian Indikator Kinerja 2 Deputi DKK periode Jan-Sep 2020 28
Gambar 3.5 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 DKK Periode Januari s.d. September 2020 29
Gambar 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja IKU 2 DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020 29
Gambar 3.7 Capaian Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 32
Gambar 3.8 Grafik Hasil Survei Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 33
Gambar 3.9 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 DKK Periode Januari s.d. September 2020 34
Gambar 3.10 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020 . 34
Gambar 3.11 Grafik Hasil Survei Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 36
Gambar 3.12 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 37
Gambar 3.13 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020 . 38
Gambar 3.14 *Dashboard* Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 (sikt2.intranet) 40
Gambar 3.15 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 44

Gambar 3.16 Capaian Indikator Kinerja 2 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 46
Gambar 3.17 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 47
Gambar 3.18 Capaian *Output* Indikator Kinerja 3 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 48
Gambar 3.19 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 49
Gambar 3.20 Capaian Kinerja IKU 4 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 52
Gambar 3.21 Hasil Survei Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 53
Gambar 3.22 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 54
Gambar 3.23 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Tahun 2019 dan 2020 54
Gambar 3.24 Jumlah *Followers* Media Sosial Sekretariat Kabinet per 31 Desember 2020 64
Gambar 3.25 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2019-2020 67
Gambar 3.26 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 69
Gambar 3.27 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 71
Gambar 3.28 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2019-2020 72
Gambar 3.29 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2019-2020 73
Gambar 3.30 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2019-2020 73
Gambar 3.31 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2019-2020 74
Gambar 3.32 Ruang Persidangan Kabinet 76
Gambar 3.33 Sterilisasi dan Disinfektan 76
Gambar 3.34 Pelaksanaan *Rapid Test* 76
Gambar 3.35 Pelaksanaan *Swab Antigen Test* 76
Gambar 3.36 Perangkat *Interactive Board* 76
Gambar 3.37 Perangkat *Audio To Text* 76
Gambar 3.38 Perangkat Komputer dan *Webcam* 77
Gambar 3.39 Ruang Tunggu Sekretaris Kabinet 77

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tugas Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (selanjutnya disingkat Deputi DKK) sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet *juncto* Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet adalah membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan 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, Deputi DKK berkewajiban melaporkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja dengan menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Penyusunan LKj ini 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 dan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet.

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. Deputi DKK telah menyelesaikan laporan kinerja interim (triwulan) melalui sikt.intranet.

Laporan kinerja bermanfaat untuk menyampaikan pertanggungjawaban Deputi DKK kepada para pemangku kepentingan terkait capaian kinerja, dan hasil analisis capaian. Masukan dan saran dari pemangku kepentingan dapat menjadi pemacu peningkatan kinerja.

1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet *juncto* Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Deputi DKK berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kabinet.

Deputi DKK mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan 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 DKK menyelenggarakan fungsi:

1) Penyelenggaraan urusan administrasi sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2) Penyusunan risalah dan pendokumentasian, pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
3) Penyelenggaraan urusan pendokumentasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
4) Pengoordinasian penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan.
5) Pelaksanaan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta di lingkungan Sekretariat Kabinet.
6) Penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.
7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

1.3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Deputi DKK membawahi 4 (empat) asisten deputi, yaitu Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol serta Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan. Struktur organisasi Deputi DKK sebagai berikut:

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Deputi DKK

1) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terdiri dari:

a) Bidang Perencanaan Persidangan.
   (1) Subbidang Agenda Persidangan.
   (2) Subbidang Penyiapan Persidangan.

b) Bidang Penyiapan Bahan Persidangan.
   (1) Subbidang Penyiapan Bahan Persidangan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dan Kemaritiman dan Investasi.
   (2) Subbidang Penyiapan Bahan Persidangan Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

c) Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan.
   (1) Subbidang Pelaksanaan Persidangan.
   (2) Subbidang Perlengkapan Persidangan.

d) Kelompok Jabatan Fungsional.

2) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan terdiri dari:

a) Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan.
   (1) Subbidang Perekaman Audio dan Visual Persidangan.
   (2) Subbidang Transkripsi Persidangan.

b) Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan.

(1) Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Kemaritiman dan Investasi.

(2) Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

(3) Subbidang Distribusi Risalah Persidangan.

c) Bidang Fasilitasi Operasional.

(1) Subbidang Program dan Anggaran.

(2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

d) Kelompok Jabatan Fungsional.

3) Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol terdiri dari:

a) Bidang Pengelolaan Komunikasi.

(1) Subbidang Strategi Komunikasi.

(2) Subbidang Peliputan.

(3) Subbidang Pelayanan Informasi.

b) Bidang Publikasi.

(1) Subbidang Konten Kreatif.

(2) Subbidang Penyuntingan.

(3) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Media.

c) Bidang Protokol.

(1) Subbidang Penyiapan Acara.

(2) Subbidang Pelaksanaan Acara.

(3) Subbidang Penghubung.

d) Kelompok Jabatan Fungsional.

4) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

a) Bidang Naskah.

(1) Subbidang Naskah Kepresidenan/Kenegaraan dan Pimpinan.

(2) Subbidang Naskah Perwakilan Diplomatik/Konsuler Republik Indonesia.

(3) Subbidang Naskah Perwakilan Diplomatik/Konsuler Asing.

b) Bidang Penerjemahan.

(1) Subbidang Penerjemahan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Kemaritiman dan Investasi.

(2) Subbidang Penerjemahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

(3) Subbidang Dukungan Data Penerjemahan.

c) Bidang Verbatim.

(1) Subbidang Verbatim Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Kemaritiman dan Investasi.

(2) Subbidang Verbatim Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

(3) Subbidang Dukungan Data Verbatim.

d) Kelompok Jabatan Fungsional.

1.4. Potensi Strategis

Potensi strategis Deputi DKK tidak terlepas dari tugas Deputi DKK dalam membantu Sekretaris Kabinet memberikan layanan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden, terutama dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang selanjutnya disebut persidangan kabinet, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Potensi strategis dalam pengelolaan persidangan kabinet menjadi salah satu keunggulan Deputi DKK. Deputi DKK mendukung Sekretaris Kabinet dalam membantu Presiden menyiapkan penyelenggaraan persidangan kabinet. Deputi DKK memiliki peran strategis dalam memberikan usulan topik persidangan kabinet kepada Sekretaris Kabinet. Usulan topik tersebut kemudian diusulkan kepada Presiden untuk ditindaklanjuti menjadi penyelenggaraan sidang kabinet, rapat terbatas, atau pertemuan lainnya yang dipimpin Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagai forum pengambilan kebijakan. Selain itu, Deputi DKK memiliki peran yang strategis dalam penyiapan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet. Penyelenggaraan persidangan kabinet yang nyaman dan aman akan berpengaruh terhadap hasil persidangan kabinet yang berkualitas.

Sama halnya dengan potensi strategis Deputi DKK dalam pengelolaan dokumen-dokumen hasil persidangan kabinet, yaitu risalah dan Arahan Presiden. Deputi DKK bertugas melakukan penyusunan dokumen penting negara yang bermanfaat dan menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga (K/L) dan Pemerintah Daerah. Deputi DKK mendukung Sekretaris Kabinet dalam membantu jajaran kabinet memperoleh Arahan Presiden yang termuat di dalam risalah persidangan kabinet dengan tepat, guna pelaksanaan tindak lanjut Arahan Presiden dalam rangka perumusan dan pengambilan kebijakan pemerintah yang bermanfaat bagi masyarakat.

Potensi strategis Deputi DKK juga terlihat dari penyiapan naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan bagi Presiden. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Deputi DKK membantu Sekretaris Kabinet memberikan

pelayanan yang optimal kepada Presiden. Selain itu juga terlihat dari peran strategis Deputi DKK dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Media sosial dan laman *website* 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 DKK. Hal ini menjadi nilai tambah bagi Deputi DKK 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 DKK dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet.

1.5. Permasalahan Strategis

Dalam mengoptimalkan potensi strategisnya, Deputi DKK masih memiliki permasalahan-permasalahan strategis yang harus dihadapi. Permasalahan strategis Deputi DKK dianalisis dengan menggunakan SWOT *Analysis*, yaitu analisis berdasarkan peta kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024.s

Gambar 1.2. Analisis SWOT Deputi DKK 2020-2024

Berdasarkan Analisis SWOT tersebut, **kekuatan** Deputi DKK berkaitan erat dengan potensi strategis yang dimiliki, yakni membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan 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. Dengan demikian, peran dan kedudukan Deputi DKK yang sangat strategis dalam hal pengelolaan persidangan kabinet menjadi kekuatan yang diperlukan untuk memastikan pemberian dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden berjalan optimal. Kekuatan Deputi DKK juga terletak pada komitmen pimpinan dalam peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mendukung program pemerintah menciptakan birokrasi yang sederhana, lincah (*agile*), dinamis, efektif, dan efisien dalam dalam hal memberikan pelayanan publik. Hal lainnya yang menjadi kekuatan Deputi DKK adalah risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden dalam sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang digunakan sebagai acuan bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam pengambilan keputusan/kebijakan.

Berdasarkan 3 (tiga) kekuatan tersebut, Deputi DKK menjadi unit organisasi yang berwibawa dan andal. Namun, Deputi DKK perlu mengantisipasi **kelemahan** yang dimiliki untuk segera melakukan pembenahan atau perbaikan. Beberapa kelemahan tersebut, pertama belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan persidangan kabinet. Kedua, kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) yang belum optimal dalam mendukung pencapaian kinerja Deputi DKK terkait pemberian layanan dukungan manajemen kabinet. Ketiga, dukungan sarana dan prasarana yang belum sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan persidangan kabinet, dikarenakan aset tersebut tidak dimiliki oleh Sekretariat Kabinet, tetapi menjadi kewenangan Sekretariat Negara. Keempat, belum optimalnya pengenalan tugas dan fungsi organisasi. Salah satu tugas Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK adalah menyelenggarakan forum pengambilan kebijakan dalam bentuk sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden and/atau Wakil Presiden. Namun demikian, peran dan eksistensi dalam menjalankan tugas tersebut belum sepenuhnya dimanfaatkan oleh para pemangku kepentingan, sehingga tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet belum menunjukkan hasil optimal. Hal tersebut disebabkan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi belum terkomunikasi dengan baik, sehingga Kementerian/Lembaga, masyarakat, dan para pemangku kepentingan lainnya belum sepenuhnya memahami peran strategis Sekretariat Kabinet.

Adanya dinamika lingkungan eksternal yang terus berkembang cepat, memberikan **peluang** untuk Deputi DKK untuk ikut berkembang. Berbagai peluang tersebut terlihat dari pelayanan prima yang diberikan kepada anggota kabinet sebagai pemangku kepentingan, *website* Sekretariat Kabinet yang menjadi rujukan bagi media informasi nasional, dan kerja sama dengan mitra kerja, baik dari K/L, pemerintah daerah maupun lembaga-lembaga internasional merupakan peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan secara optimal oleh Deputi DKK guna peningkatan kinerja dan pelayanan.

Namun, tidak bisa dipungkiri disamping banyaknya peluang-peluang yang ada tersebut, Deputi DKK juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul antara lain sasaran terhadap isu negatif dan berita hoaks, peretasan jaringan *website* Sekretariat kabinet, serta belum optimalnya kerja sama dengan pemangku kepentingan. Ancaman-ancaman ini juga menjadi ancaman bagi setiap organisasi pemerintah di Indonesia. Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK harus mampu mengubah ancaman-ancaman yang ada 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 dan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet, Laporan Kinerja Deputi DKK Tahun 2020 disusun menggunakan sistematika diawali dengan Kata Pengantar, Ikhtisar Eksekutif, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan terdiri dari 4 bab sebagai berikut:

Gambar 1.3. Sistematika Penyajian LKj Deputi DKK Tahun 2020

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Deputi DKK Tahun 2020-2024 dilakukan dengan menyesuaikan SEB Menteri PPN dan Menteri Keuangan nomor S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020, tanggal 24 Juni 2020 perihal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). Pemerintah berkomitmen melakukan reformasi belanja negara dalam rangka penguatan efisiensi untuk belanja kebutuhan dasar, efektivitas belanja prioritas dengan penekanan pada pelaksanaan anggaran berbasis pada hasil (*result based*). Upaya tersebut salah satunya dilakukan dengan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) yang akan berlaku efektif pada Tahun Anggaran (TA) 2021.

Selain itu, pada tahun 2020 terdapat perubahan struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan diterbitkannya Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Sehubungan dengan hal tersebut, pengukuran kinerja pada tahun 2020 dibagi menjadi 2 (dua) periode, yaitu periode Januari s.d. September 2020 yang berpedoman pada Perseskab Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur organisasi lama), dan periode Oktober s.d. Desember 2020 yang berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur baru) serta Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Renstra Deputi DKK Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman kepada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024. Sebagaimana yang tercantum di dalam Perseskab Nomor 1 Tahun 2020, tugas Deputi DKK adalah membantu Sekretaris Kabinet dalam 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. Bercermin dari tugas dan fungsi tersebut, Deputi DKK berperan dalam membantu Sekretaris Kabinet memberikan layanan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden.

Dalam merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran program, Deputi DKK berpedoman pada visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet yang akan didukung pencapaiannya oleh Deputi DKK sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 2.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024

VISI
Sekretariat kabinet yang berwibawa dan andal dalam membantu Presiden dan Wakil Presiden mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong
MISI
Memberikan dukungan manajemen kabinet yang berkualitas melalui Pemberian dukungan kerja kabinet yang efektif, efisien dan responsif
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN STRATEGIS
JANUARI – SEPTEMBER 2020 Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas. **OKTOBER – DESEMBER 2020** Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.

Sumber : Draf Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 (Perubahan)

Deputi DKK merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran program untuk mendukung pencapaian mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet yang dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 2.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024

VISI
Deputi DKK yang Berwibawa dan Andal untuk Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden Dalam Mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet, Naskah dan Penerjemahan, serta Kehumasan dan Keprotokolan, yang Berkualitas.
MISI
Deputi DKK Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui: • Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan dan Pelaporan Persidangan Kabinet yang Efektif, Efisien, dan Responsif. • Peningkatan Kualitas Pelayanan Naskah dan Penerjemahan bagi Presiden. • Peningkatan Kualitas Pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN PROGRAM
Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas

Sumber : Draf Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024

Pencapaian Sasaran Program Deputi DKK tahun 2020 diukur dengan menggunakan indikator kinerja utama (IKU) sasaran program Deputi DKK. IKU Deputi DKK tahun 2020 dibagi menjadi 2 periode sebagaimana telah dijelaskan pada Subbab 2.1. Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024. IKU periode Januari s.d. September 2020 mengacu pada Perseskab 1 Tahun 2017 tentang IKU di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sedangkan IKU periode Oktober s.d. Desember 2020 mengacu pada Informasi Kinerja dalam Perseskab 2 Tahun 2020 tentang Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024. Indikator kinerja sasaran program Deputi DKK dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 2.3. Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020

PERIODE	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM
Jan-Sept 2020	**Sasaran Program I:** Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	**Indikator Kinerja 1:** Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet. **Indikator Kinerja 2:** Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet. **Indikator Kinerja 3:** Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah. **Indikator Kinerja 4:** Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan. **Indikator Kinerja 5:** Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan.

PERIODE	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM
Okt-Des 2020	**Sasaran Program I:** Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas	**Indikator Kinerja 1:** Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. **Indikator Kinerja 2:** Persentase penyelesaian naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet. **Indikator Kinerja 3:** Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dimanfaatkan. **Indikator Kinerja 4:** Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan. **Indikator Kinerja 5:** Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan.

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan Deputi DKK dalam mencapai sasaran program, antara lain :

1. Kegiatan Penyelenggaraan dan Pelaporan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas/Pertemuan Lainnya yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2. Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan.
3. Kegiatan Penyiapan Naskah Kepresidenan dan Penerjemahan.
4. Kegiatan Penyelenggaraan Layanan Fasilitasi Operasional.

2.2. Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2020

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan atau 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.

Sejalan dengan penjelasan yang ada pada Subbab 2.1. Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024, Deputi DKK memiliki 2 (dua) jenis Perjanjian Kinerja yaitu Perjanjian Kinerja Awal 2020 yang ditandatangani pada bulan Januari 2020 (periode Januari-September 2020) dan Perjanjian Kinerja Perubahan 2020 yang ditandatangani pada bulan Oktober 2020 (periode Oktober 2020). Perubahan perjanjian kinerja ini merupakan implikasi dari adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang

diamanatkan pada Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

Perjanjian Kinerja Awal dan Perubahan Deputi DKK Tahun 2020 memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) dan tidak ada indikator kinerja tambahan. Target kinerja Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020 telah ditetapkan sama seperti tahun sebelumnya untuk tetap maksimal, yaitu sebesar 100% pada setiap target indikator. Target yang diperjanjikan dalam PK Awal Deputi DKK Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.1. Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Deputi DKK

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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

Sebagai upaya dalam peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Deputi DKK, Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2020 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 Deputi DKK dilaksanakan dengan 5 (lima) buah indikator kinerja seperti pada gambar di atas. Dalam mendukung terlaksananya sasaran program dengan kelima indikator kinerja, Deputi DKK didukung dengan anggaran sebesar Rp15.205.743.000 dengan rincian sebagai berikut.

1. Dukungan penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden sebesar Rp5.255.743.000.
2. Dukungan pelaporan sidang sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden sebesar Rp3.450.000.000.
3. Dukungan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan sebesar Rp3.250.000.000.

4. Dukungan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan penyiapan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretariat Kabinet serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan rapat dan/atau pertemuan sebesar Rp3.250.000.000.

Sedangkan target kinerja Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 mengalami perubahan dari semula 100% menjadi paling sedikit 90%. Perubahan tersebut bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja minimal 90% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai tetapi masih memungkinkan untuk dicapai. Target yang diperjanjikan dalam PK Perubahan Deputi DKK Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.2. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 Deputi DKK

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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 tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	90 Persen
		Persentase penyelesaian naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100 Persen
		Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dimanfaatkan	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	90 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	90 Persen

	Kegiatan	Anggaran
1.	Dukungan Penyelenggaraan sidang kabinet, rapat dan pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.821.873.244,-
2.	Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.340.125.575,-
3.	Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Per	Rp.575.882.114,-
4.	Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan	Rp.208.545.100,-
	Total Anggaran	Rp.1.946.426.033,-

Sama halnya dengan Perjanjian Kinerja Awal Deputi DKK Tahun 2020, pada Perjanjian Kinerja Perubahan Deputi DKK Tahun 2020 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 Deputi DKK dilaksanakan dengan 5 (lima) buah indikator kinerja seperti pada gambar di atas.

Dalam menunjang seluruh program dan kegiatan di lingkungan Deputi DKK pada tahun 2020, realisasi anggaran Deputi DKK dapat dijelaskan pada Bab III.

Akuntabilitas Kinerja. Adapun pencapaian sasaran program dengan realisasi dimaksud diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut.

1. Kegiatan 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.
2. Kegiatan Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
3. Kegiatan Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan, Penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta Pencatatan Verbatim Pidato Presiden dalam Acara Kepresidenan/Kenegaraan.
4. Kegiatan Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Sekretaris 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 atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau 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 DKK sebagai salah satu unit kerja pada instansi pemerintah memiliki tanggung jawab guna melaporkan keberhasilan atau kegagalan kinerjanya kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan kinerja.

Dalam melakukan penilaian terhadap hasil survei lingkungan Sekretariat Kabinet, terdapat interval opsi penilaian/persepsi berikut ini.

Tabel 3.1. Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet

Bobot Nilai Interval (Skor Persepsi)	Indeks Persentase	Predikat
4	81,25 % - 100%	Sangat memuaskan
3	62,5% - 81,24%	Memuaskan
2	43,75% - 62,4%	Cukup memuaskan
1	25% - 43,74%	Kurang memuaskan

Sumber : Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024

Seperti yang telah dijelaskan pada Bab II. Perencanaan Kinerja, bahwa pada tahun 2020, capaian kinerja Deputi DKK berpedoman kepada 2 (dua) jenis Perjanjian Kinerja, yaitu Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 (periode Januari s.d. September 2020) dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 (periode Oktober s.d. Desember 2020). Kedua jenis perjanjian kinerja tersebut, pencapaian kinerjanya dijelaskan sebagai berikut.

3.1. Periode Januari s.d. September 2020

3.1.1. Capaian Kinerja

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 DKK, maka telah ditetapkan sasaran, indikator, dan target kinerja. Pada periode Januari s.d. September 2020, sasaran, indikator, dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan sasaran program "Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas". Sasaran program tersebut pencapaiannya diukur dengan menggunakan 5 (lima) buah indikator sesuai dengan Indikator Kinerja Deputi DKK yang telah dijelaskan pada Bab II.Perencanaan Kinerja.

Namun demikian, pada periode Januari s.d. September 2020, Indikator Kinerja 4, yaitu persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan merupakan indikator kinerja yang pencapaiannya diukur pada akhir tahun, yaitu Bulan Desember 2020, sehingga tidak tersedia pada capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020. Pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.2. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	100%	88,89%	88,89%
Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100%	100%	100%
Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	100%	88,42%	88,42%
Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan	100%	N/A	N/A
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	100%	93,63%	93,63%
			92,74%

Catatan:
N/A adalah Not Available, data tidak tersedia pada periode Januari s.d. September 2020 dan akan menjadi capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Deputi DKK pada sasaran “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” adalah sebesar **92.74%**.

Pencapaian kinerja Deputi DKK juga dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut.

Gambar 3.1. *Dashboard* Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020 (sikt2.intranet)

Pada periode Januari s.d. September 2020, IKU Deputi DKK memiliki pedoman yang sama dengan pedoman IKU Deputi DKK pada tahun 2019, yaitu Perseskab Nomor 1 Tahun 2017 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Oleh sebab itu, capaian kinerja Deputi DKK pada periode Januari s.d. September 2020 dapat diperbandingkan dengan capaian kinerja Deputi DKK tahun 2019, kecuali pada Indikator Kinerja 4, yaitu Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan.

Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020

Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja	
	2019	Jan-Sep 2020
Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	95,72%	88,89%
Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100,00%	100,00%
Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	93,55%	88,42%
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	89,74%	93,63%
Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	**94,75%**	**92,74%**

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja sasaran "Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas" mengalami penurunan sebesar 2,01%. Penurunan tersebut disebabkan oleh menurunnya capaian kinerja atas Indikator Kinerja 1 "Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet" dan Indikator Kinerja 3 "Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah". Sedangkan pada Indikator Kinerja 2 "Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet" memperoleh capaian yang sama yaitu sebesar 100% dan pada Indikator Kinerja 5 "Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan" mengalami peningkatan.

Meskipun tidak bisa mencapai target pada Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, yaitu sebesar 100%, capaian kinerja Deputi DKK sudah mencapai ≥90%. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran program Deputi DKK akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan Indikator Kinerja Deputi DKK.

3.1.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020 akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator kinerja pada sasaran program "Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas".

INDIKATOR KINERJA 1	PERSENTASE KEPUASAN SEKRETARIS KABINET TERHADAP PENGELOLAAN SIDANG KABINET

Pada periode Januari s.d. September 2020, Deputi DKK telah mengelola sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak 148 kali persidangan kabinet seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.4. Jumlah Persidangan Kabinet Periode Januari s.d. September 2020

Jenis Persidangan	Jan-Sep 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	5	2	7
Rapat Terbatas	38	58	96
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	26	19	45
	69	**79**	**148**

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Dari tabel di atas, terlihat bahwa Deputi DKK telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 148 kali persidangan kabinet. Jika dibandingkan dengan target penyelenggaraan persidangan kabinet sebanyak 50 kali persidangan kabinet, capaian Deputi DKK dalam penyelenggaraan persidangan kabinet adalah sebesar **296%** pada periode Januari s.d. September 2020.

Pada periode Januari s.d. September 2020, penyelenggaraan persidangan kabinet secara virtual melalui *video conference* lebih banyak jika dibandingkan dengan penyelenggaraan persidangan kabinet secara tatap muka. Hal ini dilakukan sejak terjadinya pandemi *Corona Virus Desease* 2019 (Covid-19).

Adanya pandemi Covid-19 di Indonesia, membuat Deputi DKK melakukan inovasi atau terobosan dalam hal penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*. Langkah tersebut dilakukan untuk mendukung kebijakan pemerintah terkait pengendalian penyebaran Covid-19 melalui penerapan *physical distancing* dalam penyelenggaraan kegiatan persidangan kabinet. Dengan demikian, pelaksanaan forum pengambilan kebijakan dan pemberian layanan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden tetap berjalan dengan baik dan lancar. Dalam rangka mewujudkan kelancaran persiapan dan efektivitas penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*, maka dibuat Panduan *Video Conference* melalui Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden melalui *Video Conference*.

Namun, seiring dengan arahan Presiden Republik Indonesia untuk aman Covid-19 dan produktif atau yang disebut dengan adaptasi *new normal*, Deputi DKK menyelenggarakan Sidang Kabinet Paripurna (SKP) secara tatap muka pertama kali pada tanggal 18 Juni 2020 dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat. Pelaksanaan SKP tersebut menjadi pedoman bagi pelaksanaan rapat-rapat Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, jumlah penyelenggaraan persidangan kabinet mengalami peningkatan sebanyak 55 kali persidangan kabinet. Jumlah persidangan kabinet yang melebihi target kinerja dan dari tahun sebelumnya disebabkan oleh tingginya jumlah persidangan kabinet yang membahas terkait pelayanan publik selama pandemi Covid-19 pada berbagai sektor di Indonesia dan upaya pemerintah dalam pemulihan ekonomi nasional.

Persidangan kabinet sebagai forum koordinasi dan pengambilan kebijakan tertinggi yang dipimpin langsung oleh Presiden, menghasilkan berbagai keputusan yang penting, strategis, dan berskala nasional yang perlu untuk diketahui oleh masyarakat luas. Dengan demikian, Deputi DKK memiliki peran strategis dalam melaksanakan tugas pengelolaan persidangan kabinet dari hulu ke hilir, yaitu mulai dari perencanaan, penyiapan bahan, perlengkapan dan jamuan, pelaksanaan, perekaman, penyusunan transkripsi, risalah, Arahan Presiden, dan pendistribusian dokumen hasil persidangan kabinet kepada para pemangku kepentingan. Seluruh tugas tersebut telah dijalani dengan baik dan maksimal oleh Deputi DKK yang tercermin dari pencapaian kinerja di Tahun 2020.

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan, Deputi DKK memerlukan adanya saran dan masukan serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan. Pada perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, kinerja Deputi DKK dalam pengelolaan persidangan 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. Pada periode Januari s.d. September 2020, survei dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali, yaitu pada Bulan Juni 2020 dengan responden Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet berjumlah sebanyak 10 orang.

Kuesioner disampaikan dengan surat pengantar Deputi DKK kepada responden, baik secara langsung maupun melalui *e-mail*. Inti surat pengantar Deputi DKK, yaitu:

a. Deputi DKK melaksanakan Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet.
b. Maksud penyelenggaraan survei adalah dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet. Sedangkan tujuan survei adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan persidangan kabinet.
c. Pernyataan dibuat sederhana, sehingga tidak mengganggu waktu responden.
d. Jawaban dan pendapat responden membantu menyempurnakan kualitas pengelolaan persidangan kabinet di masa yang akan datang.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet pada periode Januari s.d. September 2020 yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet periode Januari s.d. September 2020 sudah mengimplementasikan unsur-unsur survei kepuasan masyarakat yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kuesioner survei berisi 9 (sembilan) aspek pernyataan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban, yaitu tidak puas, kurang puas, puas, dan sangat puas sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.5. Pernyataan Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet Tahun 2020

No.	Aspek/Pernyataan
1.	Bahan paparan sidang kabinet mudah diperoleh
2.	Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan baik
3.	Risalah sidang kabinet diterima dengan cepat
4.	Risalah sidang kabinet dibaca dengan jelas
5.	Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti
6.	Kompetensi/kemampuan penyelenggara sidang kabinet
7.	Perilaku, kesopanan, dan keramahan penyelenggara sidang kabinet
8.	Kemudahan dalam pengaduan pelayanan sidang kabinet
9.	Sarana dan prasarana sidang kabinet berfungsi dengan baik

Hasil survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet periode Januari s.d. September 2020 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.6. Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet Periode Januari s.d. September 2020

NO.	Aspek/Pernyataan	Hasil Survei (%)
1.	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh	82,50
2.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Diterima dengan Baik	95,00
3.	Risalah Sidang Kabinet Diterima dengan Cepat	87,50
4.	Risalah Sidang Kabinet Dibaca dengan Jelas	92,50
5.	Arahan Presiden dalam Risalah Bermanfaat untuk Ditindaklanjuti	92,50
6.	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet	87,50
7.	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet	87,50
8.	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet	87,50
9.	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik	87,50
Pengelolaan Sidang Kabinet		**88,89**

Pada periode Januari s.d. September 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang Kabinet dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, yaitu pada tanggal 19 s.d. 26 Juni 2020 dengan jumlah responden sebanyak 10 responden. Hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 1 Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020 adalah sebesar 88,89%.

Pada tabel di atas terlihat bahwa persentase tertinggi diperoleh pada aspek informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan baik dengan persentase sebesar 95,00%. Pada periode Januari s.d. September 2020, Deputi DKK meningkatkan kecepatan pelayanan informasi penyelenggaraan persidangan kabinet kepada Sekretaris Kabinet dan para pejabat eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet.

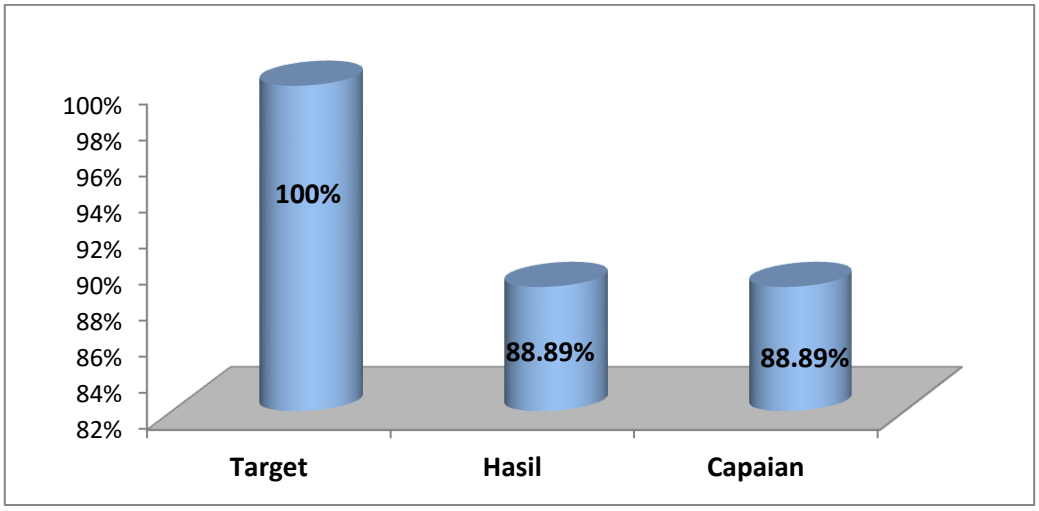
Selain itu, Deputi DKK terus meningkatkan penajaman Arahan Presiden yang termuat di dalam risalah guna memudahkan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menindaklanjuti Arahan Presiden. Ketelitian dan kecermatan dalam penyusunan risalah serta kejelasan isi merupakan hal yang menentukan kepuasan dari Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet pada aspek Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti.

Sedangkan persentase terendah diperoleh pada aspek bahan paparan sidang kabinet yang mudah diperoleh dengan persentase sebesar 82,50%. Hal ini

disebabkan oleh masih kurang puasnya para responden terhadap kecepatan diseminasi bahan paparan para Menteri. Selain itu, diseminasi bahan paparan yang belum secara optimal memanfaatkan teknologi informasi atau teknologi digital juga menjadi penyebab rendahnya capaian kinerja pada aspek bahan paparan sidang kabinet mudah diperoleh.

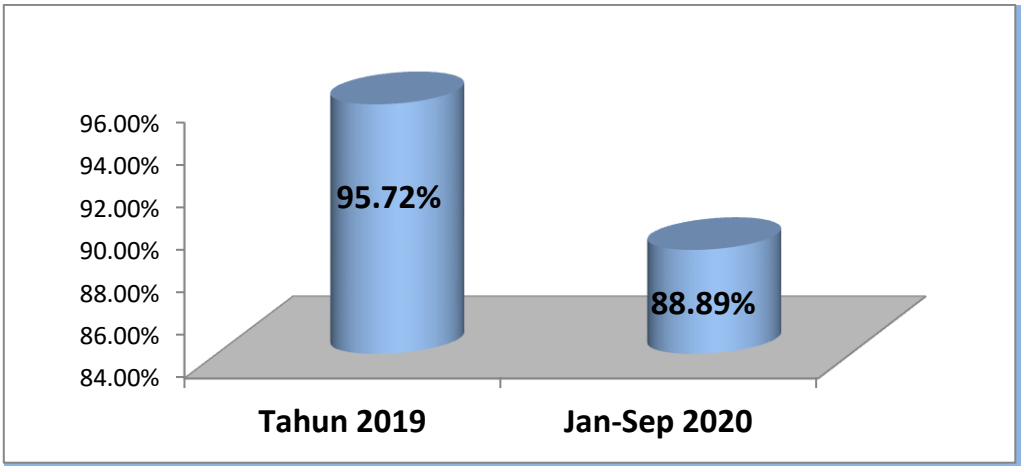
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 88.89% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.2. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 1 pada periode Januari s.d. September 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 1 pada tahun 2019, sehingga dapat dibandingkan capaian kinerjanya sebagai berikut.

Gambar 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja IKU 1 Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian kinerja Deputi DKK pada Indikator Kinerja 1, yaitu Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet, mengalami penurunan sebesar 6,83%.

Beberapa faktor yang menjadi penyebab belum tercapainya target persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet periode Januari s.d. September 2020 atau terjadinya penurunan capaian kinerja apabila dibandingkan dengan tahun 2019, antara lain:

1. Kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian informasi penyelengaraan, bahan paparan serta risalah persidangan kabinet.
2. Dukungan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet yang dinilai masih kurang optimal, terutama terkait jaringan atau koneksi internet pada saat penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*.
3. Adanya perubahan bentuk kuesioner yang sebelumnya berisi 6 jenis pernyataan dengan 5 skala, pada tahun 2020 setelah adanya penyesuaian pembuatan kuesioner survei yang berpedoman pada PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, pernyataan survei menjadi 9 jenis pernyataan dengan 4 skala. Hal ini berdampak pada objektivitas responden yang lebih tinggi dan adanya perbedaan dalam penghitungan hasil survei.

Untuk meningkatkan kinerja Deputi DKK terkait penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, Deputi DKK dalam proses membangun sebuah aplikasi yang akan memudahkan penyampaian informasi penyelenggaraan, bahan paparan, dan risalah persidangan kabinet kepada *stakeholders*. Deputi DKK juga terus meningkatkan pelayanan kepada Sekretaris Kabinet dan pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terkait dukungan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet. Peningkatan pelayanan melalui dukungan sarana dan prasarana dimaksud meliputi peningkatan kestabilan jaringan internet, pemutakhiran peralatan pendukung *video conference*, dan peningkatan kebersihan dan kenyamanan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet bekerja sama dengan Kementerian Sekretariat Negara.

Demi perbaikan kinerja, berikut ini saran dan masukan Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet tahun 2019 yang telah ditindaklanjuti pada periode Januari s.d. September 2020.

Tabel 3.6. Masukan dan Saran Tahun 2019 yang Ditindaklanjuti pada Periode Januari s.d. September 2020

No	Masukan dan Saran	Tindak Lanjut
Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet		
1.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas	Sebagaimana diatur dalam Perseskab Nomor 1 tahun 2018 bahwa pemberitahuan jadwal penyelenggaraan persidangan kabinet oleh Sekretaris Kabinet kepada Menteri/Pejabat peserta persidangan kabinet paling lambat

No	Masukan dan Saran	Tindak Lanjut
	Disampaikan Lebih Awal.	3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan persidangan kabinet, **kecuali terdapat hal mendesak** (Pasal 8). Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.
Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet		
1.	Perlu adanya *tablet*/layar *portable* untuk tiap peserta.	Pada tahun 2020, Kementerian Sekretariat Negara *c.q.* Sekretariat Presiden melakukan renovasi pada Istana Kepresidenan di Jakarta dan Bogor sebagai tindak lanjut terhadap aspek sarana dan prasarana sidang kabinet yang perlu ditingkatkan. Selama ini, dukungan perlengkapan visual yang digunakan untuk pelaksanaan persidangan kabinet yaitu: – Ruang Rapat Terbatas Kantor Presiden (Ruang Besar) terdapat 10 unit TV plasma dan 1 *screen* ukuran 2x3 meter. – Ruang Rapat Terbatas Kantor Presiden (Ruang Kecil) terdapat 1 *screen* ukuran 2x3 meter. – Istana Merdeka terdapat 3 unit TV *plasma mobile*. – Istana Negara menggunakan sewa Videotrone 2x3 meter sebanyak 2 unit. – Istana Bogor menggunakan sewa TV Plasma sebanyak 5 unit.
Penayangan Paparan Materi Sidang Kabinet		
1.	Bahan paparan Menteri/Kepala Lembaga disampaikan juga kepada peserta Eselon I.	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 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** (Pasal 9 ayat 1). Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.
Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden		
1.	Penyusunan risalah dipercepat.	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil sidang kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan sidang kabinet (Pasal 13). Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.
Dan Lain-lain		
1.	Inovasi prosedur persidangan sebaiknya tertulis,	Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas telah didistribusikan kepada

No	Masukan dan Saran	Tindak Lanjut
	sebagai pedoman bagi Sekretariat Kabinet.	seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.
2.	Perlu dipertegas peran pejabat Sekretariat Kabinet/staf.	

INDIKATOR KINERJA 2	PERSENTASE PENYELESAIAN NASKAH KEPRESIDENAN DAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG DISETUJUI OLEH SEKRETARIS KABINET

Dalam melaksanakan penyiapan naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan, Deputi DKK dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dalam pelaksanaan teknis penyusunannya.

Naskah kepresidenan dimaksud meliputi:

a. Surat Presiden RI kepada kepala negara sahabat/pemerintahan negara-negara sahabat atau kepala organisasi internasional.

b. Surat Presiden kepada Ketua DPR RI mengenai permohonan pertimbangan terkait pencalonan Duta Besar untuk negara sahabat dan pencalonan Duta Besar negara sahabat untuk Republik Indonesia.

c. Surat Kepercayaan *(Letter of Credence*) dan surat penarikan kembali *(Letter of Recall)* Duta Besar RI untuk negara sahabat.

d. *Surat Tauliah (Letter of Commission)* konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan RI di luar negeri.

e. Surat Pengakuan *(Exequatur)* bagi konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan negara sahabat di Indonesia.

Dokumen terjemahan meliputi:

a. Artikel, transkripsi kegiatan Presiden, di situs www.setkab.go.id.

b. Pidato Kenegaraan tahunan.

c. Produk hukum yang diinisiasi oleh Pejabat Fungsional Penerjemah dan/atau permintaan resmi Kementerian/Lembaga atau unit kerja lain di Sekretariat Kabinet.

Pelayanan dukungan kerja kabinet juga menyiapkan dokumen verbatim dan laporan pokok-pokok atas pidato, sambutan, dan amanat Presiden RI pada acara resmi yang dihadiri oleh Presiden RI, sebagai referensi bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah serta masyarakat luas. Dokumen verbatim juga menjadi bahan dan rujukan dalam penyiapan naskah surat Sekretaris Kabinet kepada

stakeholder terkait (para Menteri, Kepala Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan para Kepala Daerah) guna menyampaikan arahan Presiden pada acara resmi dimaksud, serta menjadi masukan dalam Sistem Informasi dan Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP).

Indikator Kinerja 2 ini merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur kualitas naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disiapkan oleh Deputi DKK. Naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan telah mendapatkan persetujuan Sekretaris Kabinet berupa:

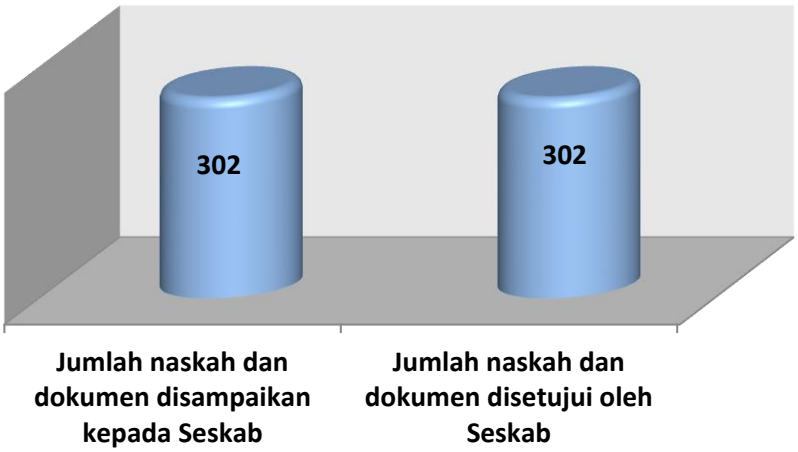
a. Pengajuan memorandum Sekretaris Kabinet kepada Presiden RI.
b. Paraf Sekretaris Kabinet pada naskah Surat Kepresidenan/Kenegaraan yang akan diajukan kepada Presiden RI untuk mohon persetujuan dan tanda tangan Presiden RI.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Naskah Kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet}}{\sum \text{Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang disampaikan kepada Sekretaris Kabinet}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 2 "Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet" periode Januari s.d. September tahun 2020 adalah sebagai berikut.

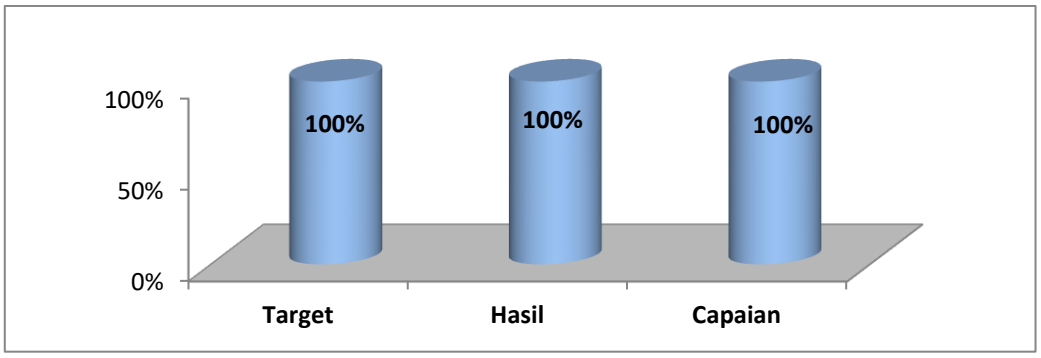
Gambar 3.4. Capaian Indikator Kinerja 2 Deputi DKK periode Jan-Sep 2020



Pada periode Januari s.d. September tahun 2020, Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dapat menyampaikan sejumlah 302 naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan kepada Sekretaris Kabinet. Seluruh naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan tersebut disetujui oleh Sekretaris Kabinet. Sehingga capaian Indikator Kinerja 2 Deputi DKK periode Januari s.d. September tahun 2020 adalah sebesar 100%.

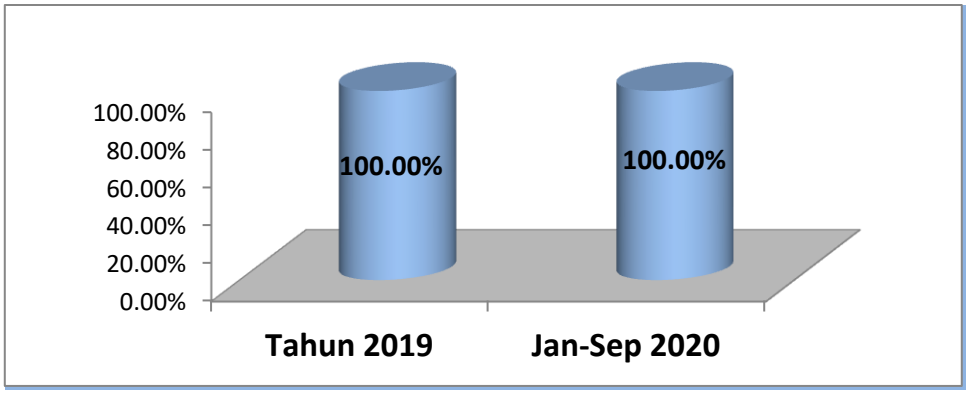
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 2 periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.5. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 DKK Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 2 pada periode Januari s.d. September 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 2 pada tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.6. Perbandingan Capaian Kinerja IKU 2 DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian kinerja Deputi DKK pada Indikator Kinerja 2 yaitu Persentase Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui Sekretaris Kabinet memiliki capaian yang sama sebesar 100%.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 2 periode Januari s.d. September 2020 mencapai target yaitu sebesar 100% dan jika dibandingkan dengan capaian tahun 2019, memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

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.
f. 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 *website* resmi Sekretariat Kabinet www.setkab.go.id.
g. Menyelenggarakan rapat di dalam kantor di luar jam kerja dalam rangka penerjemahan dokumen kenegaraan.
h. Melakukan penerjemahan produk hukum/perundang-undangan.

INDIKATOR KINERJA 3	PERSENTASE KEPUASAN PESERTA DIKLAT FUNGSIONAL PENERJEMAH

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 Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan. Untuk itu, Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK 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, Deputi DKK berupaya terus menerjemahkan peran strategis JFP ke dalam berbagai kegiatan pembinaan JFP yang terutama bertujuan mengelola dan mengembangkan para PFP pada tingkat nasional, baik dari aspek kuantitas maupun kualitas.

Terkait dengan kegiatan penerjemahan lisan, Deputi DKK menugaskan PFP sebagai penerjemah lisan (*interpreter)* pada acara-acara resmi kenegaraan. Selain itu, PFP 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 PFP di bidang penerjemahan, Deputi DKK bertugas untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi PFP. Dalam upaya peningkatan kualitas diklat dimaksud, dilakukan survei kepuasan diklat kepada para peserta pendidikan dan pelatihan PFP yang kinerjanya diukur menggunakan Indikator Kinerja 3 yaitu “Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah”.

Parameter dalam mengukur tingkat kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah terhadap penyelenggaraan diklat yakni:

a. Substansi Materi Pelatihan.
b. Penyelenggara Pelatihan.
c. Fasilitas Pelatihan.

Pengukuran kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah terhadap penyelenggaraan diklat menggunakan formulasi perhitungan hasil survei.

Rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 3 ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

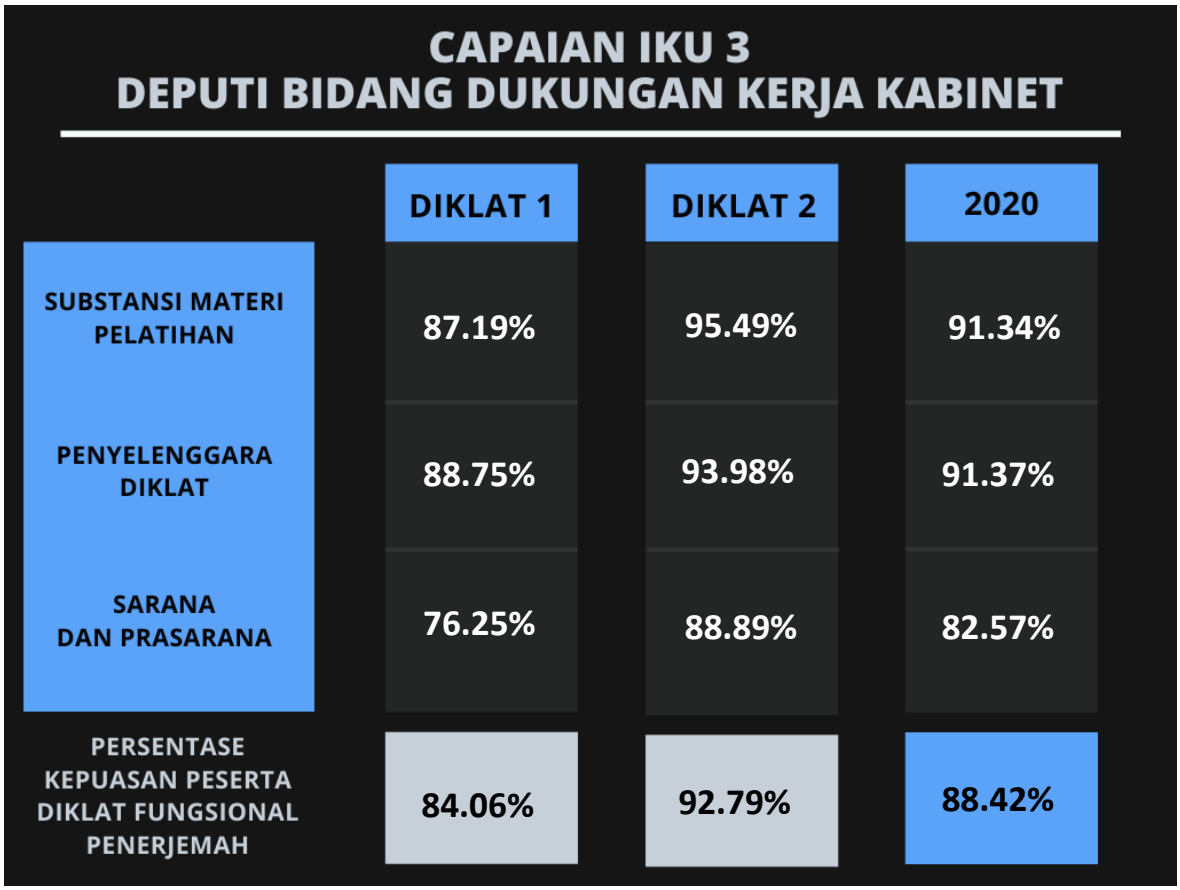
Pada periode Januari s.d. September 2020, Deputi DKK menyelenggarakan diklat kepada pejabat fungsional penerjemah sebanyak 2 (dua) kali melalui *video conference* yaitu:

a. Pendidikan dan pelatihan teknis *grammar for translation* pada tanggal 7 Agustus 2020 yang diikuti oleh 20 peserta.
b. Pendidikan dan pelatihan teknis penerjemahan naskah hukum pemerintahan angkatan IV pada tanggal 26 Agustus 2020 yang diikuti oleh 18 peserta.

Kepada seluruh peserta diklat tersebut, diberikan *link* kuesioner kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah yang berisi 8 (delapan) buah pernyataan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban yaitu sangat baik, baik, kurang baik, dan tidak baik (kuesioner survei kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah terlampir).

Hasil penghitungan Indikator Kinerja 3 “Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah” periode Januari s.d. September 2020 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.7. Capaian Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020

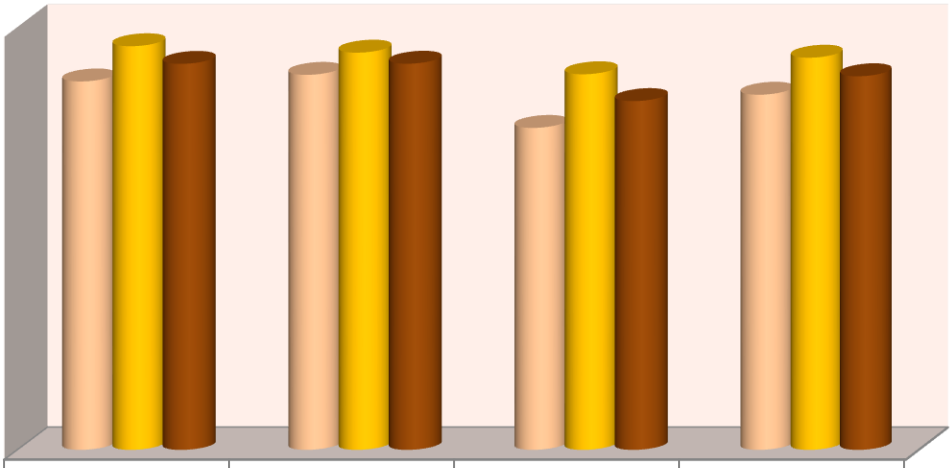


Catatan:

1. Diklat 1 adalah Pendidikan dan pelatihan teknis *grammar for translation* pada tanggal 7 Agustus 2020 yang diikuti oleh 20 peserta.
2. Diklat 2 adalah Pendidikan dan pelatihan teknis penerjemahan naskah hukum pemerintahan angkatan IV pada tanggal 26 Agustus 2020 yang diikuti oleh 18 peserta.

Pada periode Januari s.d. September 2020, hasil persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah terhadap setiap jenis diklat memiliki hasil yang berbeda-beda. Meskipun mengalami fluktuasi peningkatan dan penurunan, hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 3 Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020 yaitu Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah adalah sebesar 88,42% yang dapat digambarkan pada grafik berikut ini.

Gambar 3.8. Grafik Hasil Survei Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020



	Substansi Materi Pelatihan	Penyelenggara Diklat	Sarana dan Prasarana	Rata-rata
Diklat 1	87.19%	88.75%	76.25%	84.06%
Diklat 2	95.49%	93.98%	88.89%	92.79%
2020	91.34%	91.37%	82.57%	88.42%

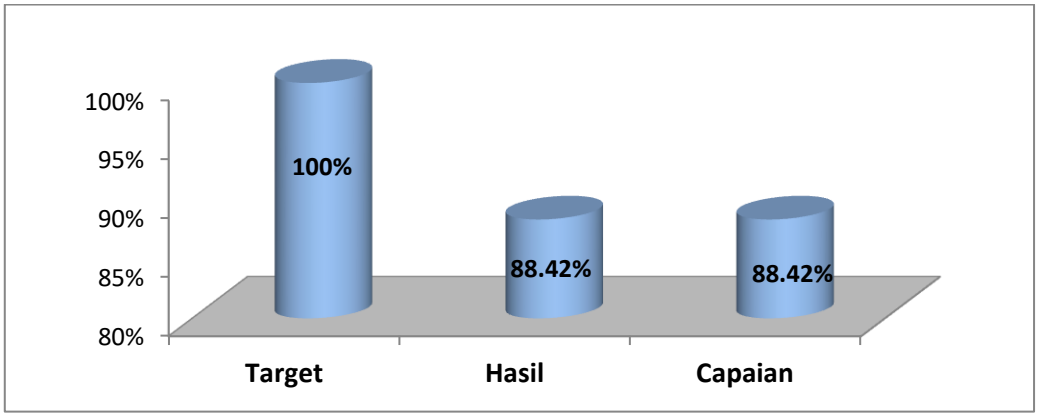
Catatan:

1. Diklat 1 adalah Pendidikan dan pelatihan teknis *grammar for translation* pada tanggal 7 Agustus 2020 yang diikuti oleh 20 peserta.
2. Diklat 2 adalah Pendidikan dan pelatihan teknis penerjemahan naskah hukum pemerintahan angkatan IV pada tanggal 26 Agustus 2020 yang diikuti oleh 18 peserta.

Pada grafik di atas terlihat bahwa hasil survei rata-rata Deputi DKK pada Indikator Kinerja 3 periode Januari s.d. September 2020 adalah sebesar 88,42% yang diperoleh dari hasil survei pada penyelenggaraan Diklat 1 dengan rata-rata sebesar 84,06% dan pada penyelenggaraan Diklat 2 dengan rata-rata sebesar 92,79%. Pada diklat 1, hasil survei tertinggi diperoleh pada aspek penyelenggara diklat sebesar 88,75%, sedangkan pada diklat 2 capaian tertinggi diperoleh pada aspek substansi materi pelatihan sebesar 95,49%. Sedangkan baik pada Diklat 1 maupun Diklat 2, capaian terendah diperoleh pada aspek sarana dan prasarana yaitu masing-masing sebesar 76,25% dan 88,89%. Pada periode Januari s.d. September 2020, pandemi Covid-19 menyebabkan penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah tidak dapat dilakukan secara tatap muka atau menggunakan *video conference*. Sehingga lemahnya koneksi internet peserta maupun penyelenggara menjadi penyebab rendahnya capaian pada aspek sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah.

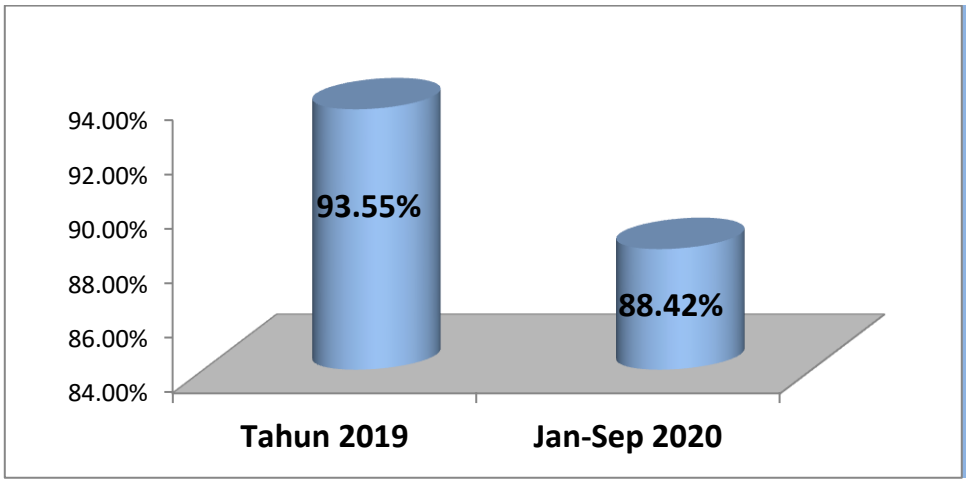
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 3 periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 88.42% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.9. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 3 pada periode Januari s.d. September 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 3 pada tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.10. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian kinerja Deputi DKK pada Indikator Kinerja 3 yaitu Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah, mengalami penurunan sebesar 5,13%.

Hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah periode Januari s.d. September 2020 dan penurunan capaian jika dibandingkan dengan tahun 2019 yaitu pada periode Januari s.d. September 2020, dikarenakan pandemi Covid-19, penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah dilakukan melalui *video conference*. Penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah melalui *video conference* merupakan yang pertama kali dilakukan oleh Deputi DKK, sehingga dalam praktik penyelenggaraannya masih terdapat beberapa kelemahan terutama pada aspek dukungan sarana dan prasarana. Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah seperti

lemahnya koneksi jaringan internet, kebutuhan peserta akan laptop sebagai media *video conference,* serta biaya komunikasi (paket internet) menjadi salah satu penyebab rendahnya tingkat kepuasan responden terhadap penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah melalui *video conference*. Selain itu, para penerjemah sebagai peserta diklat, juga terbiasa dengan penyelenggaraan diklat secara tatap muka, sehingga penyelenggaraan diklat melalui *video conference* dirasakan belum terlalu efektif seperti saat dilaksanakan secara tatap muka dengan interaksi yang tidak terbatas dengan narasumber atau pemateri.

Hal-hal yang dapat dilakukan guna peningkatan kinerja pada Indikator Kinerja 3 yaitu peningkatan dukungan sarana dan prasarana berupa peningkatan kualitas koneksi jaringan internet pihak penyelenggara serta pemateri dan penyediaan biaya komunikasi bagi peserta, peningkatan kualitas substansi materi dengan mengundang pakar sebagai narasumber pada diklat, serta mempersiapkan penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah secara tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat.

Sejak tahun 2016, telah dibentuk Pusat Pembinaan Penerjemah sebagai pengembangan Bidang Penerjemahan, pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan, Deputi DKK. Namun mengingat jangkauan penanganan jabatan fungsional penerjemah yang ada di seluruh Indonesia, maka harus ditingkatkan kewenangannya dari yg semula ditangani Pejabat Eselon 3 (Kepala Bidang) menjadi Pejabat Eselon 2 (Kepala Pusat). Oleh karena itu, sejak Juni 2020 pusat pembinaan penerjemah menjadi unit Eselon II dan dikoordinasikan Deputi Bidang Administrasi.

INDIKATOR KINERJA 5	**PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP LAYANAN KEPROTOKOLAN**

Deputi DKK dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol dalam melaksanakan tugas dan fungsi terkait layanan keprotokolan. Dalam pengukuran kinerja Indikator Kinerja 5 ini, data diperoleh melalui survei kepuasan terhadap para tamu yang melakukan audiensi kepada Sekretaris Kabinet. Indikator Kinerja 5 ini bertujuan untuk mengukur kinerja Deputi DKK 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 4 (empat) buah pernyataan dalam kuesioner survei terkait layanan keprotokolan yang juga disajikan dalam bentuk bahasa inggris sebagai berikut:

1. Kondisi Ruang Tunggu/*Holding Room* (Desain Kamar/*Room Design*, Kebersihan Kamar/*Room Cleanliness*, Luas Kamar/*Room Space*, Penerangan/*Lighting*, AC, Siaran TV/*TV Channel*).
2. Kualitas fasilitas ruang audiensi/rapat/*quality of courtesy call*/*meeting room* (Kualitas WiFi/*WiFi Quality*, Minuman dan Makanan Ringan/*Drinks and Snack*, Ruang Pertemuan/*Meeting Room*).
3. Kualitas Pelayanan/*Service Quality*, Perilaku Protokol/*Protocol Attitude*, Pelayanan Audiensi/Rapat/*Service of Courtesy Call*/*Meeting*, Informasi Waktu Audiensi/Rapat/*Time information of courtesy call*/*meeting*).
4. Kepuasan mengenai pelayanan keprotokolan Sekretariat Kabinet/*Overall*, *your satisfaction about protocol service at the Cabinet Secretariat of the Republic of Indonesia*.

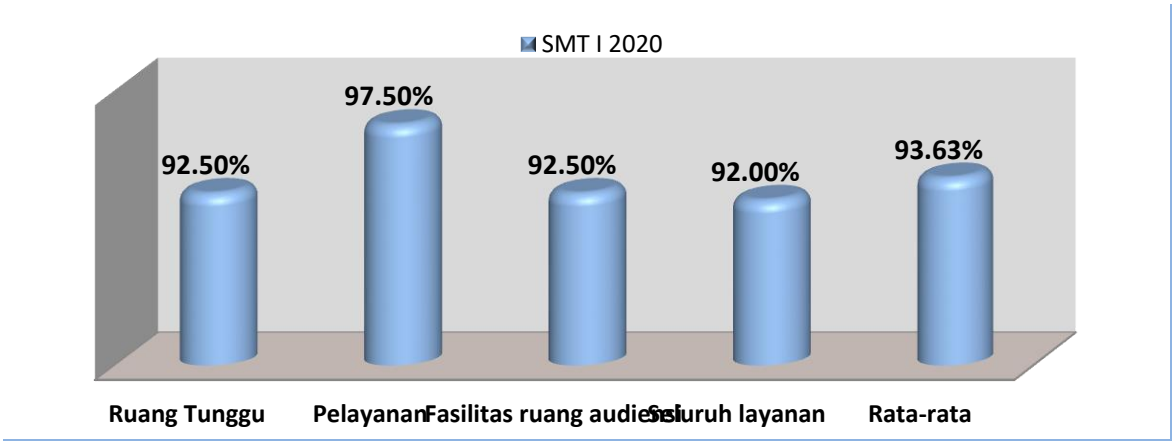
Pengukuran persentase kepuasan layanan keprotokolan menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Responden adalah para tamu yang melakukan *audience* kepada Sekretaris Kabinet yakni pejabat dari Kementerian/Lembaga, Perwakilan Negara Sahabat, Perwakilan Masyarakat, Lembaga Non Pemerintah, dan lain-lain. Jawaban kuesioner akan dihimpun dan diakumulasi setiap 6 (enam) bulan, yaitu pada bulan Juni dan Desember.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Pada periode Januari s.d. September 2020, Deputi DKK melakukan survei terhadap layanan keprotokolan yang hasilnya dihimpun pada bulan Juni 2020. Pada Juni 2020, terkumpul hasil survei dari 10 responden dengan capaian sebagai berikut.

Gambar 3.11. Grafik Hasil Survei Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020

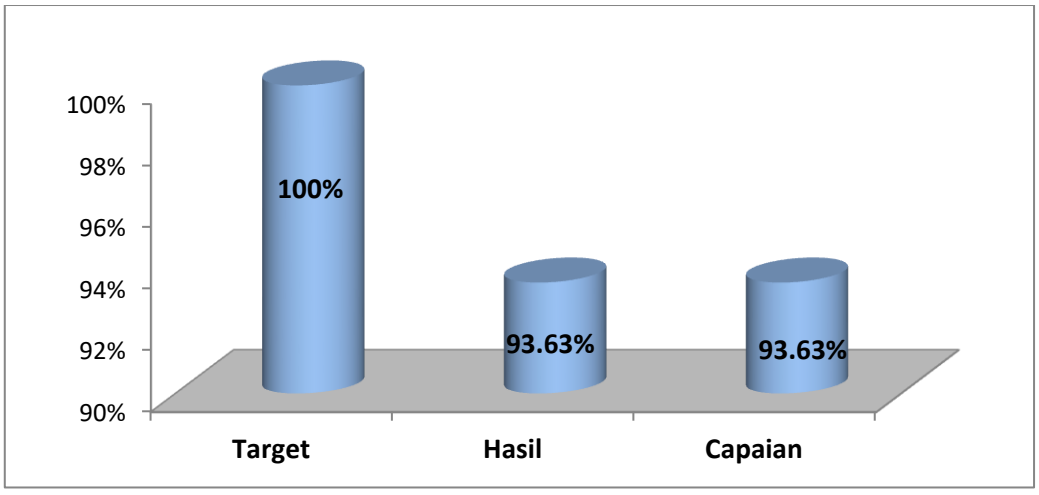


Pada gambar di atas terlihat bahwa Indikator Kinerja 5 Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020 yaitu persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan memperoleh hasil rata-rata sebesar 93,63%. Capaian terbesar adalah pada aspek pelayanan keprotokolan sebesar 97,50%. Kualitas pelayanan seperti keramahan dan kesopanan dari protokol Sekretaris kabinet serta kedisiplinan waktu dalam hal pelayanan audiensi menjadi penyebab tingginya hasil survei terhadap aspek pelayanan. Kualitas fasilitas ruang audiensi dan ruang tunggu yang baik seperti kualitas WiFi atau koneksi internet yang baik, Minuman dan Makanan Ringan yang tersedia dengan baik, serta kenyamanan dan kebersihan pada ruang audiensi dan ruang tunggu menjadikan capaian fasilitas ruang audiensi dan ruang tunggu memperoleh tingkat kepuasan sebesar 92,50%.

Dalam rangka pandemi Covid-19, layanan keprotokolan Sekretariat Kabinet mengadopsi protokol kesehatan yang ketat, salah satunya dengan mewajibkan para tamu untuk menunjukkan surat *rapid test* (non reaktif) dan/atau Swab Antigen/PCR (negatif) sebelum memasuki wilayah Sekretariat Kabinet. Selain itu, juga akan dilakukan pengecekan suhu tubuh dan mewajibkan para tamu untuk mengenakan masker dan mencuci tangan. Pada ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretariat Kabinet disediakan *tissue* basah dan *hand sanitizer*.

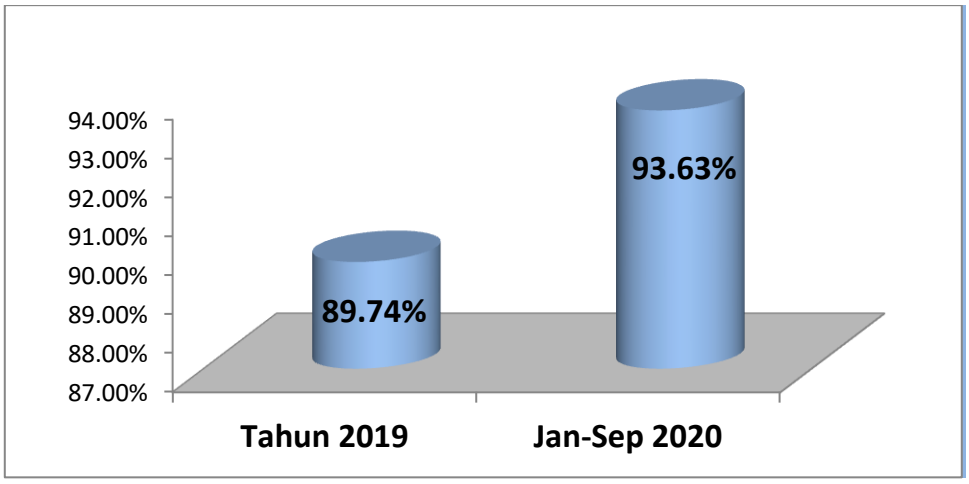
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 5 periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 93.63% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.12. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 5 pada periode Januari s.d. September 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 5 pada tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.13. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian kinerja Deputi DKK pada Indikator Kinerja 5 yaitu Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan, mengalami peningkatan sebesar 3,89%. Peningkatan tersebut didukung oleh semakin meningkatnya kualitas ruang tunggu seperti kepuasan terhadap desain ruang tunggu yang menarik dilengkapi dengan lukisan indah disepanjang dinding ruangan, kebersihan dan kenyaman ruang tunggu, kelengkapan sarana ruang tunggu yang terdiri dari televisi, koran dan majalah serta penerangan yang baik. Selain itu peningkatan capaian kinerja pada tahun 2020 juga diperoleh dari peningkatan kualitas ruang audiensi seperti koneksi internet yang baik, makanan dan minuman ringan yang selalu tersedia dengan baik serta kenyamanan dan kebersihan pada ruang audiensi. Peningkatan tersebut juga diperoleh dari peningkatan pada kualitas pelayanan protokol, seperti keramahan, kesopanan serta kemudahan yang diperoleh dalam pelayanan audiensi maupun informasi waktu audiensi.

Meskipun memiliki capaian yang lebih tinggi dari capaian kinerja tahun 2019, persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan belum memenuhi target 100%. Hal ini disebabkan masih belum optimalnya layanan keprotokolan Sekretariat Kabinet seperti belum optimalnya kenyamanan dan kebersihan pada ruang tunggu maupun ruang audiensi dan belum optimalnya keramahan serta kesopanan dari protokol Sekretariat Kabinet.

Dalam rangka optimalisasi capaian kinerja pada layanan keprotokolan, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan fasilitas ruang tunggu dan ruang audiensi dengan meletakkan lukisan/vas bunga/tanaman yang memperindah ruangan, meningkatkan kebersihan dan kenyamanan dengan penerangan yang baik serta sarana dan prasarana yang lengkap dan dapat berfungsi dengan baik.

2. Mengoptimalkan kualitas pelayanan keprotokolan seperti menerapkan budaya 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) serta keakuratan dalam informasi waktu audiensi.

3.2. Periode Oktober s.d. Desember 2020

3.2.1. Capaian Kinerja

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

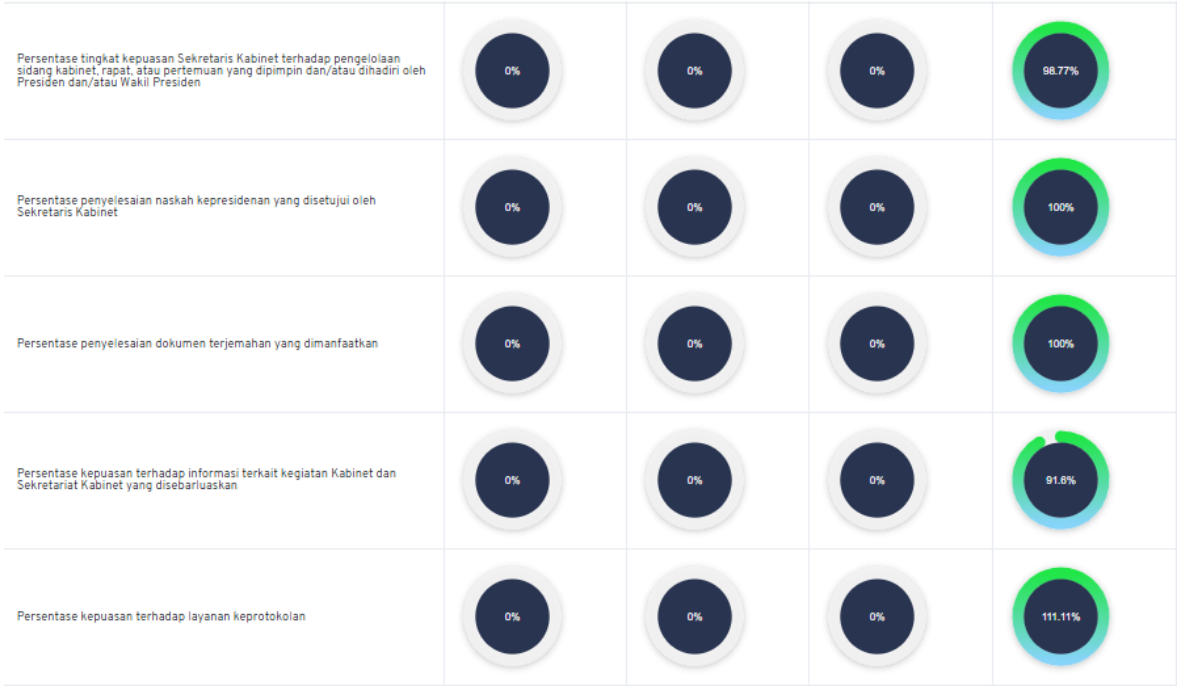
Tabel 3.7. Target, Realisasi, dan Capaian Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	90,00%	88,89%	98,77%
Persentase penyelesaian naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dimanfaatkan	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	90,00%	82,44%	91,60%
Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	90,00%	96,13%	106,81%
			99,44%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Deputi DKK pada sasaran “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” pada periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar **99.44%**.

Pencapaian kinerja Deputi DKK juga dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut.

Gambar 3.14. *Dashboard* Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020 (sikt2.intranet)



Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Indikator Kinerja Deputi DKK yang memiliki indikator kinerja yang sama dengan tahun 2019 dan periode Januari s.d. September 2020 yaitu Indikator Kinerja 5 “Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan”. Oleh sebab itu, hanya capaian Indikator Kinerja 5 Deputi DKK pada periode Oktober s.d. Desember 2020 yang dapat diperbandingkan dengan capaian kinerja Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020 dan tahun 2019. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran program Deputi DKK akan diuraikan lebih lanjut pada subbab 3.2.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.

3.2.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator pada sasaran program “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas”.

INDIKATOR KINERJA 1	PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN SEKRETARIS KABINET TERHADAP PENGELOLAAN SIDANG KABINET, RAPAT, ATAU PERTEMUAN YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI OLEH PRESIDEN DAN/ATAU WAKIL PRESIDEN

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Deputi DKK telah mengelola sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak 38 kali persidangan kabinet seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.8. Jumlah Persidangan Kabinet Periode Oktober s.d. Desember 2020

Jenis Persidangan	Okt-Des 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	2	1	3
Rapat Terbatas	8	10	18
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	15	2	17
	25	**13**	**38**

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Sedangkan pada **tahun 2020**, total pengelolaan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak **186 kali persidangan kabinet** seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.9. Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2020

Jenis Persidangan	Jan-Sep 2020		Okt-Des 2020		Tahun 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	Tatap Muka	VidCon	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	5	2	2	1	7	3	10
Rapat Terbatas	38	58	8	10	46	68	114
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	26	19	15	2	41	21	62
	69	**79**	**25**	**13**	**94**	**92**	**186**

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Dari tabel di atas, ditunjukkan bahwa Deputi DKK telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 186 kali persidangan kabinet. Jika dibandingkan dengan target penyelenggaraan persidangan kabinet tahun 2020 sebanyak 50 kali persidangan kabinet, maka **capaian Deputi DKK tahun 2020 dalam penyelenggaraan persidangan kabinet adalah sebesar 372%**.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, jumlah penyelenggaraan persidangan kabinet mengalami peningkatan sebanyak 93 kali persidangan kabinet. Jumlah persidangan kabinet yang melebihi target kinerja dan peningkatan dari tahun sebelumnya disebabkan oleh tingginya jumlah persidangan kabinet yang membahas mengenai pandemi Covid-19 pada berbagai sektor di Indonesia dan upaya pemerintah dalam pemulihan ekonomi nasional.

Pada Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, kinerja Deputi DKK dalam pengelolaan persidangan 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. Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali, yaitu pada bulan Desember 2020 dengan responden Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet berjumlah sebanyak 11 orang.

Kuesioner disampaikan dengan surat pengantar Deputi DKK kepada responden baik secara langsung maupun melalui *e-mail*. Inti surat pengantar Deputi DKK, yaitu:

a. Deputi DKK melaksanakan Survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
b. Maksud penyelenggaraan survei, yakni dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, sedangkan tujuan survei adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan persidangan kabinet.
c. Pernyataan dibuat sederhana, agar tidak mengganggu waktu responden.
d. Jawaban dan pendapat responden membantu menyempurnakan kualitas pengelolaan persidangan kabinet di masa yang akan datang.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan persidangan kabinet pada periode Oktober s.d. Desember 2020 yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Kuesioner Survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden periode Oktober s.d. Desember 2020 sama dengan survei pada periode Januari s.d. September 2020 yang telah dijelaskan pada subbab 3.1. Periode Januari s.d. September 2020.

Hasil Survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.10. Hasil Survei Indikator Kinerja 1 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020

NO.	Aspek/Pernyataan	Hasil Survei (%)
1.	Bahan paparan sidang kabinet mudah diperoleh	90,91
2.	Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan baik	95,45
3.	Risalah sidang kabinet diterima dengan cepat	86,36
4.	Risalah sidang kabinet dibaca dengan jelas	90,91
5.	Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti	90,91
6.	Kompetensi/kemampuan penyelenggara sidang kabinet	86,36
7.	Perilaku, kesopanan, dan keramahan penyelenggara sidang kabinet	86,36
8.	Kemudahan dalam pengaduan pelayanan sidang kabinet	86,36
9.	Sarana dan prasarana sidang kabinet berfungsi dengan baik	86,36
Pengelolaan Sidang Kabinet		**88,89**

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, yaitu pada tanggal 1 Desember s.d. 30 Desember 2020 dengan jumlah responden sebanyak 11 responden. Hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 1 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember tahun 2020 adalah sebesar 88,89 persen.

Pada tabel di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh pada aspek informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan baik

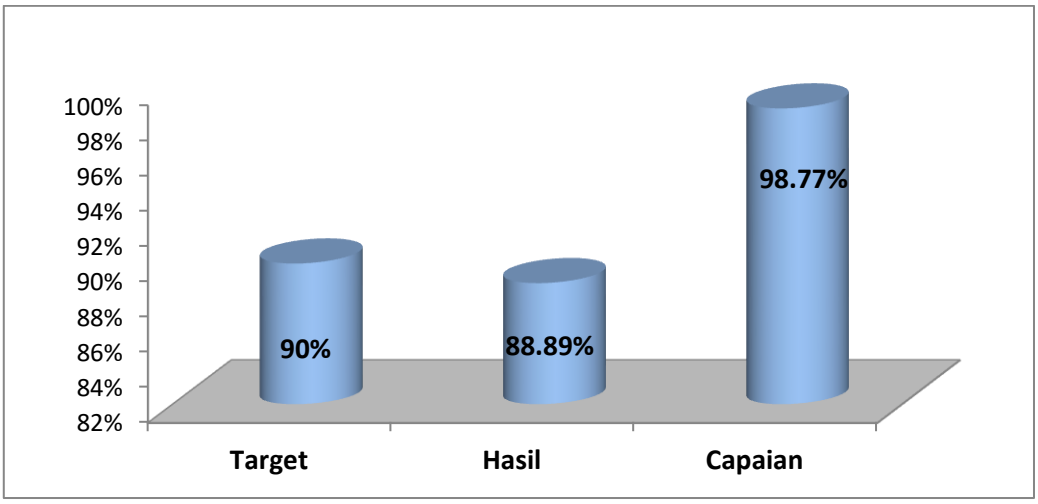
dengan persentase sebesar 95,45%. Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Deputi DKK meningkatkan kecepatan pelayanan informasi penyelenggaraan persidangan kabinet kepada Sekretaris Kabinet dan para pejabat eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Selain itu, Deputi DKK terus meningkatkan penajaman risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden guna memudahkan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menindaklanjuti Arahan Presiden. Ketelitian dan kecermatan dalam penyusunan risalah serta kejelasan isi merupakan hal yang menentukan kepuasan dari Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet pada aspek Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti.

Sedangkan persentase terendah diperoleh pada 5 (lima) aspek, yaitu aspek risalah sidang kabinet diterima dengan cepat, kompetensi/kemampuan penyelenggara sidang kabinet, perilaku, kesopanan, dan keramahan penyelenggara sidang kabinet, kemudahan dalam pengaduan pelayanan sidang kabinet, dan sarana dan prasarana sidang kabinet berfungsi dengan baik dengan persentase masing-masing sebesar 86,36%. Meskipun kelima aspek tersebut memperoleh hasil survei lebih rendah dibandingkan aspek lainnya, hasil survei dimaksud sudah masuk ke dalam predikat “sangat memuaskan” berdasarkan interval opsi penilaian Sekretariat Kabinet.

Apabila dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 98,77% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.15. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja Persentase Tingkat Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden merupakan indikator kinerja yang pertama kali dilaksanakan pada periode Renstra Deputi DKK Tahun 2020-2024, sehingga tidak dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Adapun hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase Tingkat Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden periode Oktober s.d. Desember 2020 antara lain:

1. Kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian informasi penyelengaraan, bahan paparan, dan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet, seperti belum optimalmnya sarana penyelenggaraan persidangan kabinet dengan menggunakan *video conference* (jaringan atau koneksi internet dan ketersediaan laptop) maupun perlengkapan pendukung persidangan kabinet lainnya.

Untuk meningkatkan kinerja Deputi DKK terkait penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, seperti yang telah dijelaskan pada capaian kinerja Indikator Kinerja 1 Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020, Deputi DKK dalam proses membangun sebuah aplikasi yang akan memudahkan penyampaian informasi penyelenggaraan, bahan paparan dan risalah persidangan kabinet kepada *stakeholders*. Deputi DKK juga terus meningkatkan pelayanan kepada Sekretaris Kabinet dan pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terkait dukungan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet. Peningkatan pelayanan terkait dukungan sarana dan prasarana dimaksud mencakup peningkatan kestabilan jaringan internet, pemutakhiran peralatan pendukung *video conference*, dan peningkatan kebersihan dan kenyamanan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet bekerja sama dengan Kementerian Sekretariat Negara.

INDIKATOR KINERJA 2	PERSENTASE PENYELESAIAN NASKAH KEPRESIDENAN YANG DISETUJUI SEKRETARIS KABINET

Dalam melaksanakan penyiapan naskah kepresidenan, Deputi DKK dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam pelaksanaan teknis penyusunannya.

Naskah kepresidenan dimaksud meliputi:

a. Surat Presiden RI kepada kepala negara sahabat/pemerintahan negara-negara sahabat atau kepala organisasi internasional.
b. Surat Presiden kepada Ketua DPR RI mengenai permohonan pertimbangan terkait pencalonan Duta Besar untuk negara sahabat dan pencalonan Duta Besar negara sahabat untuk Republik Indonesia.
c. Surat Kepercayaan *(Letter of Credence*) dan surat penarikan kembali *(Letter of Recall)* Duta Besar RI untuk negara sahabat.

d. *Surat Tauliah (Letter of Commission)* konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan RI di luar negeri.

e. Surat Pengakuan *(Exequatur)* bagi konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan negara sahabat di Indonesia.

Pelayanan dukungan kerja kabinet juga menyiapkan dokumen verbatim dan laporan pokok-pokok atas pidato, sambutan, dan amanat Presiden RI pada acara resmi yang dihadiri oleh Presiden RI, sebagai referensi bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah serta masyarakat luas. Dokumen verbatim juga menjadi bahan dan rujukan dalam penyiapan naskah surat Sekretaris Kabinet kepada *stakeholder* terkait (para Menteri, Kepala Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan para Kepala Daerah) guna menyampaikan arahan Presiden pada acara resmi dimaksud, serta menjadi masukan dalam Sistem Informasi dan Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP).

Indikator Kinerja 2 ini merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur kualitas naskah kepresidenan yang disiapkan oleh Deputi DKK. Naskah kepresidenan telah mendapatkan persetujuan Sekretaris Kabinet berupa:

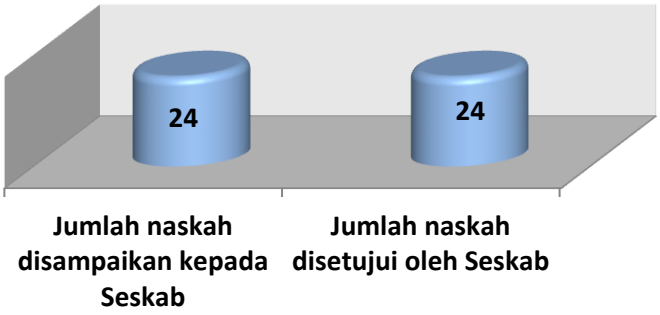
a. Pengajuan memorandum Sekretaris Kabinet kepada Presiden RI.
b. Paraf Sekretaris Kabinet pada naskah Surat Kepresidenan/Kenegaraan yang akan diajukan kepada Presiden RI untuk mohon persetujuan dan tanda tangan Presiden RI.

Rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 2 ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Naskah Kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet}}{\sum \text{Naskah Kepresidenan yang disampaikan kepada Sekretaris Kabinet}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 2 “Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet” periode Oktober s.d. Desember tahun 2020 adalah sebagai berikut.

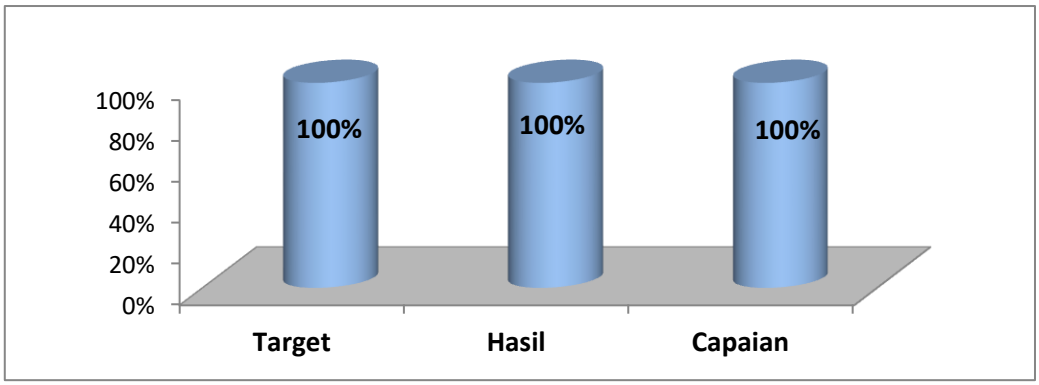
Gambar 3.16. Capaian Indikator Kinerja 2 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020



Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dapat menyampaikan sejumlah 24 naskah kepresidenan kepada Sekretaris Kabinet. Seluruh naskah kepresidenan tersebut disetujui oleh Sekretaris Kabinet. Sehingga capaian Indikator Kinerja 2 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 2 periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.17. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 2 “Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet” merupakan indikator kinerja yang pertama kali dilaksanakan pada periode Renstra Deputi DKK Tahun 2020-2024, sehingga tidak dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Meskipun capaian kinerja Indikator Kinerja 2 periode Oktober s.d. Desember 2020 mencapai target yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna peningkatan kinerja sebagai berikut:

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.

INDIKATOR KINERJA 3	PERSENTASE PENYELESAIAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG DIMANFAATKAN

Dalam melaksanakan penyiapan dokumen terjemahan, Deputi DKK dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam pelaksanan teknis penyusunannya.

Dokumen terjemahan meliputi:

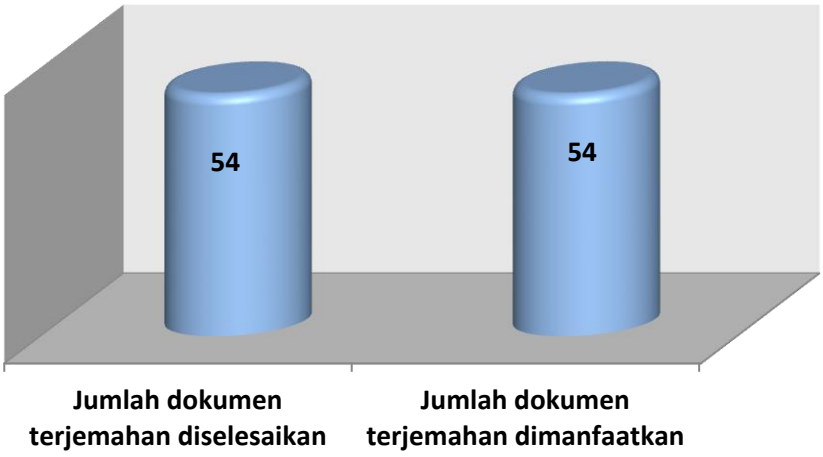
a. Artikel, transkripsi kegiatan Presiden, di situs *website* setkab.go.id.
b. Pidato Kenegaraan Tahunan.
c. Produk hukum yang diinisiasi oleh Pejabat Fungsional Penerjemah dan/atau permintaan resmi Kementerian/Lembaga atau unit kerja lain di Sekretariat Kabinet.

Indikator Kinerja 3 ini merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur kualitas dokumen terjemahan yang disiapkan oleh Deputi DKK. Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen terjemahan yang Dimanfaatkan}}{\sum \text{Dokumen Terjemahan yang diselesaikan}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 3 “Persentase Penyelesaian Dokumen Terjemahan yang Dimanfaatkan” periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebagai berikut.

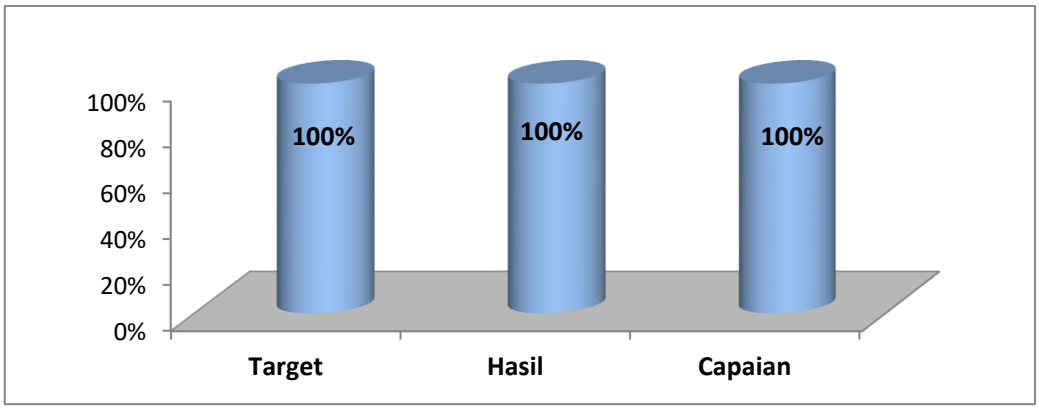
Gambar 3.18. Capaian *Output* Indikator Kinerja 3 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020



Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan dapat menyelesaikan sejumlah 54 dokumen terjemahan. Seluruh dokumen terjemahan tersebut dimanfaatkan. Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 3 periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.19. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 3 “Persentase Penyelesaian Dokumen Terjemahan yang Dimanfaatkan” merupakan indikator kinerja yang pertama kali dilaksanakan pada periode Renstra Deputi DKK Tahun 2020-2024, sehingga tidak dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Meskipun capaian kinerja Indikator Kinerja 3 periode Oktober s.d. Desember 2020 mencapai target yaitu sebesar 100% masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna peningkatan kinerja sebagai berikut:

a. Melakukan kompilasi Janji dan Arahan Presiden pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan yang akan diinput ke dalam SITAP.
b. 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 *website* resmi Sekretariat Kabinet www.setkab.go.id.
c. Menyelenggarakan rapat di dalam kantor di luar jam kerja dalam rangka penerjemahan dokumen kenegaraan.
d. Melakukan penerjemahan produk hukum/perundang-undangan.

INDIKATOR KINERJA 4	PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP INFORMASI TERKAIT KEGIATAN KABINET DAN SEKRETARIAT KABINET YANG DISEBARLUASKAN

Deputi DKK menyelenggarakan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet sebagai upaya melaksanakan komunikasi kerja presiden, Menteri, dan kepala lembaga sebagai anggota kabinet serta pengelolaan informasi kegiatan kabinet dan kebijakan pemerintah.

Proses pengelolaan informasi untuk disebarluaskan dilaksanakan dengan melakukan pengolahan hasil pengumpulan informasi berkaitan dengan kinerja kabinet dan kebijakan pemerintah dalam bentuk narasi/konten yang menarik. Informasi yang dihasilkan dapat berupa berita, transkripsi, video, dan foto, serta konten kreatif, seperti infografis dan videografis. Konten tersebut kemudian disebarluaskan melalui kanal-kanal media yang dikelola oleh Sekretariat Kabinet seperti *website* dan media sosial Sekretariat Kabinet.

Tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet didapatkan dari survei kepada kalangan wartawan, kementerian/lembaga (K/L), maupun masyarakat umum sebagai *stakeholder* kehumasan Sekretariat Kabinet. Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dilaksanakan pada bulan Desember 2020, dengan responden yang dibagi ke dalam 7 (tujuh) klaster, yaitu wartawan Istana Kepresidenan, K/L, pengunjung *website* www.setkab.go.id dan 4 (empat) kanal media sosial (twitter, facebook, instagram, dan youtube) Sekretariat Kabinet. Hal ini dilakukan agar hasil survei lebih representatif dan riil serta dapat menjaring dan memetakan lebih banyak masukan dari beragam *stakeholder*. Selain itu, Deputi DKK juga melakukan jajak pendapat atau *polling* pada media sosial instagram Sekretariat Kabinet. Pemilihan instagram dilakukan karena kanal ini memiliki fitur *polling* yang menarik. Selain itu, pengguna instagram juga didominasi oleh kaum milenial, sejalan dengan *branding website* yaitu milenial berwibawa. Melalui jajak pendapat di kanal ini dapat dijaring banyak masukan dari para kaum milenial tersebut.

Adapun jumlah responden survei tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet adalah sebanyak 2.302 responden. Survei dilakukan dengan cara mengisi kuisioner pada tautan yang dibagikan serta melalui *polling* instagram yang berisi pertanyaan dengan kategori, antara lain :

1. Performa (tidak untuk metode *polling*).
2. Manfaat.
3. Penyajian informasi.
4. Kecepatan penyampaian.
5. Keakuratan Informasi.

6. Variasi Konten.

Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan pada periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.11. Hasil Survei Indikator Kinerja 4 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020

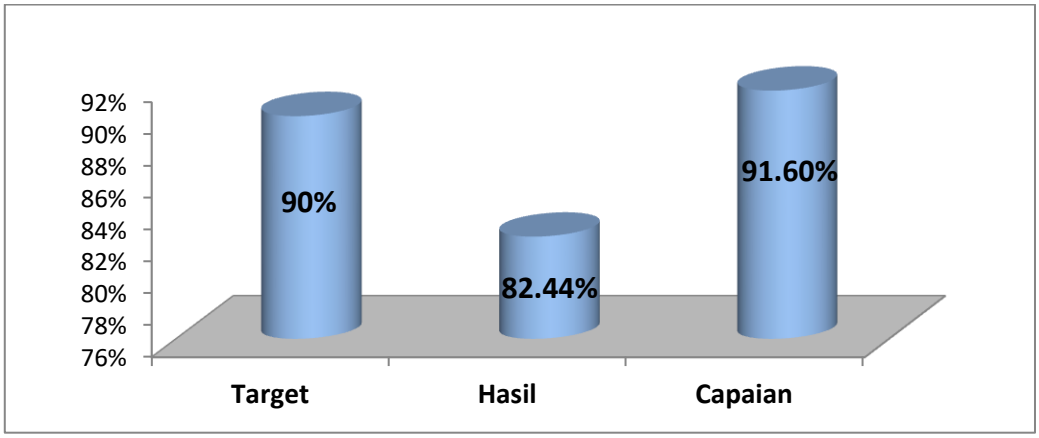
Kategori	Hasil Survei (%)								
	Wartawan Istana Kepresidenan	K/L	*Website*	Twitter	Youtube	FB	IG	IG *Polling*	Rerata
Performa	84.62	90.80	92.24	85.63	97.50	90.76	84.33	N/A	**89.41**
Manfaat	81.73	85.34	89.29	85.16	100.00	90.34	82.73	91.29	**88.41**
Penyajian Informasi	73.56	82.18	84.44	76.56	96.88	82.14	78.61	80.83	**82.21**
Kecepatan Penyampaian	65.38	78.74	74.49	71.09	87.50	78.36	73.45	78.70	**75.95**
Keakuratan Informasi	78.85	81.61	84.69	80.47	96.88	82.14	80.93	88.43	**84.19**
Variasi Konten	64.90	74.43	75.26	70.31	87.50	75.63	72.16	74.76	**74.50**
Rerata	74.84	82.18	83.40	78.20	94.38	83.23	78.70	82.80	**82.44**

Catatan:
N/A adalah *Not Available* atau tidak adanya *polling* mengenai performa pada instagram

Pada tabel di atas dapat terlihat bahwa persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan memperoleh hasil rata-rata sebesar **82.44%**. Hasil survei tertinggi diperoleh pada kategori Performa dengan persentase sebesar 89,41%. Deputi DKK terus berupaya meningkatkan performa dari *website* maupun kanal media sosial Sekretariat Kabinet. Selain itu, Deputi DKK menyajikan konten yang memberikan manfaat dan akurat kepada masyarakat luas, sehingga hasil survei terkait manfaat, keakuratan dan penyajian informasi pada *website* dan kanal media sosial memperoleh persentase cukup tinggi, yaitu masing-masing sebesar 88,41%, 84,19%, dan 82,21%. Sedangkan pada kategori lainnya yaitu kecepatan penyampaian informasi dan variasi konten memperoleh hasil yang cukup baik yaitu masing-masing sebesar 75,95% dan 74,50%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 4 Deputi DKK pada periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 91.60% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.20. Capaian Kinerja IKU 4 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020



Adapun hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Disebarluaskan periode Oktober s.d. Desember 2020 sebesar 90% antara lain:

1. Belum optimalnya performa Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) pada *website* Sekretariat Kabinet.
2. Belum optimalnya kecepatan penyampaian informasi dan kecepatan dalam merespon isu yang berkembang.
3. Konten pada *website* dan kanal media sosial Sekretariat Kabinet yang belum bervariasi.
4. Penyajian informasi yang belum optimal seperti belum optimalnya kualitas audio dan gambar pada *live streaming* instagram, serta penyajian bahasa dan informasi yang belum mampu menarik kaum milenial.
5. Belum optimalnya keakuratan informasi yaitu informasi yang disajikan belum detail dan mendalam.

Untuk meningkatkan kinerja Deputi DKK terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengintesifkan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk dapat mempercepat aliran informasi mengenai kegiatan-kegiatan, kebijakan, maupun capaian pemerintah, serta respons terhadap isu-isu krusial lainnya.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Deputi DKK dengan mengikuti pelatihan berbasis multimedia dan/atau penyajian informasi dan konten kreatif.
3. Meningkatkan interaksi dan kerja sama dengan *stakeholder* lainnya agar dapat berinteraksi secara langsung dan memperoleh masukan yang konstruktif.
4. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana guna peningkatan kualitas penyajian informasi.

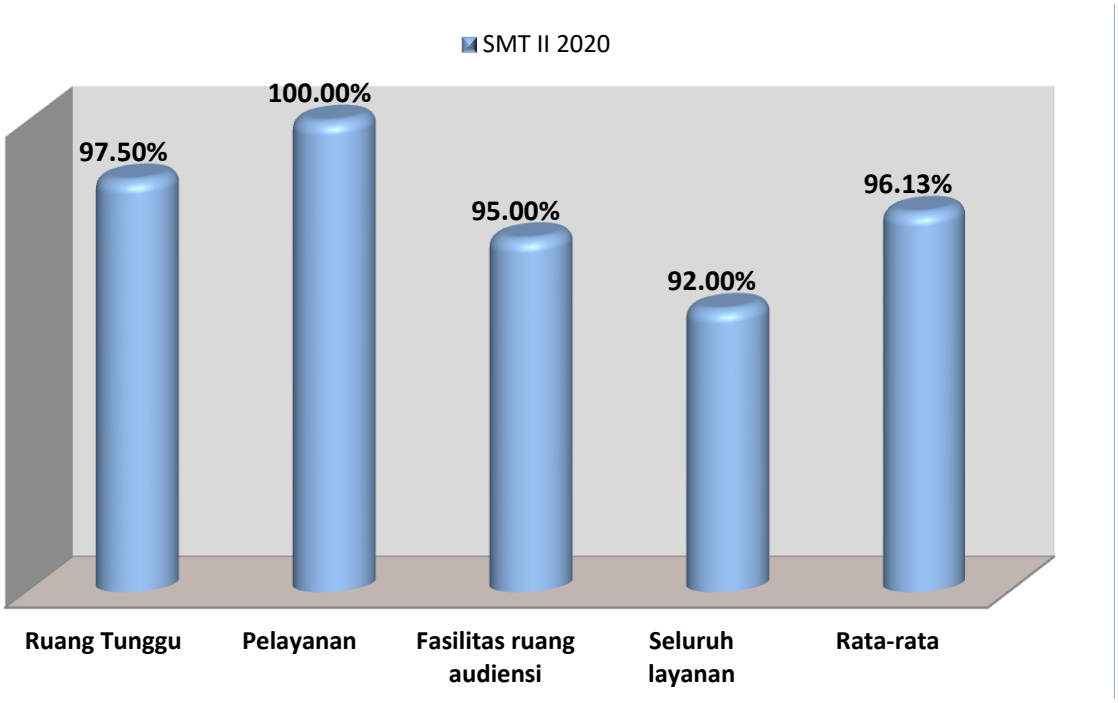
Indikator kinerja persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan merupakan indikator kinerja yang pertama kali dilaksanakan pada periode Renstra Deputi tahun 2020-2024, sehingga tidak dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya.

INDIKATOR KINERJA 5	PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP LAYANAN KEPROTOKOLAN

Indikator Kinerja 5 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 merupakan indikator kinerja yang sama dengan Indikator Kinerja 5 Deputi DKK periode Januari s.d. September 2020, sehingga Indikator Kinerja 5 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 memiliki metode pengukuran dan jenis survei yang sama seperti yang telah dijelaskan pada subbab 3.1. Periode Januari s.d. September 2020.

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Deputi DKK melakukan survei terhadap layanan keprotokolan yang hasilnya dihimpun pada bulan Desember 2020. Pada Desember 2020, terkumpul hasil survei dari 10 responden dengan capaian sebagai berikut.

Gambar 3.21. Hasil Survei Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020

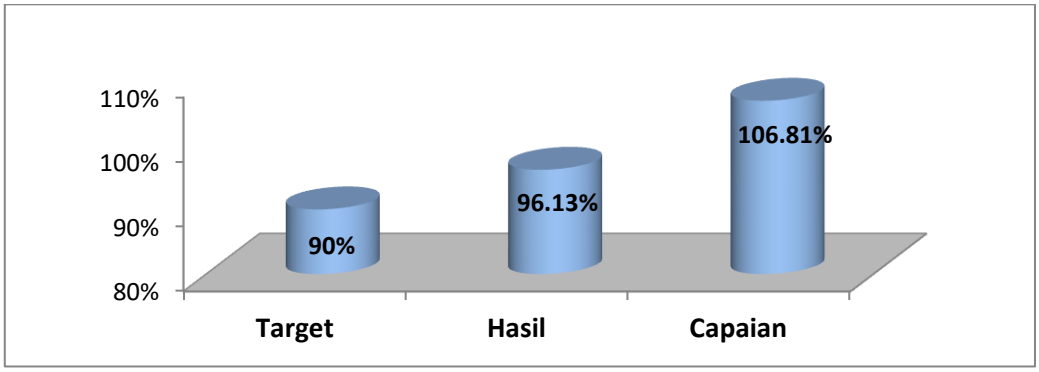


Pada gambar di atas terlihat bahwa rata-rata hasil survei Indikator Kinerja 5 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 yaitu persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan sebesar 96,13%. Hasil survei terbesar adalah

pada pelayanan keprotokolan sebesar 100%. Sama halnya dengan pada periode Januari s.d. September 2020, keberhasilan capaian dalam aspek pelayanan ini diperoleh dari peningkatan pada kualitas pelayanan protokol yang menerapkan 5S dalam setiap layanan keprotokolan serta kedisiplinan waktu dalam hal pelayanan audiensi. Selain itu, kualitas fasilitas ruang audiensi dan ruang tunggu yang baik seperti kualitas WiFi atau koneksi internet yang baik, minuman dan makanan ringan yang tersedia dengan baik, serta kenyamanan dan kebersihan pada ruang audiensi dan ruang tunggu menjadikan hasil survei fasilitas ruang audiensi dan ruang tunggu memperoleh tingkat kepuasan masing-masing sebesar 97,50 dan 95,00%. Hasil survei pada seluruh aspek layanan keprotokolan berhasil memenuhi target 90%. Hal ini berarti Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan periode Oktober s.d. Desember 2020 masuk kedalam kategori Sangat Memuaskan.

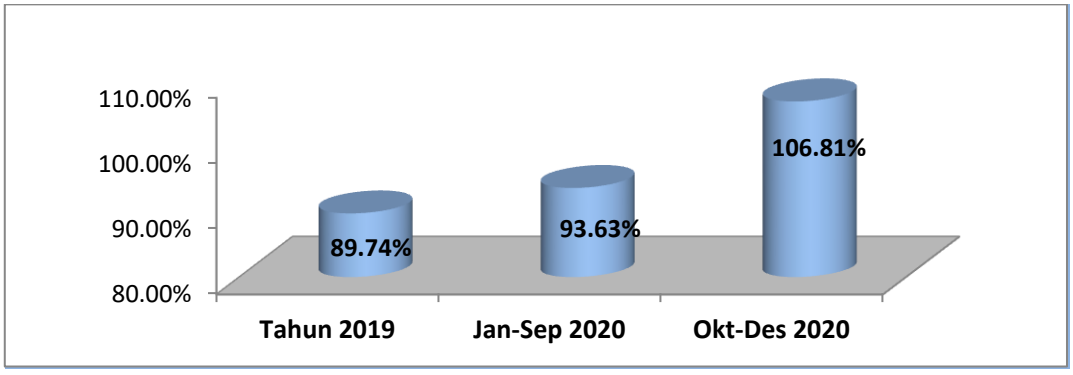
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 5 Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 106.81% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.22. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 5 pada periode Oktober s.d. Desember 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 5 pada periode Januari s.d. September 2020 dan tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.23. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 5 Deputi DKK Tahun 2019 dan 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada periode Januari s.d. September 2020 dan tahun 2019, capaian kinerja Deputi DKK pada Indikator Kinerja 5 yaitu Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan mengalami peningkatan secara terus menerus. Peningkatan tersebut didukung oleh semakin meningkatnya kualitas ruang tunggu seperti kepuasan terhadap desain ruang tunggu yang menarik dilengkapi dengan lukisan indah disepanjang dinding, kebersihan dan kenyaman ruang tunggu, kelengkapan sarana ruang tunggu yang terdiri dari televisi, koran dan majalah serta penerangan yang baik. Selain itu peningkatan capaian kinerja pada tahun 2020 juga diperoleh dari peningkatan kualitas ruang audiensi seperti koneksi internet yang baik, makanan dan minuman ringan yang selalu tersedia dengan baik serta kenyamanan dan kebersihan pada ruang audiensi. Peningkatan tersebut juga diperoleh dari peningkatan pada kualitas pelayanan protokol, seperti keramahan, kesopanan dari protokoler serta kemudahan yang diperoleh pelayanan audiensi maupun informasi waktu audiensi.

Meskipun capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020 mampu melebihi target yang diperjanjikan, dalam rangka mempertahankan atau mengoptimalisasikan capaian kinerja pada layanan keprotokolan, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mempertahankan dan mengoptimalkan kualitas ruang tunggu dan ruang audiensi dengan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana ruang tunggu dan ruang audiensi yaitu dengan meletakkan lukisan/vas bunga/tanaman yang memperindah ruangan, meningkatkan kebersihan dan kenyamanan dengan penerangan yang baik serta sarana dan prasarana yang lengkap dan dapat berfungsi dengan baik.
2. Mengoptimalkan kualitas pelayanan keprotokolan seperti menerapkan budaya 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) serta keakuratan dalam informasi waktu audiensi.

3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian

Dalam mencapai sasaran Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas baik pada periode Januari s.d. September 2020 maupun pada periode Oktober s.d. Desember 2020, terdapat beberapa kendala yang dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.12. Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
1.	Tingkat kepuasan terhadap bahan paparan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh kesulitan responden untuk memperoleh bahan paparan.	Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet bahwa Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota menyampaikan bahan sidang sesuai dengan topik Sidang Kabinet paling

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
		lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet, kecuali terdapat hal mendesak (Pasal 9 ayat 1). Sekretariat Kabinet terus berupaya memberikan pelayanan yang maksimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, Deputi DKK sedang dalam proses pembangunan aplikasi *e-kabinet* yang akan mempercepat dan memudahkan dalam penyampaian bahan paparan persidangan kabinet.
2.	Tingkat kepuasan terhadap informasi penyelengaraan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh penyampaian informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas mendadak.	Sebagaimana diatur Perseskab 1 tahun 2018 bahwa pemberitahuan jadwal penyelenggaraan persidangan kabinet oleh Sekretaris Kabinet kepada Menteri/Pejabat peserta persidangan kabinet paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan persidangan kabinet, kecuali terdapat hal mendesak (Pasal 8). Deputi DKK berupaya mempercepat informasi melalui media sosial *whatsapp group* kepada narahubung masing-masing Kementerian/Lembaga sebelum pencetakan undangan kepada para peserta. Dengan media tersebut, jarak waktu informasi penyelenggaraan persidangan kabinet yang diperoleh dari Sekretaris Pribadi Presiden dan persetujuan Sekretaris Kabinet atas penyelenggaraan persidangan kabinet untuk diteruskan kepada peserta hanya dalam hitungan menit. Dengan demikian secara maksimal memberikan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas kepada peserta sidang kabinet secara optimal. Selain itu, Deputi DKK sedang dalam proses pembangunan sebuah aplikasi *e*-kabinet yang akan memudahkan dalam penyampaian informasi terkait penyelenggaraan persidangan kabinet.
3.	Tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil sidang kabinet	Deputi DKK mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui *e*-

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
	masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.	*mail* resmi Kementerian/Lembaga. Selain itu, Deputi DKK sedang dalam proses pembangunan aplikasi e-kabinet yang akan mempercepat dan memudahkan dalam pendistribusian risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden.
4.	Tingkat kepuasan terhadap kompetensi/kemampuan penyelenggara sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh kurangnya kompetensi khusus penyelenggara sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet.	Mengajukan keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan terkait pengelolaan persidangan kabinet.
5.	Tingkat kepuasan terhadap perilaku, kesopanan, dan keramahan penyelenggara sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh belum optimalnya kesopanan dan keramahan penyelenggara persidangan kabinet.	Menginternalisasi budaya kerja 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) kepada para penyelenggara persidangan kabinet guna meningkatkan kualitas pelayanan.
6.	Tingkat kepuasan terhadap kemudahan pengaduan pelayanan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh terbatasnya informasi yang dimiliki responden terhadap alur pengaduan pelayanan pengelolaan sidang kabinet.	*Website* Sekretariat Kabinet telah terintegrasi langsung dengan SP4N-LAPOR! Kementerian PANRB.
7.	Tingkat kepuasan terhadap sarana dan prasarana sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan belum optimalnya penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*.	Kewenangan terkait sarana dan prasarana persidangan kabinet berada pada Kementerian Sekretariat Negara. Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK dapat memberikan saran/masukan maupun usulan terhadap penyempurnaan fungsi dan kelengkapan sarana dan prasarana persidangan kabinet.

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
		Terkait penyelenggaraan *video conference* di lingkungan Sekretariat Kabinet, Deputi DKK melakukan pengadaan seperangkat *interactive board* beserta alat pendukungnya guna peningkatan kualitas penyelenggaraan *video conference*.
8.	Tingkat kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet pada media sosial dan *website* Sekretariat Kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh performa, manfaat, keakuratan informasi, penyajian informasi, kecepatan penyampaian, dan variasi konten informasi masih belum optimal.	Deputi DKK mengoptimalkan layanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet pada berbagai media sosial Sekretariat Kabinet serta laman *website* www.setkab.go.id. Dengan meningkatkan performa, penyajian yang menarik, kecepatan penyampaian, keakuratan dan variasi konten informasi.

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja

Deputi DKK memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan 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 pelaksanaan tugas-tugas tersebut, terdapat rekomendasi perbaikan dari para pemangku kepentingan guna peningkatan kualitas pelayanan setiap tugas yang dijalankan pada layanan sebagai berikut:

1. Layanan Pengelolaan Persidangan Kabinet

Adapun saran dan masukan terhadap layanan pengelolaan persidangan kabinet tahun 2020 serta rencana tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.13. Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2020

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2020	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Sistem diseminasi bahan paparan persidangan kabinet.	Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.
2.	Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*.	Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden melalui *Video Conference* telah didistribusikan kepada *stakeholders*.
3.	Peningkatan kualitas isi risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan Sidang Kabinet (Pasal 13).
4.	Optimalisasi penggunan teknologi informasi	Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet merancang pembangunan aplikasi *e*-kabinet yang akan mempercepat dan memudahkan dalam penyampaian informasi penyelenggaraan, bahan paparan/materi dan risalah persidangan kabinet.

2. Layanan Diklat Fungsional Penerjemah

Adapun saran dan masukan terhadap layanan diklat fungsional penerjemah tahun 2020 serta rencana tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.14. Saran dan Masukan pada Layanan Diklat Fungsional Penerjemah Tahun 2020

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2020	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah melalui *video conference* (koneksi internet, penggantian biaya komunikasi peserta, dan lain-lain).	Peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah melalui *video conference* dengan bekerja sama dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi perihal kecepatan jaringan atau koneksi internet.
2.	Peningkatan kualitas pemateri.	Memilih pemateri yang berkualitas.
3.	Peningkatan variasi materi diklat.	Memilih materi yang bermanfaat luas dan bervariasi.
4.	Perlu adanya penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah secara tatap muka dengan mengikuti protokol kesehatan yang ketat.	Mempersiapkan penyelenggaraan diklat fungsional penerjemah secara tatap muka.

3. Layanan Penyebarluasan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet

Adapun saran dan masukan terhadap layanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 serta rencana tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.15. Saran dan Masukan pada Layanan Penyebarluasan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet Tahun 2020

KATEGORI	JUMLAH	KETERANGAN
KECEPATAN	74	Kecepatan penyampaian informasi, termasuk merespons isu yang berkembang
VARIASI BERITA	54	Variasi berita (capaian pemerintah, kinerja kabinet, kebijakan, peraturan, info dari K/L, ringan, dll)
VARIASI KONTEN KREATIF	48	Variasi konten dengan mengedepankan edukasi, kreasi, dan inovasi terutama untuk infografis
INTERAKSI & KERJA SAMA	33	Interaksi dan kerja sama dengan masyarakat dan media
INTENSITAS	17	Jumlah berita dan konten kreatif

LIVESTREAMING	17	Peningkatan intensitas dan performa *livestreaming* (kualitas audio, gambar, dll)
MILENIAL & MUDAH DIPAHAMI	16	Penggunaan bahasa yang lebih mudah dipahami dan milenial, juga untuk masyarakat berkebutuhan khusus
KEAKURATAN	15	Peningkatan keakuratan informasi
TRANSPARANSI	15	Pemberitaan yang berimbang, transparan, dan objektif
VARIASI MEDIA	13	Perluasan media penyebarluasan informasi (email, WA, cetak, aplikasi, *door to door*, elektronik, dll)
PERATURAN & JDIH	11	Peningkatan performa JDIH (kecepatan, aksesibilitas, berita, dll)
KUALITAS	8	Kualitas berita, foto, konten, video (terutama untuk kebutuhan media)
PENGADUAN MASYARAKAT	8	Fasilitas untuk menerima pengaduan masyarakat
BRANDING	6	*Branding* Setkab (Seskab, Stafsus Milenial, kegiatan internal, dll)
DETAIL INFORMASI	6	Informasi yang lebih detail dan mendalam
TAMPILAN KANAL	5	Tampilan kanal (*font*, *background*, penyajian foto, dll)
JUMLAH	346	

Berdasarkan saran dan masukan di atas, berikut rencana tindak lanjut yang akan dilakukan oleh Deputi DKK:

1. Intensifkan Kerja Sama dengan Kementerian/Lembaga/ Pemda

Deputi DKK akan lebih mengintensifkan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya, baik dengan K/L maupun pemerintah daerah (pemda). Kerja sama ini dimaksudkan untuk dapat mempercepat aliran informasi mengenai kegiatan-kegiatan, kebijakan, maupun capaian pemerintah, serta respons terhadap isu-isu krusial lainnya. Selain itu, melalui kerja bersama diharapkan dapat meningkatkan intesitas, memperkaya variasi berita dan konten kreatif sesuai dengan ekspektasi masyarakat serta untuk memperdalam dan meningkatkan akurasi informasi yang akan disuguhkan kepada publik. Semua kerja bersama tersebut akan dijalankan sesuai koridor Deputi DKK dalam menjalankan fungsi manajemen Kabinet. Melalui kerja bersama juga dapat dibangun jejaring pemerintah, sehingga memperluas cakupan penyebarluasan informasi.

2. Tingkatkan Sumber Daya Manusia

Upaya peningkatan sumber daya manusia (SDM) akan dilakukan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Saat ini, jumlah SDM pengampu tugas kehumasan di Deputi DKK sangat terbatas, dan hanya sebagian kecil dari jumlah tersebut yang memiliki latar belakang pendidikan serta mempunyai keahlian yang mumpuni dalam desain komunikasi visual maupun jurnalistik. Peningkatan SDM dapat ditempuh dengan berbagai cara, diantaranya penambahan SDM melalui jalur ASN dengan kompetensi yang sesuai kebutuhan, keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan, serta kerja sama dengan pihak ketiga maupun lembaga pendidikan. Hal ini diharapkan dapat menjawab tantangan, terutama untuk meningkatkan variasi dan intensitas informasi, sekaligus kemampuan untuk menyajikan informasi yang mudah dipahami dan berjiwa milenial. Selain itu, untuk mengoptimalkan kinerja kehumasan maka ke depan dapat dilakukan kerja sama dengan menggunakan mekanisme sewa jasa konsultan yang ahli di bidangnya.

3. Tingkatkan Interaksi dan Kerja Sama dengan *Stakeholder* Lainnya

Deputi DKK akan memformulasikan metode untuk dapat berinteraksi dengan masyarakat dan juga media, baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini antara lain dapat dilakukan dengan berinteraksi secara langsung melalui masing-masing kanal media daring, menjadikan masukan dan saran masyarakat sebagai bahan untuk pembuatan konten/berita, jajak pendapat, serta mengadakan forum diskusi baik secara daring maupun luring. Selain melakukan interaksi, juga akan dilakukan kerja sama, terutama dengan media baik lokal maupun nasional. Melalui kerja sama dan interaksi ini diharapkan dapat dibangun jejaring, sehingga informasi yang disampaikan oleh Deputi DKK dapat lebih diterima dan menjangkau lapisan masyarakat yang lebih luas. Selain itu, diharapkan juga dapat meningkatkan respons terhadap kebutuhan masyarakat serta memperkuat citra Sekretariat Kabinet di mata publik.

4. **Tingkatkan Sarana dan Prasarana**

Peningkatan sarana dan prasarana akan diupayakan terutama terkait dengan kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Hal ini sangat penting agar informasi yang disajikan dapat lebih variatif, informatif, edukatif, cepat, akurat, dan tentu saja berkualitas, menarik, dan mudah dipahami oleh publik. Sarana dan prasarana yang akan ditingkatkan, terutama untuk keperluan produksi dan publikasi berita/konten, seperti perangkat komputer berspesifikasi untuk desain komunikasi visual, perangkat video dan foto, perangkat lunak, maupun koneksi jaringan. Selain itu juga akan diberikan perhatian khusus untuk sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan performa *livestreaming,* sebagai salah satu sajian yang sangat menarik animo masyarakat.

5. Perluasan Media Penyampaian Informasi

Deputi DKK akan memperluas media penyampaian informasi yang selama ini lebih didominasi oleh *website* dan media sosial. Akan terus dipantau perkembangan TIK yang berpotensi untuk dapat dijadikan sebagai media penyebarluasan informasi. Selain itu, media yang ada saat ini juga akan dioptimalkan penggunaannya, salah satunya adalah surat elektronik yang

akan digunakan untuk menyampaikan informasi kepada para *stakeholders* serta melalui forum-forum komunitas.

6. Perkuat Citra Organisasi

Selain menyajikan berita/konten mengenai kegiatan dan kebijakan pemerintah secara menyeluruh, ke depan Deputi DKK akan memperkuat citra Sekretariat Kabinet (*image branding*) di tengah masyarakat. Dengan demikian, diharapkan tertanam persepsi publik bahwa Sekretariat Kabinet tidak hanya sebagai penyaji informasi seputar Kabinet, tetapi juga merupakan sebuah instansi pemerintah yang memiliki tugas dan fungsi serta SDM yang ahli di bidang pemerintahan.

Upaya mendongkrak citra tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain mendorong pejabat Sekretariat Kabinet untuk aktif menyampaikan informasi kepada publik, ikut ambil bagian dalam program pemerintah dengan cara tersendiri serta mendorong program khusus yang menyajikan informasi mengenai Sekretariat Kabinet, baik keterlibatannya dalam perumusan kebijakan pemerintah maupun kegiatan-kegiatan lainnya. Penyajian ini dapat dilakukan melalui program diskusi, artikel khusus, kaleidoskop, infografis, videografis, dan lain-lain. Staf Khusus Presiden, terutama Stafsus Milenial, yang juga merupakan bagian dari Sekretariat Kabinet, dapat menjadi elemen penting dalam meningkatkan citra organisasi.

4. Layanan Keprotokolan Sekretariat Kabinet

Adapun saran dan masukan terhadap layanan keprotokolan tahun 2020 serta rencana tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.16. Saran dan Masukan pada Layanan Keprotokolan Tahun 2020

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2020	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Peningkatan kualitas ruang tunggu (koneksi internet, kebersihan, keindahan, kenyamanan dan lain-lain) Sekretaris Kabinet	Deputi DKK bekerja sama dengan Deputi Bidang Administrasi (Pusat Data dan Teknologi Informasi serta Biro Umum) untuk meningkatkan kualitas ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet seperti peningkatan koneksi internet, kebersihan, kenyamanan dan keindahan ruangan.
2.	Peningkatan kualitas ruang audiensi (koneksi internet, kebersihan, keindahan, kenyamanan dan lain-lain) Sekretaris Kabinet	

3.5. Capaian Lainnya

Capaian lainnya yang diperoleh Deputi DKK pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

3.5.1. Jumlah Pengunjung *Website* dan *Followers* Media Sosial Sekretariat Kabinet

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Kabinet, salah satu fungsi Deputi DKK adalah penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan berupa peliputan, pengolahan informasi, dan pemberian layanan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dilaksanakan Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol mengacu pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010, Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK berkewajiban memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada *stakeholder* eksternal dan masyarakat terkait penyelenggaraan persidangan kabinet yang dipimpin Presiden, sepanjang informasi tersebut tidak dikecualikan.

Media penyampaian informasi yang dikelola Deputi DKK guna penyebarluasan informasi kegiatan kabinet, antara lain menggunakan *website* www.setkab.go.id dan media sosial facebook, twitter, instagram, dan youtube. Pada tahun 2020, respon masyarakat pengguna layanan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tersebut sangat baik dan cenderung meningkat. Hal ini tergambar dari jumlah *fans*/*followers*/*subscribers* pada media sosial yang dikelola Deputi DKK sebagaimana gambar berikut.

Gambar 3.24. Jumlah *Followers* Media Sosial Sekretariat Kabinet per 31 Desember 2020

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, jumlah *followers* media sosial mengalami peningkatan seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.17. Perbandingan Jumlah *Followers* Media Sosial Sekretariat Kabinet Tahun 2019 dan 2020

Media Sosial	2019	2020
Twitter	1.016.691	1.101.981
Facebook	386.493	393.717
Instagram	300.203	407.806
Youtube	15.900	26.628

Pada periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2020, jumlah pengunjung *website* resmi Sekretariat Kabinet (www.setkab.go.id) adalah sebanyak 11.193.589 pengunjung.

3.5.2. Penetapan Deputi DKK sebagai Wilayah Bebas Korupsi

Sekretariat Kabinet telah mencanangkan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada tanggal 29 Maret 2016 yang ditandai dengan penandatanganan Pakta Integritas antara Sekretaris Kabinet bersama dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Ombudsman, dan Deputi Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pada tanggal 19 Februari 2020 telah ditetapkan satu unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet setingkat eselon I yang diusulkan sebagai unit kerja WBK/WBBM, yakni Deputi DKK. Penetapan Deputi DKK sebagai calon WBK/WBBM tersebut dengan memperhatikan beberapa syarat yang telah ditetapkan dalam Permenpan-RB No.10/2019 *juncto* Permenpan-RB No.52/2014, yakni Deputi DKK dianggap sebagai unit yang penting/strategis dalam melakukan pelayanan publik, Deputi DKK telah mengelola sumber daya yang cukup besar, dan Deputi DKK memiliki tingkat keberhasilan reformasi birokrasi yang cukup tinggi.

Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Deputi DKK, mulai dilaksanakan pada tanggal 2 Juni 2020 dengan membentuk Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Deputi DKK Tahun 2020 yang ditugaskan dengan Keputusan Deputi Bidang Administrasi tentang Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Deputi DKK Tahun 2020.

Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Deputi DKK difokuskan pada penerapan program-program dalam Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi, meliputi Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkret, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.10 Tahun 2019 *juncto* Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan

Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Permenpan-RB No.10/2019 *jo*. Permenpan-RB No.52/2014).

Pada 21 Desember 2020 Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi DKK memperoleh penghargaan dan ditetapkan sebagai unit kerja dengan predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

3.6. Analisis Penggunaan Sumberdaya

Analisis terhadap penggunaan sumber daya akan dijabarkan dalam 3 (tiga) bagian, yaitu analisis ketersediaan dan penggunaan anggaran, analisis sumber daya manusia serta analisis sarana dan prasarana.

3.6.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2020 (PK Awal 2020 dan PK Perubahan 2020), kinerja Deputi DKK tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran program dan indikator kinerja yang ditetapkan, melainkan juga dari penggunaan anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan. Setelah dilakukan evaluasi anggaran secara berkala, Deputi DKK merasa perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Deputi DKK. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Deputi DKK tahun 2020 dapat tergambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.18. Rincian Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2020

Periode	Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. Desember 2020	15.205.743.000	9.011.373.000	8.798.636.489	212.736.511	97,63
Januari s.d. September 2020	15.205.743.000	8.861.332.000	6.685.601.287	2.175.730.713	75,45
Oktober s.d. Desember 2020	1.946.426.033	1.946.426.033	1.756.995.202	189.430.831	90,27

Dapat dilihat pada tabel di atas, realisasi anggaran pada tahun 2020 secara keseluruhan (Januari s.d. Desember 2020) adalah sebesar 97,63% dengan anggaran setelah revisi adalah sebesar **Rp9.011.373.000** (Sembilan Miliar Sebelas Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp8.798.636.489** (Delapan Miliar Tujuh Ratus Sembilan Puluh Delapan Juta Enam Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah). Seiring dengan pembagian pertanggungjawaban kinerja pada tahun 2020 menjadi 2 (dua) periode, realisasi anggaran pada tahun 2020 juga dibagi ke

dalam 2 (dua) periode seperti yang telah dijelaskan sebelumnya pada Bab II. Perencanaan Kinerja, anggaran setelah revisi pada periode Januari s.d. September 2020 sebesar **Rp8.861.332.000** (Delapan Miliar Delapan Ratus Enam Puluh Satu Juta Tiga Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp6.685.601.287** (Enam Miliar Enam Ratus Delapan Puluh Lima Juta Enam Ratus Satu Ribu Dua Ratus Delapan Puluh Tujuh Rupiah) atau sebesar **75,45%**.

Sedangkan anggaran setelah revisi Deputi DKK periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar **Rp1.946.426.033** (Satu Miliar Sembilan Ratus Empat Puluh Enam Juta Empat Ratus Dua Puluh Enam Ribu Tiga Puluh Tiga Rupiah) **terserap** sebesar **Rp1.756.995.202** (Satu Miliar Tujuh Ratus Lima Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Dua Ratus Dua Rupiah) atau sebesar **90,27%**.

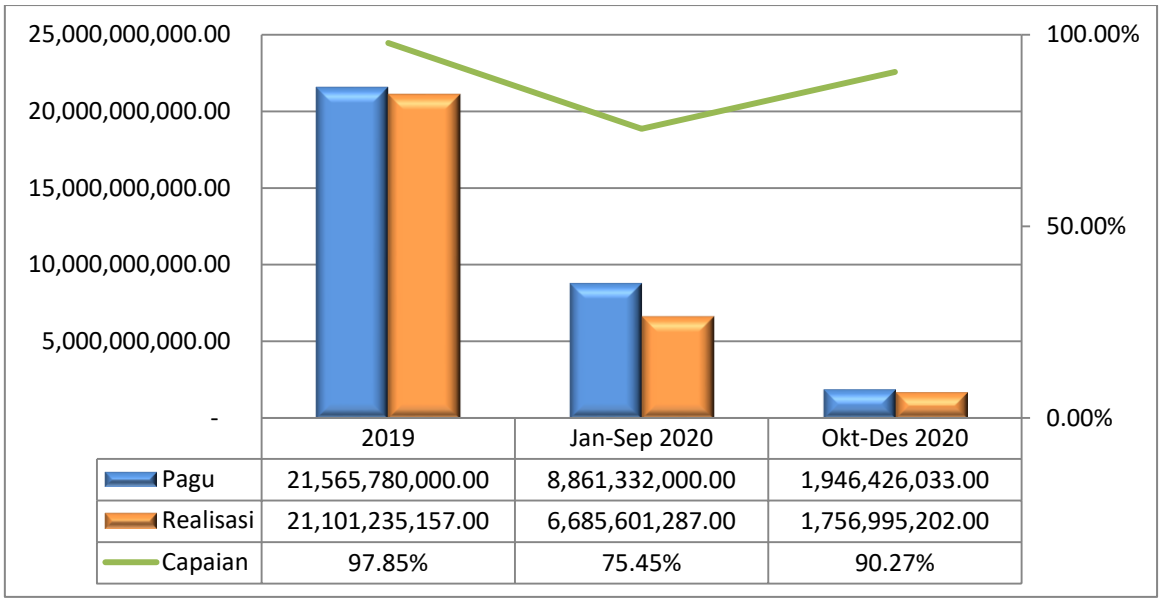
Apabila dibandingkan dengan tahun 2019, realisasi capaian anggaran Deputi DKK dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.19. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2019-2020

Periode	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
2019	21.565.780.000	21.101.235.157	97.85
Jan-Sept 2020	8.861.332.000	6.685.601.287	75.45
Okt-Des 2020	1.946.426.033	1.756.995.202	90.27

Sehingga apabila digambarkan dalam bentuk grafik, perbandingan pagu dan realisasi anggaran Deputi DKK Tahun 2019-2020 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.25. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2019-2020



Catatan: Pagu dan realisasi dalam rupiah

Berikut ini perbandingan realisasi anggaran dengan capaian kinerja pada setiap indikator kinerja Deputi DKK pada periode Januari s.d. September 2020:

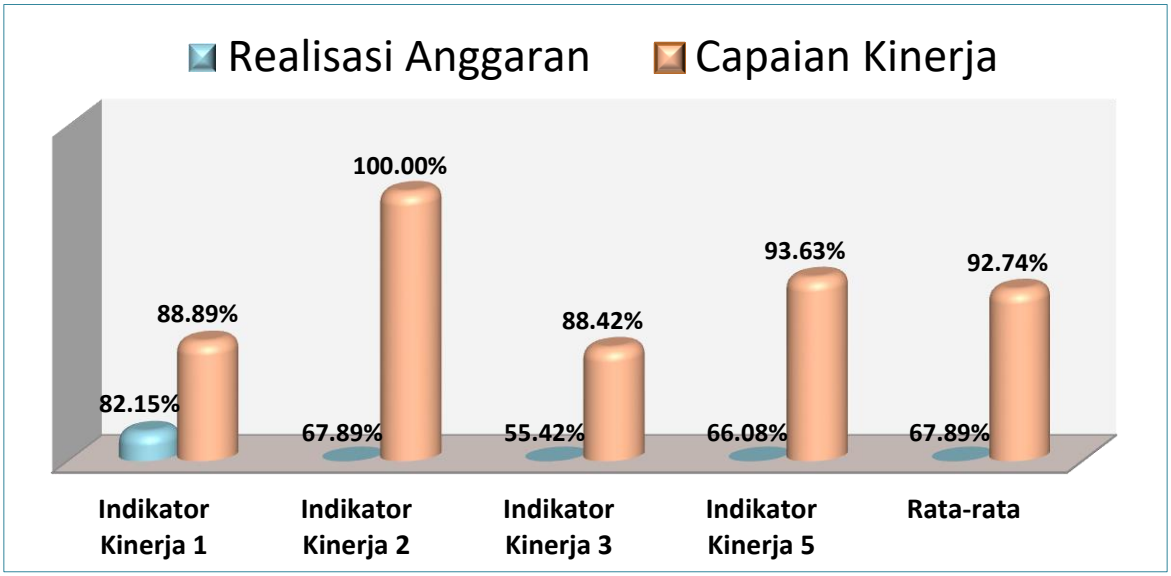
Tabel 3.20. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	**Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet**	Perencanaan sidang kabinet	56.679	38.330	67,63	**82,15**	**88,89**
		Penyiapan perlengkapan Sidang kabinet	3.513.790	2.860.306	81,40		
		Penyiapan bahan sidang kabinet	427.064	427.063	100,00		
		Perekaman dan penyusunan transkripsi sidang kabinet	1.324.862	1.206.946	91,10		
		Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden	657.659	464.454	70,62		
	Persentase Penyelesai-an Naskah Kepreside-nan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	Penyiapan naskah kepresidenan	345.880	142.835	41,30	**67,89**	**100**
		Pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden	99.642	94.141	94,48		
		Dukungan fasilitas penerjemah dan dokumentasi penerjemah	0	0	0		

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
	Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	Pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah	850.978	471.632	55,42	**55,42**	**88,42**
	Persentase Kepuasan Layanan Keprotoko-lan	Pelaksanaan keprotokolan	598.460	395.467	66,08	**66,08**	**93,63**
						67.89	**92,74**

Perbandingan realisasi anggaran Deputi DKK pada setiap indikator kinerja periode Januari s.d. September 2020 dapat dijelaskan pada grafik berikut ini.

Gambar 3.26. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Januari s.d. September 2020



Berdasarkan grafik diatas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran sasaran "Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas" pada periode Januari s.d. September 2020 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian sebesar 67,89%, capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020 mencapai 92,74%.

Sedangkan perbandingan realisasi anggaran dan capaian kinerja Deputi DKK pada periode Oktober s.d. Desember 2020 dapat ditunjukkan sebagai berikut:

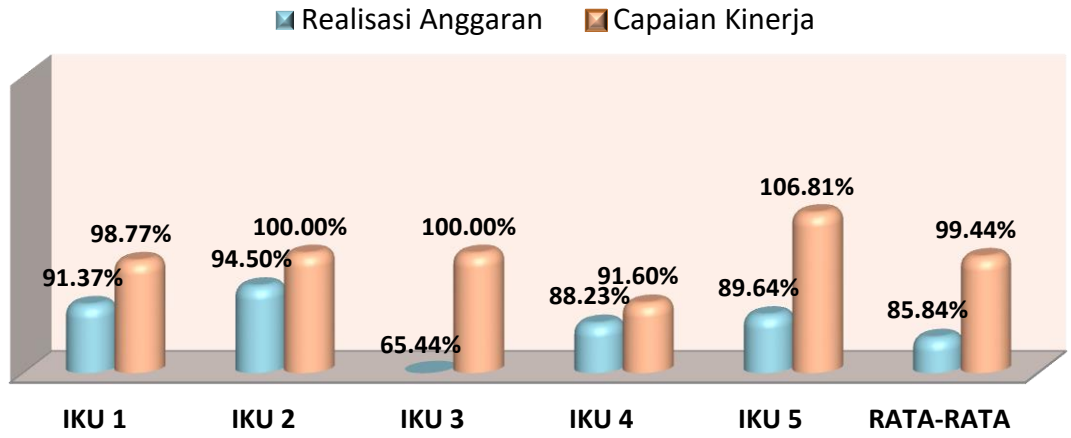
Tabel 3.21. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	**Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden**	Perencanaan sidang kabinet	79	0	0	**91,37**	**98,77**
		Penyiapan perlengkapan Sidang kabinet	769.928	678.943	88,18		
		Penyiapan bahan sidang kabinet	51.866	45.069	86,90		
		Perekaman dan penyusunan transkripsi sidang kabinet	117.915	116.324	98,65		
		Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden	193.238	177.078	91,64		
	Persentase penyelesaian naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet	Penyiapan naskah kepresidenan	203.044	191.885	94,50	**94,50**	**100**
	Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dimanfaatka	Pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden	5.501	3.600	65,44	**65,44**	**100**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
	n	Dukungan fasilitas penerjemah dan dokumentasi penerjemah	0	0	0		
	Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	Penyusun strategis hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media	251.761	236.389	93,89	**88,23**	**91,60**
		Penyebarluasan dan pelayanan informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi hubungan kemasyarakatan	121.128	100.016	82,57		
	Persentase Kepuasan Layanan Keprotoko-lan	Pelaksanaan keprotokolan	202.992	181.967	89,64	**89,64**	**106,81**
						85,84	**99,44**

Perbandingan realisasi anggaran Deputi DKK pada setiap indikator kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 dapat dijelaskan pada grafik berikut ini.

Gambar 3.27. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Periode Oktober s.d. Desember 2020

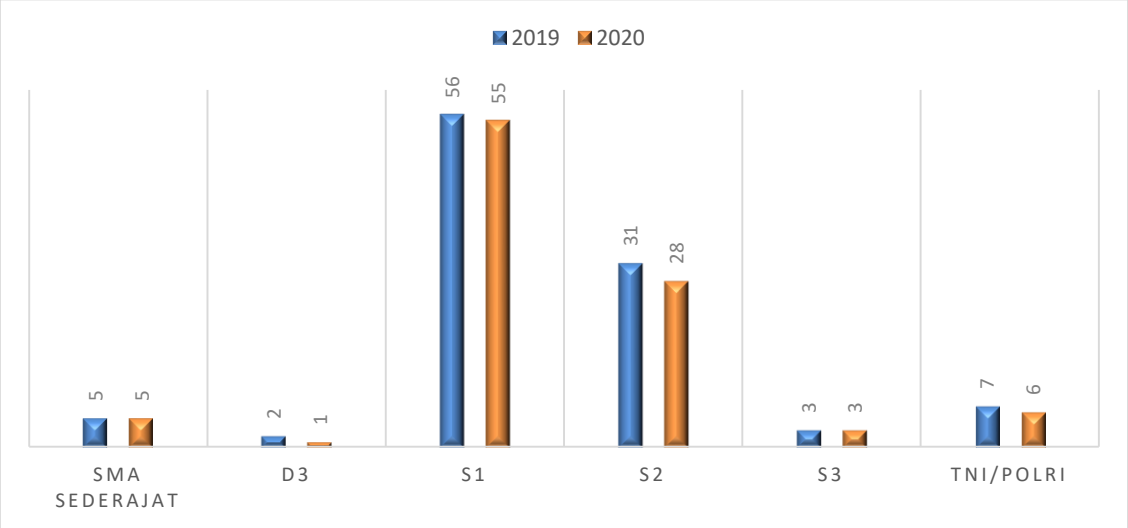


Berdasarkan grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa efisiensi penggunaan anggaran sasaran “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” pada periode Oktober s.d. Desember 2020 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian sebesar 85,84%, capaian kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 mencapai 99,44%. Meskipun dari sisi efisiensi penggunaan anggaran sudah masuk kategori baik, Deputi DKK tetap perlu mencermati kembali kegiatan-kegiatan yang anggarannya menopang sasaran tersebut namun kinerjanya belum terukur dengan indikator kinerja yang ada. Serta Deputi DKK harus meningkatkan kinerjanya baik dalam pengelolaan persidangan kabinet, penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan, pelayanan peserta diklat fungsional penerjemah, pelayanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet serta pelayanan dalam keprotokolan.

3.6.2. Analisis Sumber Daya Manusia

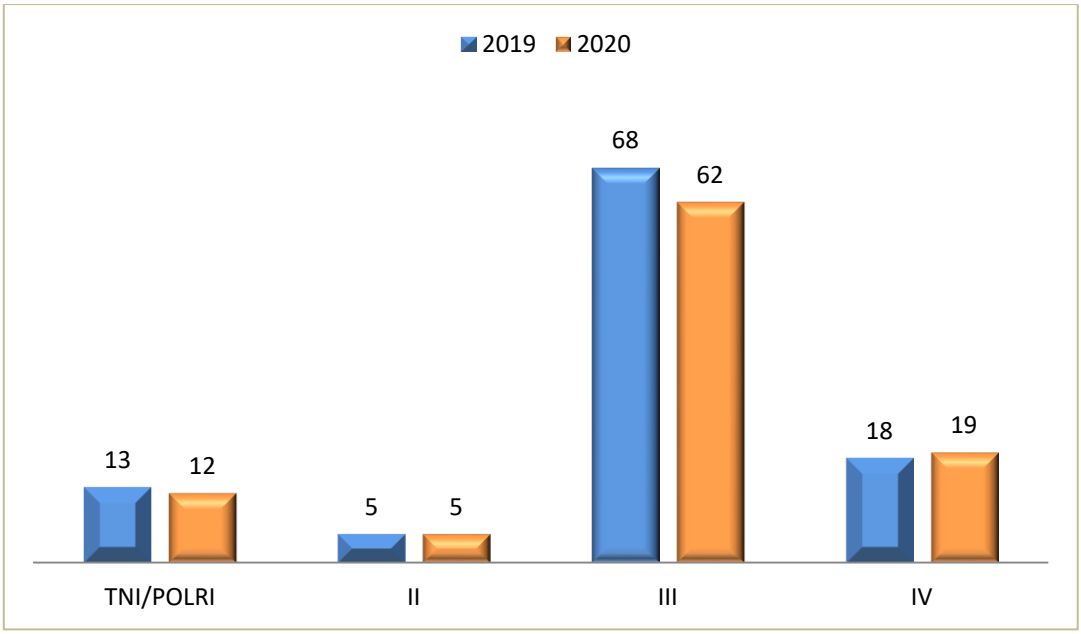
Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2020, Deputi DKK didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 98 pegawai. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2019, yaitu sebanyak 104 pegawai, terdapat penurunan sebesar 6 orang. Penurunan tersebut seiring dengan adanya pegawai yang pensiun serta pindahnya beberapa pegawai pada bagian pembinaan jabatan fungsional yang saat ini berada dibawah Kedeputian Bidang Administrasi. Berikut ini gambaran perbandingan komposisi SDM Deputi DKK per 31 Desember 2020 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Gambar 3.28. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2019-2020

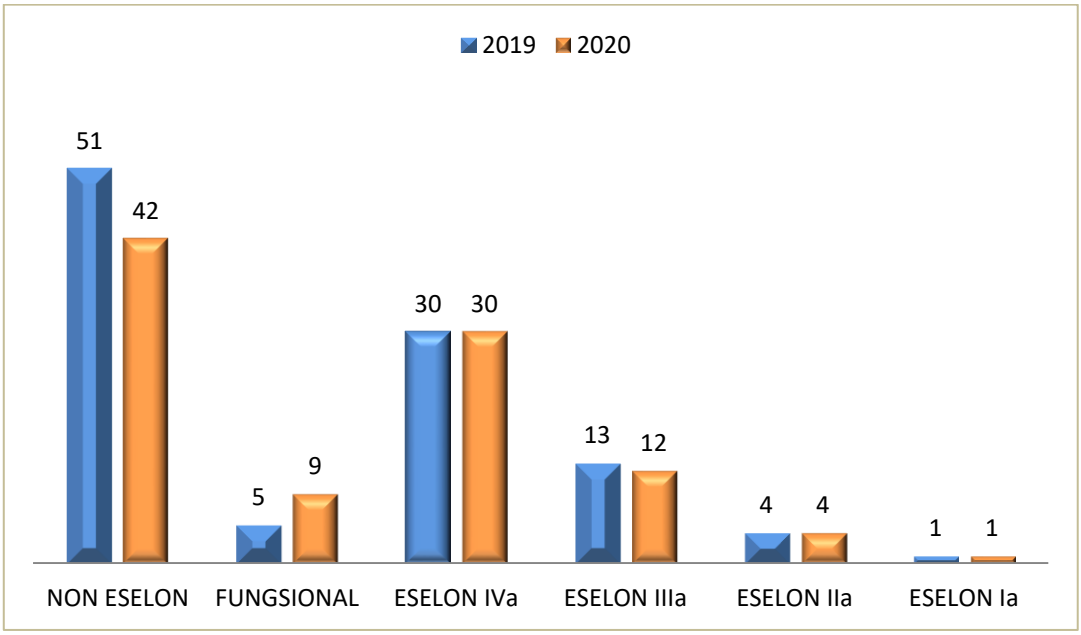


Gambar 3.29. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2019-2020

Gambar 3.30. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2019-2020



Gambar 3.31. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2019-2020



Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data SDM tahun sebelumnya terdapat penurunan dari segi pendidikan, jenis kelamin, golongan, maupun jabatan. Meskipun mengalami penurunan jumlah pegawai pada tahun 2020, Deputi DKK tetap dapat membuktikan kualitas kinerjanya dengan capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2020 melebihi 90% yaitu sebesar 92,74% pada periode Januari s.d. September 2020 dan sebesar 99,44% pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

Selain memperoleh dukungan sumber daya manusia dari kategori Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan TNI/POLRI, Deputi DKK juga memperoleh dukungan sumber daya manusia dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 18 pegawai. PPPK ditempatkan pada seluruh Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK sesuai dengan kompetensi dan keahliannya.

Pada tahun 2020, Deputi DKK berupaya meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan, baik secara tatap muka maupun melalui *video conference* sebagai berikut.

Tabel 3.22. Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Deputi DKK Tahun 2020

No.	Jenis Pelatihan	Jumlah
1.	Pelatihan Bendahara Pengeluaran APBN	1 orang
2.	*Service Communication For Better Understanding*	2 orang
3.	*E-Learning* Pengantar Manajemen Keuangan Negara	1 orang
4.	*Legal Drafting*	1 orang

5.	*E-Learning* Dasar-Dasar Penyusunan APBN	1 orang
6.	Diklat Teknis *Grammar for Translation* Angkatan I Tahun 2020	2 orang
7.	*Workshop HR Learning Hub* (*Effective Way of Coaching Across Generation*)	1 orang
8.	*Workshop HR Learning Hub* (*Competency Dictionary Development in Crisis Era*)	1 orang
9.	Analisa Kebijakan Publik	2 orang
10.	*Workshop HR Learning Hub* (*Employee Engagement*)	1 orang

3.6.3. Analisis Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung capaian kinerja Deputi DKK, dibutuhkan sarana dan prasarana yang menunjang pada setiap layanan. Pada tahun 2020, Deputi DKK didukung oleh sebanyak 116 perangkat komputer yang diperuntukkan bagi 116 pegawai (PNS dan PPPK) di lingkungan Deputi DKK yang berfungsi dengan baik. Dalam rangka pandemi Covid-19, Deputi DKK difasilitasi dengan *webcam* sebanyak 98 buah untuk meningkatkan kinerja pejabat dan pegawai di lingkungan Deputi DKK seiring dengan masih diberlakukannya pola kerja *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO).

Dari sisi peningkatan pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, baik secara tatap muka maupun *video conference*, pada tahun 2020 Deputi DKK melakukan pengadaan perangkat *interactive board* serta alat pendukungnya, perangkat perekaman audio visual, serta perangkat *audio to text*, laptop, dan *headset* untuk mendukung penyusunan dokumen hasil persidangan kabinet.

Dalam rangka pandemi Covid-19, Deputi DKK melakukan penyelenggaraan persidangan kabinet secara tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Terlaksananya persidangan kabinet secara tatap muka dengan baik didukung oleh sarana dan prasarana antara lain:

1. Tempat duduk peserta persidangan kabinet yang berjarak minimal 1,5 meter.
2. Penyemprotan disinfektan menggunakan *disinfectant chamber* kepada setiap peserta persidangan kabinet.
3. Pengecekan suhu tubuh kepada setiap peserta persidangan kabinet.
4. Penyediaan *Swab Antigen Test* dan/atau *Rapid Test* kepada setiap peserta persidangan kabinet.
5. Penyediaan *tissue* basah, *hand sanitizer*, masker, dan *face shield* bagi setiap peserta persidangan kabinet.

Sama halnya dengan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet, pada layanan keprotokolan Sekretarat Kabinet, Deputi DKK juga menyiapkan *hand sanitizer* pada setiap ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet. Selain itu, pada ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet, terdapat lukisan-lukisan yang menambah keindahan dan kenyamanan. Hal tersebut dapat meningkatkan kinerja dalam pelayanan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Keseluruhan sarana dan prasarana tersebut mendukung pencapaian kinerja yang baik dari Deputi DKK. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja yang diperoleh Deputi DKK pada tahun 2020 melebihi 90% yaitu sebesar 92,74% pada periode Januari s.d. September 2020 dan sebesar 99,44% pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

Gambar 3.32. Ruang Persidangan Kabinet

Gambar 3.33. Sterilisasi dan Disinfektan

Gambar 3.34. Pelaksanaan *Rapid Test*

Gambar 3.35. Pelaksanaan *Swab Antigen Test*

Gambar 3.36. Perangkat *Interactive Board*

Gambar 3.37. Perangkat *Audio To Text*

Gambar 3.38. Perangkat Komputer dan *Webcam*

Gambar 3.39. Ruang Tunggu Sekretaris Kabinet

BAB IV
PENUTUP

Pada periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja Deputi DKK pada sasaran strategis “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” adalah sebesar **92.74%**. Sedangkan pada periode Oktober s.d. Desember 2020, capaian kinerja Deputi DKK pada sasaran strategis “Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” adalah sebesar **99.44%**. Dengan demikian, capaian kinerja Deputi DKK tahun 2020 masuk ke dalam kategori **Sangat Memuaskan** dengan persentase capaian kinerja melebihi 90%.

Berdasarkan penjelasan mengenai capaian kinerja pada Bab III LKj ini bahwa masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2020. Meskipun demikian, capaian kinerja Deputi DKK, baik untuk periode Januari s.d. September 2020 maupun periode Oktober s.d. Desember 2020 telah mencapai **≥90%**. Keberhasilan dalam pencapaian kinerja tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Deputi DKK dengan capaian sebesar 75,45% pada periode Januari s.d. September 2020 dan sebesar 90,27% pada periode Oktober s.d. Desember 2020. Hasil tersebut dapat terwujud karena adanya kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Deputi DKK yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pada tahun 2020, Deputi DKK senantiasa meningkatkan akuntabilitas kinerja dengan berupaya memenuhi dan menjalankan rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat melalui Surat dengan Nomor. LHE-2/INSP/5/2020 hal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2019 pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Rekomendasi yang sudah dilaksanakan oleh Deputi DKK pada tahun 2020, antara lain:

1. Mengupayakan agar informasi kinerja yang tercantum pada Renstra 2020-2024 dirumuskan dengan baik dan selaras dengan Renstra Sekretariat Kabinet 2020-2024.
2. Mengupayakan agar seluruh Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat digunakan sebagai alat ukur untuk mengukur kinerja dalam Renstra, dan dokumen perencanaan kinerja tahunan.
3. Mencantumkan target *output* secara periodik atas Indikator Kinerja Kegiatan pada Rencana Aksi Perjanjian Kinerja level Eselon II dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Kedeputian.
4. Mencantumkan subkegiatan/komponen rinci pada Rencana Aksi Perjanjian Kinerja.
5. Merumuskan Tujuan/Sasaran Strategis yang terkait dengan pembinaan JFP sesuai IKU tersebut sehingga IKU relevan dengan Tujuan/Sasaran Strategis.

6. Merumuskan suatu aturan internal agar instrumen yang ada dalam SAKIP seperti pencapaian target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen PK, IKU, dan target kinerja individu (eselon IV ke atas), dapat dijadikan sebagai dasar penilaian kinerja, pemberian *reward* dan *punishment*, dan dasar kenaikan/penurunan pangkat pejabat/pegawai terkait.
7. Menyajikan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif pada Laporan Kinerja Tahun 2020 dengan menilai tingkat ketercapaian kinerja dari beberapa aspek yang diukur dan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan dalam rangka perbaikan kinerja.
8. Mengupayakan agar informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya sarana dan prasarana dapat disajikan pada Laporan Kinerja sehingga dapat menggambarkan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya yang dimaksud dikaitkan dengan capaian kinerja dan rencana tindak yang perlu dilakukan bila terdapat penggunaan sumber daya yang tidak efisien.

Upaya lainnya yang telah pula dilakukan untuk meningkatkan kinerja Deputi DKK pada tahun 2020 sebagai berikut:

1. Menyelesaikan penyusunan draf Renstra Deputi DKK 2020-2024 yang telah dirumuskan dengan baik dan selaras dengan Renstra Sekretariat Kabinet 2020-2024.
2. Seluruh IKU dapat digunakan sebagai alat ukur untuk mengukur kinerja dalam Renstra dan dokumen perencanaan kinerja tahunan.
3. Mencantumkan target *output* secara periodik atas Indikator Kinerja Kegiatan pada Rencana Aksi Perjanjian Kinerja level Eselon II dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Kedeputian.
4. Mencantumkan subkegiatan/komponen rinci pada Rencana Aksi Perjanjian Kinerja.
5. Informasi kinerja terkait dengan pembinaan JFP berada dibawah kewenangan Kedeputian Bidang Administrasi pada periode Oktober s.d. Desember 2020, sehingga tidak adanya rumusan tujuan/sasaran strategis terkait pembinaan JFP pada draf Renstra Deputi DKK 2020-2024.
6. Membentuk Tim Seleksi Penilaian Pegawai Teladan di Lingkungan Deputi DKK dan menetapkan pegawai teladan tahun 2020 di lingkungan Deputi DKK
7. Menyajikan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif pada Laporan Kinerja Tahun 2020 dengan menilai tingkat ketercapaian kinerja dari beberapa aspek yang diukur dan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan dalam rangka perbaikan kinerja.
8. Menyajikan analisis efisiensi penggunaan sumber daya sarana dan prasarana pada Laporan Kinerja tahun 2020.

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Periode Januari s.d. September 2020.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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

	Kegiatan	Anggaran
1.	Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.3.450.000.000,-
2.	Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan	Rp.3.250.000.000,-
3.	Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Per	Rp.3.250.000.000,-
	Total Anggaran	Rp.9.950.000.000,-

Jakarta, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,
Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

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

Pihak Pertama,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Lampiran 2. Perjanjian Kinerja Periode Oktober s.d. Desember 2020.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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 tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	90 Persen
		Persentase penyelesaian naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100 Persen
		Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dimanfaatkan	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	90 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	90 Persen

	Kegiatan	Anggaran
1.	Dukungan Penyelenggaraan sidang kabinet, rapat dan pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.821.873.244,-
2.	Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp.340.125.575,-
3.	Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Per	Rp.575.882.114,-
4.	Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan	Rp.208.545.100,-
	Total Anggaran	Rp.1.946.426.033,-

Jakarta, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Sekretaris Kabinet Sekretaris Kabinet	Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet
Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.	Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Lampiran 3. Matriks Capaian Kinerja.

Periode Januari s.d. September 2020

Sasaran Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	100%	88,89%	88,89%
Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100%	100%	100%
Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	100%	88,42%	88,42%
Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan	100%	N/A	N/A
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	100%	93,63%	93,63%
			92,74%

Lampiran 4. Matriks Capaian Kinerja.

Periode Oktober s.d. Desember 2020

Sasaran Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	90,00%	88,89%	98,77%
Persentase penyelesaian naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dimanfaatkan	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	90,00%	82,44%	91,60%
Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	90,00%	96,13%	106,81%
			99,44%

Lampiran 5. Matriks Penyerapan Anggaran.

Periode	Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. Desember 2020	15.205.743.000	9.011.373.000	8.798.636.489	212.736.511	97,63
Januari s.d. September 2020	15.205.743.000	8.861.332.000	6.685.601.287	2.175.730.713	75,45
Oktober s.d. Desember 2020	1.946.426.033	1.946.426.033	1.756.995.202	189.430.831	90,27

Lampiran 6. *Checklist* dilakukan oleh FO atau penanggungjawab akuntabilitas 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	√

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

K U E S I O N E R
SURVEI KEPUASAN PENGELOLAAN SIDANG KABINET
SEMESTER II TAHUN 2020
SEKRETARIAT KABINET

I. IDENTITAS RESPONDEN

Jabatan : ……...
Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
Usia : ……tahun
Instansi : ……...

II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PENGELOLAAN SIDANG KABINET

(*isi dengan centang pada pilihan jawaban*)

NO.	Aspek/Pernyataan	Pilihan Jawaban			
		Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas
1.	Bahan paparan Sidang Kabinet mudah diperoleh				
2.	Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan baik				
3.	Risalah Sidang Kabinet diterima dengan cepat				
4.	Risalah Sidang Kabinet dibaca dengan jelas				
5.	Arahan Presiden dalam Risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti				
6.	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet				
7.	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet				
8.	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet				
9.	Sarana dan prasarana Sidang Kabinet berfungsi dengan baik				

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

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Survei Kepuasan Peserta atas Penyelenggaraan Diklat JFP

Mengukur Kepuasan Peserta atas Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan JFP

* Required

1. Nama Kegiatan

2. Nama Lengkap

3. NIP (ISI TANPA SPASI) *

4. Instansi

5. Kesesuaian tujuan dengan materi pelatihan *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

6. Tingkat kemudahan materi pelatihan untuk dipahami *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

7. Materi dan proses pembelajaran mampu meningkatkan kompetensi *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

8. Manfaat materi pelatihan bagi pelaksanaan tugas *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

9. Kemudahan mendapatkan layanan informasi pendukung pelatihan *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

10. Kesigapan penyelenggara dalam melayani peserta *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

11. Penampilan, sikap, dan perilaku penyelenggara kegiatan *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

12. Kondisi aplikasi yang digunakan panitia untuk menyelenggarakan diklat daring (Zoom Meeting, Facebook Live Streaming, dan Youtube Live Streaming) *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

13. Masukan dari Peserta

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Survei Kepuasan Peserta atas Penyelenggaraan Diklat Teknis Penerjemahan Naskah Hukum Pemerintahan 2020

Mengukur Kepuasan Peserta atas Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan JFP

* Required

1. Nama Kegiatan

2. Nama Lengkap

3. NIP (ISI TANPA SPASI) *

4. Instansi

5. Kesesuaian tujuan dengan materi pelatihan *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

6. Tingkat kemudahan materi pelatihan untuk dipahami *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

7. Materi dan proses pembelajaran mampu meningkatkan kompetensi *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

8. Manfaat materi pelatihan bagi pelaksanaan tugas *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

9. Kemudahan mendapatkan layanan informasi pendukung pelatihan *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

10. Kesigapan penyelenggara dalam melayani peserta *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

11. Penampilan, sikap, dan perilaku penyelenggara kegiatan *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

12. Kondisi aplikasi yang digunakan panitia untuk menyelenggarakan diklat daring (Zoom Meeting, Google Meet & Google Classroom, dan Youtube Live Streaming) *

Mark only one oval.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

13. Masukan dari Peserta

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

Survei Penyebarluasan Informasi dari Media Daring Sekretariat Kabinet

Hai, Kawan Kabinet! Bantu Sekretariat Kabinet untuk meningkatkan performa kami dalam penyebarluasan informasi, yuk!

Informasi dari media daring Setkab mana yang sering Kawan Kabinet konsumsi?

- [ ] Instagram @sekretariat.kabinet
- [ ] Twitter @setkabgoid
- [ ] Facebook Fan Page Setkab RI
- [ ] YouTube Sekretariat Kabinet RI
- [ ] Website setkab.go.id

(Bisa pilih lebih dari satu)

Menurut Kawan Kabinet, bagaimana performa media daring Setkab?

0/5

Apakah informasi yang disampaikan melalui media daring Setkab bermanfaat?

- ○ Sangat bermanfaat
- ○ Bermanfaat
- ○ Cukup bermanfaat
- ○ Kurang bermanfaat

Bagaimana penyajian informasi di media daring Setkab?

- ○ Sangat informatif
- ○ Informatif
- ○ Cukup informatif
- ○ Kurang informatif

Bagaimana kecepatan penyampaian informasi melalui media daring Setkab?

- ○ Sangat cepat
- ○ Cepat
- ○ Cukup cepat
- ○ Kurang cepat

Bagaimana keakuratan informasi pada media daring Setkab?

- ○ Sangat akurat
- ○ Akurat
- ○ Cukup akurat
- ○ Kurang akurat

Apakah konten yang disajikan melalui akun media daring variatif?

- ○ Sangat variatif
- ○ Variatif
- ○ Cukup variatif
- ○ Kurang variatif

Jenis konten apa yang Kawan Kabinet sukai di media daring Setkab?

- ☐ Video
- ☐ Live video
- ☐ Foto
- ☐ Infografik
- ☐ Berita

(Bisa pilih lebih dari satu)

Apakah Kawan Kabinet mau merekomendasikan media daring Setkab ke kerabat?

- ○ Ya
- ○ Mungkin
- ○ Tidak

Menurut Kawan Kabinet, apa yang perlu kami tingkatkan dalam penyebarluasan informasi yang dilakukan Sekretariat Kabinet?

Kirim

Survei Kepuasan Layanan Keprotokolan
Sekretariat Kabinet

Tanggal/*Date*: ☐

A. IDENTITAS RESPONDEN / *CUSTOMER IDENTITY*

Lembaga/*Institution* : ☐ Pemerintah/*Government* ☐ Swasta/*Private*
Jenis Kelamin/*Gender* : ☐ Laki-laki/*Male* ☐ Perempuan/*Female*
Usia/*Age* : ☐ 25 th ☐ 25 – 35 th ☐ 36 - 45 th
☐ 46 – 55 th ☐ 56 th ke atas
Tujuan kunjungan/ *Purpose of Visit* : ☐ Audiensi/*Courtesy Call* ☐ Rapat/*Meeting*
Lokasi/*Location* : ☐
Nomor Telepon/ *Phone Number* : ☐
Email : ☐

B. PENILAIAN KEPUASAN/*ASSESSMENT OF SATISFACTION*

1. Bagaimana menurut Saudara kondisi Ruang Tunggu/*Holding Room (*Desain Kamar/*Room Design,* Kebersihan Kamar/*Room Cleanliness,* Luas Kamar*/Room Space,* Penerangan */Lighting,* AC, Siaran TV/*TV Channel)*
   ☐ Buruk/*Poor*
   ☐ Kurang/*Less*
   ☐ Baik/*Good*
   ☐ Sangat Baik/*Very Good*

2. Bagaimana menurut Saudara kualitas fasilitas ruang audiensi/rapat/*quality of courtesy call/meeting room (*Kualitas Wifi/*Wifi Quality,* Minuman dan Makanan Ringan/*Drinks and Snack,* Ruang Pertemuan/*Meeting Room)*
   ☐ Buruk/*Poor*
   ☐ Kurang/*Less*
   ☐ Baik/*Good*
   ☐ Sangat Baik/*Very Good*

3. Bagaimana menurut Saudara kualitas Pelayanan/*Service Quality,* Perilaku Protokol/ *Protocol Attitude,* Pelayanan Audiensi/Rapat/*Service of Courtesy Call/Meeting,* Informasi Waktu Audiensi/Rapat */Time information of courtesy call/meeting)*
   ☐ Buruk/*Poor*
   ☐ Kurang/*Less*
   ☐ Baik/*Good*
   ☐ Sangat Baik/*Very Good*

Secara keseluruhan, bagaimana kepuasan Bapak/Ibu mengenai pelayanan keprotokolan di Sekretariat Kabinet? (berilah tanda centang sesuai penilaian anda) / *Overall, how would your satisfaction about protocol service at The Cabinet Secretary of The Republic of Indonesia? (Please give check (V)) based on your answer)).*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Bagaimana kami dapat meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan? Silahkan berikan saran Bapak/Ibu / *How can we improve our quality of protocol service? Please give your advice:*

_____
_____
_____

TERIMA KASIH/*THANK YOU*

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA

ASISTEN DEPUTI
BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN
TAHUN 2020

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 2020 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 2020 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, 5 Februari 2021

Sjahriati Rochmah

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2020 dalam mencapai Sasaran Strategis yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020, yaitu "Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas", namun terdapat Perubahan Perjanjian Kinerja tahun 2020 dan Indikator Kinerja tahun 2020 yang telah disesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK) Tahun 2020-2024.

Pada tahun 2020, Capaian Kinerja dibagi menjadi 2 (dua) periode yaitu periode Januari s.d. September 2020 sesuai Perjanjian Kinerja Awal 2020 dan periode Oktober s.d. Desember 2020 sesuai Perjanjian Kinerja Perubahan 2020. Pada periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah sebesar **87,92%**. Sedangkan pada periode Oktober s.d. Desember 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah sebesar **87,03%**.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan telah mencapai **≥85%** baik pada periode Januari s.d. September 2020 maupun pada Oktober s.d. Desember 2020 meski masih ada **.**

Keberhasilan dalam pencapaian Sasaran Strategis tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan melalui kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yakni Program Dukungan Pengelolaan Manajemen Kabinet Kepada Presiden dan Wakil Presiden Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dengan pagu anggaran sebesar Rp4.147.574.000,- *(empat miliar seratus empat puluh tujuh juta lima ratus tujuh puluh empat ribu rupiah),* meliputi :

1. Perencanaan Sidang Kabinet sebesar Rp 38.409.000,-
2. Penyipan Perlengkapan Sidang Kabinet sebesar Rp 3.630.235.000,-
3. Penyiapan Bahan Sidang Kabinet sebesar Rp 487.930.000,-

Periode	Anggaran Awal (Ribu Rupiah)	Anggaran setelah Revisi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	Sisa Anggaran (Ribu Rupiah)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. September 2020	5.255.743.000	3.997.533.000	3.325.700.756	671.832.244	83,19
Oktober s.d. Desember 2020	821.873.244	821.873.244	724.012.565	97.860.679	88.09

Jika capaian anggaran dibandingkan dengan kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada periode Januari s.d September 2020, maka dapat disimpulkan bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sudah sepenuhnya efisien dalam memanfaatkan anggaran yang tersedia, karena capaian kinerja lebih besar dari capaian anggaran yang ada.

Sedangkan pada periode Oktober s.d Desember 2020 memiliki hasil yang sedikit berbeda dikarenakan penyerapan sewa perlengkapan disesuaikan untuk memenuhi standar pelayanan kepada pimpinan (Presiden dan jajaran kabinet) sehingga penyerapan sedikit berbeda namun tetap menghasilkan kinerja yang **sangat memuaskan**.

Berkaitan dengan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memperoleh capaian kinerja yang baik karena telah menenuhi standar pelayanan yang ditetapkan.

Secara umum, penyerapan anggaran selama satu periode tahun 2020 pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki realisasi yang baik yaitu sebesar 98,58% seperti yang ditunjukkan pada tabel di bawah ini, sehingga alokasi anggaraan yang tersedia dapat terserap dengan efektif dan efisien.

Unit Kerja	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	5.255.743.000	4.147.574.000	4.050.055.518	97.518.482	98.58

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki kendala-kendala sebagai berikut:

1. Pelaksanaan persidangan pada tahun 2020 masih mengikuti protokol kesehatan atau belum bisa berjalan normal sehingga mempengaruhi hasil capaian kinerja tingkat kepuasan penyelenggaraan persidangan yakni sebesar 87,92% dan 88,64%;
2. Adanya fokus yang dilakukan oleh Pemerintah terkait penanganan Pandemi Covid-19 sehingga tema yang dibahas dalam pelaksanaan Sidang Kabinet terkait masalah kesehatan dan pemulihan ekonomi yang mengakibatkan tingkat kepuasan layanan permohonan penjadwalan sidang tercapai sebesar 85,43%.

Dalam mengatasi kendala dimaksud, upaya penyelesaian yang dilakukan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan antara lain :

1. Mengembangkan layanan persidangan melalui inovasi teknologi yang sedang dikembangkan yaitu *E*-Kabinet;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan sidang dengan meng-*upgrade* peralatan persidangan yang sudah lebih dari 10 tahun, agar meminimalkan *error* pada peralatan sidang.

Mitigasi kendala yang diidentifikasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tahun 2021, yaitu:

1. Terus berupaya secara maksimal memberikan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas kepada peserta sidang kabinet dengan optimal;
2. Menginternalisasi budaya kerja 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) kepada para penyelenggara persidangan kabinet guna meningkatkan kualitas pelayanan;
3. Mengevaluasi dukungan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana untuk optimalisasi kinerja.

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terus berkomitmen memberikan pelayanan yang prima pada forum pengambilan kebijakan tertinggi yaitu sidang kabinet maupun rapat terbatas.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Ringkasan Eksekutif ii

Daftar Isi v

Daftar Tabel vi

Daftar Gambar viii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi 1
C. Struktur Organisasi 3
D. Sumber Daya Manusia 4
E. Potensi dan Permasalahan Strategis 4
F. Sistematika Penyajian Laporan 5

BAB II PERENCANAAN KINERJA 7

A. Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 7
B. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2020 10
C. Indikator Kinerja Utama Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2020 13

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 14

A. Capaian Kinerja Periode Januari s.d September 2020 16
B. Capaian Kinerja Periode Oktober s.d Desember 2020 23
C. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 34
D. Analisis Sarana dan Prasarana 34
E. Realisasi Anggaran 35

BAB IV PENUTUP 39

A. Kesimpulan 39
B. Rekomendasi 39

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Setrategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 8

Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Setrategis Deputi DKK Tahun 2020-2024 8

Tabel 2.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Setrategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024 9

Tabel 2.4 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 10

Tabel 3.1 Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet 16

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Januari s.d September 2020 17

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d September 2020 21

Tabel 3.4 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Januari s.d September 2020 19

Tabel 3.5 Pernyataan survei kepuasan sekretaris kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan 2020 20

Tabel 3.6 Hasil survei kepuasan sekretaris kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan Januari s.d September 2020 21

Tabel 3.7 Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Oktober s.d Desember 2020 24

Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dan Periode 2020 25

Tabel 3.9 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Oktober s.d Desember 2020 26

Tabel 3.10 Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2020 26

Tabel 3.11 Hasil survei kepuasan sekretaris kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan Oktober s.d Desember 2020 28

Tabel 3.12 Hasil survei kepuasan sekretaris kabinet terhadap layanan penjadwalan siding kabinet Oktober s.d Desember 2020 31

Tabel 3.13 Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 36

Tabel 3.14 Perbandingan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan 3

Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan..... 4

Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin 4

Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan..... 4

Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan 4

Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja awal tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 11

Gambar 2.2 Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan perubahan 12

Gambar 3.1 *Dashboard* capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Januari s.d September (sikt2.intranet) 18

Gambar 3.2 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Januari s.d September 2020..... 22

Gambar 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d September 2020 22

Gambar 3.4 *Dashboard* capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Oktober s.d Desember (sikt2.intranet) 24

Gambar 3.5 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Oktober s.d Desember 2020..... 29

Gambar 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Oktober s.d Desember 2020 29

Gambar 3.7 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Oktober s.d Desember 2020..... 32

Gambar 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Oktober s.d Desember 2020 32

Gambar 3.9 Peralatan Televisi yang berada di kantor presiden 34

Gambar 3.10 Peralatan sewa LED Videotrone di Istana Negara saat Sidang Kabinet Paripurna 34

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 pertanggunggjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi yang disusun dan disampaikan secara sistematik dan melembaga.

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

Penyusunan LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 disesuaikan dengan penataan organisasi Sekretariat Kabinet, yaitu Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan merupakan salah satu Asisten yang berada di bawah Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Pada bagian ke-dua puluh empat, pasal 282 Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020, disebutkan bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mempunyai **tugas melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.**

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

a. Perencanaan jadwal dan agenda sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
b. Penyiapan undangan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
c. Pelaksanaan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;

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

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

1. Bidang Perencanaan Persidangan

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

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perencanaan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

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

Bidang Perencanaan Persidangan terdiri dari:

a. Subbidang Agenda Persidangan;
b. Subbidang Penyiapan 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, investasi 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, investasi 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, investasi dan pembangunan manusia dan kebudayaan.

Bidang Penyiapan Bahan Persidangan terdiri dari:

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

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.

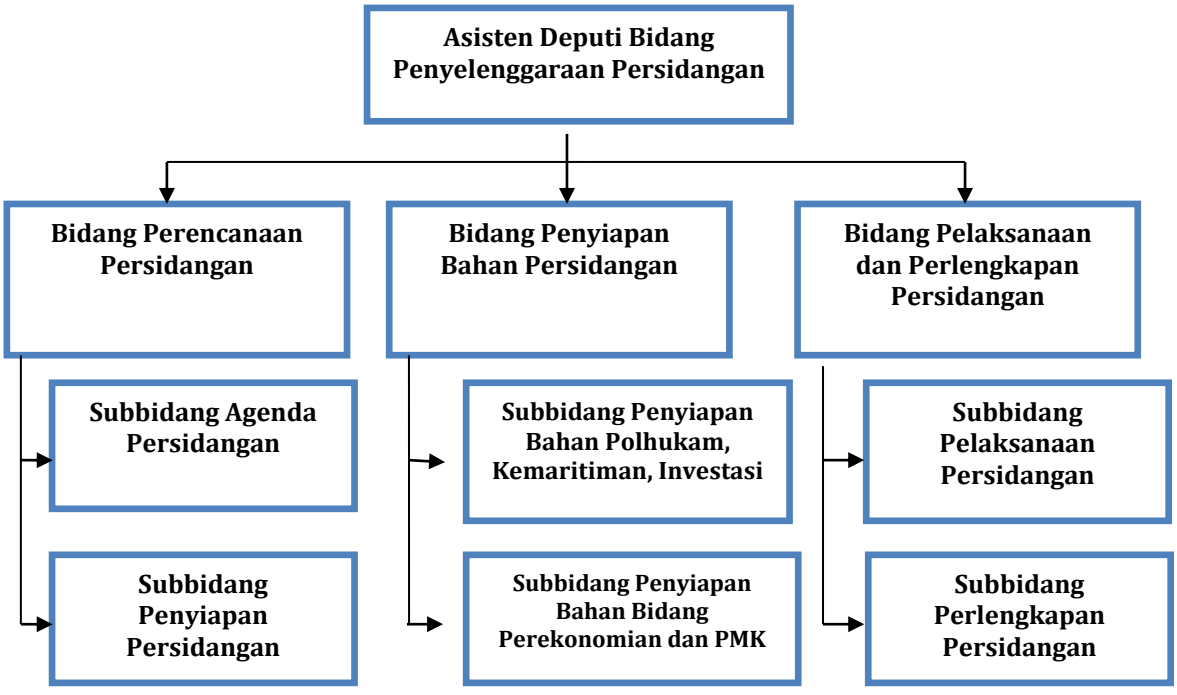
Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

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.

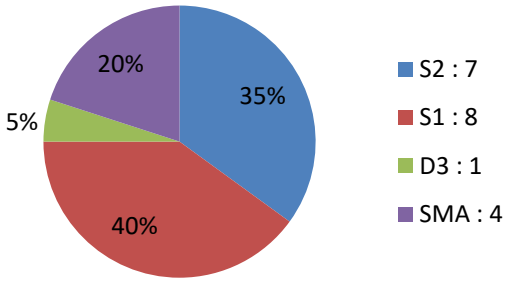
C. Struktur Organisasi



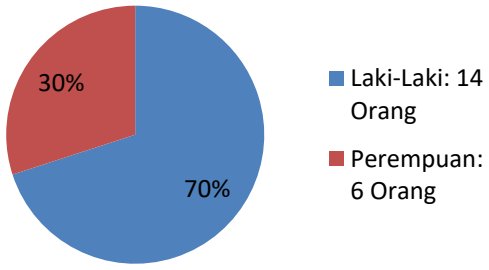
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

D. Sumber Daya Manusia

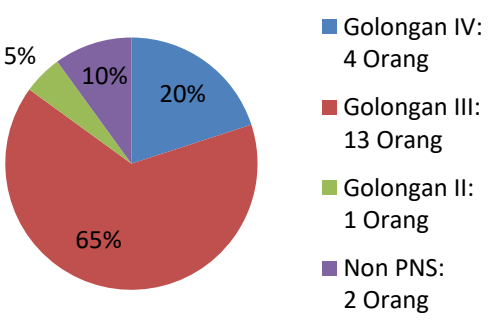
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 20 Orang yang terdiri 18 Pegawai Negeri Sipil, dan 2 Pegawai Tidak Tetap. Adapun tingkat pendidikan dan jabatan dijelaskan dalam informasi dibawah ini:



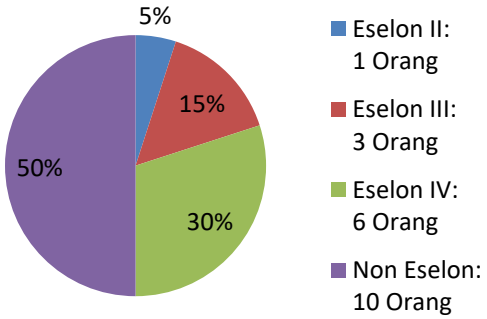
Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pendidikan



Gambar 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Gambar 1.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Golongan



Gambar 1.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

E. Potensi dan Permasalahan Strategis

Sebagaimana diketahui bahwa potensi strateges 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.

Potensi strategis 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 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memberikan pelayanan langsung kepada pimpinan Kementerian/Lembaga dengan memverifikasi usulan-usulan topik yang akan dibahas dalam Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas. Selanjutkan, usulan-usulan topik tersebut akan disampaikan oleh Sekretaris Kabinet kepada Presiden untuk kemudian jika disetujui dapat menjadi topik bahasan. saat topik dan waktu pelaksanaan disetujui, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memberikan layanan langsung untuk menentukan denah dan posisi peserta sidang dengan Undang-Undang Keprotokolan.

Pada kesempatan tersebut, Asdep Penyelenggaraan Persidangan juga mempersipkan usulan *briefing sheet* berupa pointer yang digunakan oleh Presiden untuk memberikan arahan pada awal pelaksanaan Sidang Kabinet atau Rapat Terbatas. Saat pelaksanaaan persidangan, Asdep Penyelenggaraan Persidangan juga melakukan dukungan terkait prasarana perlengkapan dan jamuan bagi para peserta sidang. Berkaitan dengan hal tersebut Asdep Penyelenggaraan Persidangan memiliki peran strategis dimulai dari pra hingga pelaksanaan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas yang semuanya dibutuhkan pelayanan prima bagi seluruh peserta dan undangan.

Sedangkan untuk permasalahan strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan persidangan disamping banyaknya peluang-peluang yang ada, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul antara lain kebocoran undangan pelaksanaan sidang kabinet, kebocoran bahan persidangan dan malfungsi alat persidangan saat pelaksanaan sidang. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan harus mampu mengubah ancaman-ancaman menjadi peluang guna meningkatkan pelayanan kepada publik dan para pemangku kepentingan.

F. Sistematika Penyajian Laporan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKj Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 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 Recana 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

Rencana strategis (Renstra) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024 sedang dalam tahap penyusunan dikarenakan adanya proses perubahan informasi kinerja menindaklanjuti SEB Menteri PPN dan Menteri Keuangan nomor S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/ 05/2020, tanggal 24 Juni 2020, Hal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). Pemerintah berkomitmen melakukan reformasi belanja negara dalam rangka penguatan efisiensi untuk belanja kebutuhan dasar, efektivitas belanja prioritas dengan penekanan pada pelaksanaan anggaran berbasis pada hasil (*result based*). Upaya tersebut salah satunya dilakukan dengan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran yang akan berlaku efektif untuk Tahun Anggaran (TA) 2021.

Selain itu, pada tahun 2020 adanya perubahan struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sehubungan dengan hal tersebut, pengukuran kinerja pada tahun 2020 dibagi menjadi 2 (dua) periode yaitu periode Januari s.d. September 2020 yang berpedoman pada Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur organisasi lama), dan periode Oktober s.d. Desember 2020 yang berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur baru) dan Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet tahun 2020-2024

A. Perencanaan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kajian lingkungan internal dan eksternal serta arah kebijakan dan strategi dari tahun 2020 sampai dengan 2024 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.

Dalam merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran kegiatan, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan berpedoman pada visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Deputi DKK dan Sekretariat Kabinet yang akan didukung pencapaiannya oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagaimana dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

VISI
Sekretariat kabinet yang berwibawa dan andal dalam membantu Presiden dan Wakil Presiden mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong
MISI
Memberikan dukungan manajemen kabinet yang berkualitas melalui pemberian dukungan kerja kabinet yang efektif, efisien dan responsif
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN STRATEGIS
JANUARI – SEPTEMBER 2020 Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas. **OKTOBER – DESEMBER 2020** Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.

Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024

Sumber : Draf Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 (Perubahan)

Visi, misi, tujuan dan sasaran program Deputi DKK yang didukung pencapaiannya oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah sebagai berikut.

VISI
Deputi DKK yang berwibawa dan andal untuk memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam mewujudkan pengelolaan persidangan kabinet, naskah dan penerjemahan, serta kehumasan dan keprotokolan, yang berkualitas.
MISI
Deputi DKK memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui: • Peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif.
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN PROGRAM
Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas

Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Deputi DKK 2020-2024

Sumber : Draf Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran kegiatan untuk mendukung mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran program Deputi DKK serta visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet yang dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

VISI
Mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet yang Berwibawa, Andal dan Berkualitas
MISI
Asisten Deputi melaksanakan misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dengan memberikan dukungan penyelenggaraan persidangan kabinet yang berkualitas melalui: • Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan yang Efektif, Efisien dan Responsif • Peningkatan Kualitas dan Pengelolaan Proses Bisnis berbasis digital • Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai dengan kemajuan teknologi
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet.
SASARAN KEGIATAN
• Peningkatan perencanaan sidang kabinet/rapat terbatas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihari oleh Presiden RI dan atau Wakil Presiden RI. • Peningkatan peralatan dan perlengkapan pada penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI. • Peningkatan Penyiapan materi sidang kabinet/rapat terbatas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI

Tabel 2.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2020-2024

Sumber : Draf Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024

Pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tahun 2020 diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan. Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tahun 2020 dibagi menjadi 2 periode sebagaimana telah dijelaskan di atas. Indikator Kinerja periode Januari s.d. September 2020 mengacu pada Perseskab 1 Tahun 2017 tentang Indikator Kinerja Utama di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sedangkan indikator kinerja

periode Oktober s.d. Desember 2020 mengacu pada Informasi Kinerja dalam Perseskab 2 Tahun 2020 tentang Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024. Indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dapat ditunjukkan sebagai berikut.

PERIODE	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
Jan-Sept 2020	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	**Indikator Kinerja 1:** Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet **Indikator Kinerja 2:** Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet
Okt-Des 2020	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	**Indikator Kinerja 1:** Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet **Indikator Kinerja 2:** Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet

Tabel 2.4 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020

B. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2020

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.

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki 2 (dua) jenis Perjanjian Kinerja yaitu Perjanjian Kinerja Awal 2020 yang ditandatangani pada bulan Januari 2020 (periode Januari-September 2020) dan Perjanjian Kinerja Perubahan 2020 yang ditandatangani pada bulan

Oktober 2020 (periode Oktober 2020). Perubahan perjanjian kinerja ini merupakan implikasi dari adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang diamanatkan pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, PK Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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 sidang kabinet, rapat dan pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil P	
1. Perencanaan sidang kabinet	Rp.678.147.000,-
2. Penyiapan perlengkapan sidang kabinet	Rp.3.466.859.000,-
3. Penyiapan bahan sidang kabinet	Rp.1.110.737.000,-
Total Anggaran	Rp.5.255.743.000,-

Jakarta, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

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

Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja awal tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Sedangkan target kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ditetapkan antara 70% hingga 100% disesuaikan dengan kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan. Selain dalam bentuk persentase, terdapat satu target berupa indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yakni target nilai kategori “B” atau jumlah revisi sebanyak 5 hingga 8 kali revisi. Target yang diperjanjikan dalam PK

Perubahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet	90 Persen
		PersentaseTtingkat Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet	90 Persen

Kegiatan		Anggaran
Dukungan Penyelenggaraan sidang kabinet, rapat dan pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden		
1.	Perencanaan sidang kabinet	Rp.79.000,-
2.	Penyiapan perlengkapan sidang kabinet	Rp.769.928.209,-
3.	Penyiapan bahan sidang kabinet	Rp.51.866.035,-
	Total Anggaran	Rp.821.873.244,-

Jakarta, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

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

Gambar 2.2 Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaran Persidangan perubahan

.

Dengan memformulasikan tujuan, maka Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Sekretariat Kabinet dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam mencapai misinya. Sasaran strategis yang digunakan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, sebagai alat ukur pada tahun 2020-2024 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.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) disebutkan bahwa SAKIP adalah rangkaian sistematik 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 2020 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 pengolah 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 2020. 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*).

Dalam melakukan penilaian terhadap hasil survei di lingkungan Sekretariat Kabinet, terdapat interval opsi penilaian/persepsi berikut ini.

Bobot Nilai Interval (Skor Persepsi)	Indeks Persentase	Predikat
4	81,25 % - 100%	Sangat memuaskan
3	62,5% - 81,24%	Memuaskan
2	43,75% - 62,4%	Cukup memuaskan
1	25% - 43,74%	Kurang memuaskan

Tabel 3.1 Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet

Sumber : Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024

A. Capaian Kinerja Periode Januari s.d September 2020

A.1. Capaian Kinerja

Berikut ini adalah capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020, pada Indikator Kinerja I yaitu “Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet”

Sedangkan untuk Indikator Kinerja II yaitu “Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet” merupakan indikator kinerja yang pencapaiannya diukur pada akhir tahun yaitu Bulan Desember 2020, sehingga tidak tersedia pada capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020. Pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut

No	Jenis Layanan Utama	Nilai (Skala 1-4)	Persentase
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet **Semester I**			
1	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh	3.3	82,50%
2	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur	3.8	95%
3	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.5	87,5%
4	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.5	87,5%
5	Kemudahan dalam Pengaduan	3.5	87,5%

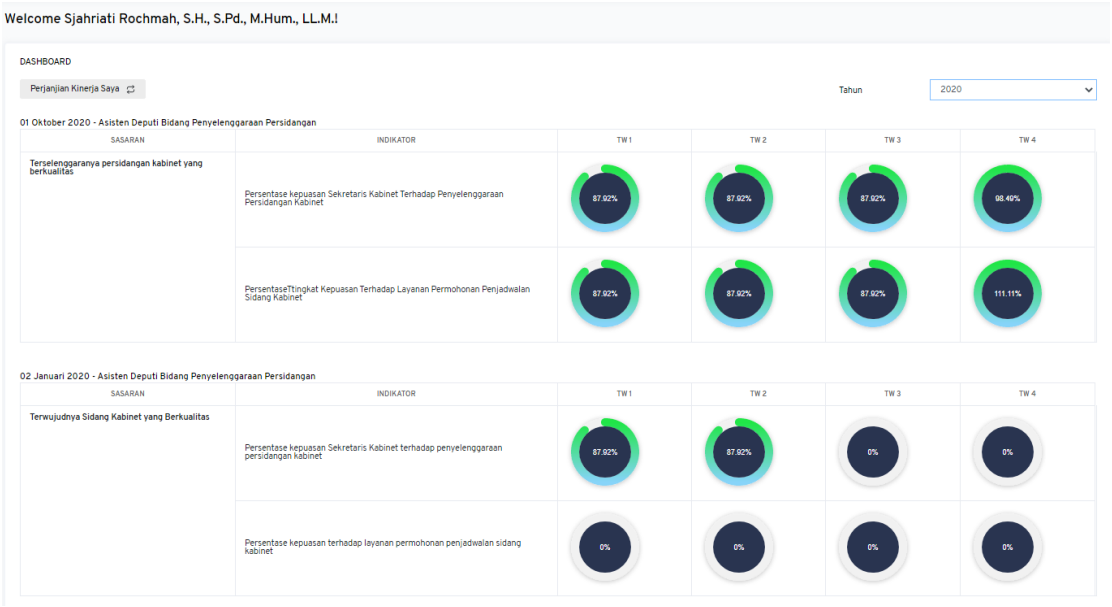
	Pelayanan Sidang Kabinet		
6	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik	3.5	87,5%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			**87,92%**
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet			
1	Persyaratan	N/A	N/A
2	Prosedur	N/A	N/A
3	Waktu Pelayanan	N/A	N/A
4	Biaya/Tarif	N/A	N/A
5	Produk Pelayanan	N/A	N/A
6	Kompetensi Pelaksana	N/A	N/A
7	Perilaku Pelaksana	N/A	N/A
8	Maklumat Pelayanan	N/A	N/A
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	N/A	N/A
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			N/A

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Januari s.d September 2020

Catatan:
N/A adalah Not Available, data tidak tersedia pada periode Januari s.d. September 2020 dan akan menjadi capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada periode Januari s.d. September 2020 adalah sebesar **87,92%**.

Pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan juga dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut.



Gambar 3.1 *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 (sikt2.intranet)

IKU	Target	Periode Survei	2019	2020
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	100 %	Semester I	98,67%	87,92%
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	90 %	Tahunan	N/A	N/A
Capaian			**98,67%**	**87,92%**

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 pada 1 (satu) secara umum perbedaan penilaian hasil survei terhadap penyelenggaraan Sidang masih di atas rata-rata meski ada sedikit persentase penurunan sekitar 10 persen. Sedangkan pada Indikator Kinerja 2 “Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan

penjadwalan sidang kabinet" akan dijelaskan pada periode Oktober s.d Desember karena pelaksanaan survei dilaksanakan pada kurun waktu tersebut.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelanggaran Persidangan sudah mencapai ≥85%. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

A.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

TERSELENGGARANYA PERSIDANGAN KABINET YANG BERKUALITAS

IKU 1	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan kabinet

Pada periode Januari s.d. September 2020, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet melalui Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan telah menyelenggarakan Sidang Kabinet/ Rapat Terbatas dan Pertemuan lainnya dengan hasil dibawah ini.

Jenis Persidangan	Jan-Sep 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	5	2	7
Rapat Terbatas	38	58	96
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	26	19	45
	69	**79**	**148**

Tabel 3.4 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Januari s.d. September 2020

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Berdasarkan dari tabel di atas hasil penyelenggaran persidangan pada kurun waktu 2020 yaitu sebanyak 148 kali, dengan komposisi pertemuan virtual lebih banyak 10 kali dibandingkan tatap muka. Hal tersebut dikarenakan pada tahun 2020 dinamika persidangan kabinet mengalami perubahan dengan adanya wabah Covid-19, sehingga pola

pelaksanaan persidangan berpedoman pada protokol kesehatan untuk menjaga keselamatan dan kesehatan para peserta Rapat.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, jumlah penyelenggaraan persidangan kabinet mengalami peningkatan sebanyak 55 kali persidangan kabinet. Jumlah persidangan kabinet yang melebihi target kinerja serta peningkatan dari tahun sebelumnya terjadi disebabkan oleh tingginya jumlah persidangan kabinet yang membahas pelayanan pandemi Covid-19 pada berbagai sektor di Indonesia serta upaya pemerintah dalam pemulihan ekonomi nasional.

Kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap “Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet” Januari s.d. September 2020 sudah mengimplementasikan unsur-unsur survei kepuasan masyarakat yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kuesioner survei berisi 9 (sembilan) aspek pernyataan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban, yaitu tidak puas, kurang puas, puas, dan sangat puas. Sedangkan pernyataan terkait kepuasan penyelenggaraan persidangan kabinet terdiri dari 6 (enam) buah pernyataan sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

No.	Aspek/Pernyataan
1.	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh
2.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur
3.	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet
4.	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet
5.	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet
6.	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik

Tabel 3.5 Pernyataan survei kepuasan sekretaris kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan 2020

Hasil Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Aspek/Pernyataan	Hasil Survei (%)
1.	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh	82,50%
2.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur	95%
3.	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet	87,5%
4.	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet	87,5%
5.	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet	87,5%
6.	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik	87,5%
Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet		**87,92%**

Tabel 3.6 Hasil survei kupuasan sekretaris kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan Januari s.d September 2020

Pada periode Januari s.d. September 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet dilakukan dengan jumlah responden sebanyak 10 responden. Hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 adalah sebesar 87,92 persen.

Dari survei tersebut didapatkan bahwa pada aspek Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur mendapatkan hasil yang paling tinggi yakni sebesar 95%, sedangkan pada aspek Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh masih mendapatkan hasil yang memuaskan yakni sebesar 82,50 persen.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 87.92% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode 2019 dengan Januari s.d. September 2020

dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Indikator Kinerja 1 yaitu Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet, mengalami penurunan sebesar 10,75%.

Hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet periode Januari s.d. September 2020 dan penurunan capaian jika dibandingkan dengan tahun 2019 antara lain:

1. Pengurangan jumlah staff yang bertugas pada pelaksanaan persidangan mengakibatkan distribusi bahan persidangan sedikit terhambat dan memerlukan tambahan waktu. Hal ini dikarenakan berlakunya aturan kepegawaian di masa Pandemi Covid-19.
2. Perlu adanya kesesuaian waktu penyelenggaraan ratas maupun Sidang Kabinet sehingga Persiapan bahan paparan menjadi lebih baik.

Untuk meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terkait penyelenggaraan persidangan kabinet, seperti yang telah dijelaskan pada capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan bersama unit kerja terkait di Sekretariat Kabinet sedang dalam proses mengembangkan aplikasi pendukung agar mampu mempercepat distribusi bahan persidangan kepada peserta Sidang.

B. Capaian Kinerja Periode Oktober s.d Desember 2021

B.1. Capaian Kinerja

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

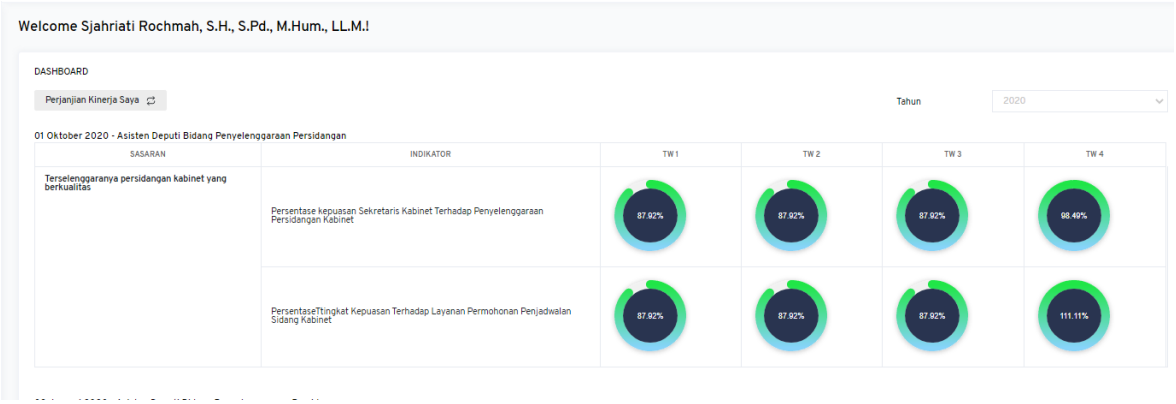
No	Jenis Layanan Utama	Nilai (Skala 1-4)	Persentase
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet **Semester I**			
1	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh	3.6	90,91%
2	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur	3.8	95,45%
3	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.4	86,36%
4	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.4	86,36%
5	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet	3.4	86,36%
6	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik	3.4	86,36%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			**88,64%**
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet			
1	Persyaratan	3,4	85%
2	Prosedur	3,5	88%
3	Waktu Pelayanan	3,1	78%
4	Biaya/Tarif	3,4	85%
5	Produk Pelayanan	3,4	85%
6	Kompetensi Pelaksana	3,4	85%
7	Perilaku Pelaksana	3,7	94%
8	Maklumat Pelayanan	3,5	89%
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,2	81%

Rata-Rata Tingkat Kepuasan		**85,43%**

Tabel 3.7 Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Oktober s.d Desember 2020

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar **88,64%**.

Pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan juga dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut



Gambar 3.4 *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Oktober s.d Desember 2020 (sikt2.intranet)

IKU	2019	2020 Jan-Sept	2020 Okt-Des
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet	98,67%	87,92%	88,64%
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	75,44%	85,43%	

Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2019 dan Periode 2020

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, terdapat beberapa indikator kinerja yang dapat diperbandingkan capaiannya dengan periode Januari s.d. September 2020 dan/atau dengan capaian kinerja dengan tahun 2019 seperti ditunjukkan pada tabel di atas. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelengaraan Persidangan akan diuraikan lebih lanjut pada Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

B.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

TERSELENGGARANYA PERSIDANGAN KABINET YANG BERKUALITAS	
IKU 1	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan kabinet

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan telah mengelola sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak 38 kali persidangan kabinet seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Jenis Persidangan	Okt-Des 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	2	1	3
Rapat Terbatas	8	10	18
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	15	2	17
	25	**13**	**38**

Tabel 3.9 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Oktober s.d Desember 2020

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Sedangkan pada **tahun 2020**, total pengelolaan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak **186 kali persidangan kabinet** seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Jenis Persidangan	Jan-Sep 2020		Okt-Des 2020		Tahun 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	Tatap Muka	VidCon	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	5	2	2	1	7	3	10
Rapat Terbatas	38	58	8	10	46	68	114
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	26	19	15	2	41	21	62
	69	**79**	**25**	**13**	**94**	**92**	**186**

Tabel 3.10 Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2020

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Dari tabel di atas, ditunjukkan bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 186 kali persidangan kabinet. Jika dibandingkan dengan target penyelenggaraan persidangan kabinet tahun 2020 sebanyak 50 kali persidangan kabinet, maka **capaian Asdep Penyelenggaraan Persidangan tahun 2020 dalam penyelenggaraan persidangan kabinet adalah sebesar 372%**.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, jumlah penyelenggaraan persidangan kabinet mengalami peningkatan sebanyak 93 kali persidangan kabinet. Jumlah persidangan kabinet yang melebihi target kinerja serta peningkatan dari tahun sebelumnya terjadi disebabkan oleh tingginya jumlah persidangan kabinet yang membahas pelayanan pandemi Covid-19 pada berbagai sektor di Indonesia serta upaya pemerintah dalam pemulihan ekonomi nasional.

Dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam penyelenggaraan persidangan 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. Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali yaitu pada Bulan Desember 2020 dengan responden Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet berjumlah sebanyak 11 orang.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet pada periode Oktober s.d. Desember 2020 yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Kuesioner Survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 sama dengan kuesioner survei pada periode Januari s.d. September 2020 yang telah dijelaskan pada subbab A.1. Periode Januari s.d. September 2020.

Hasil Survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebagai berikut.

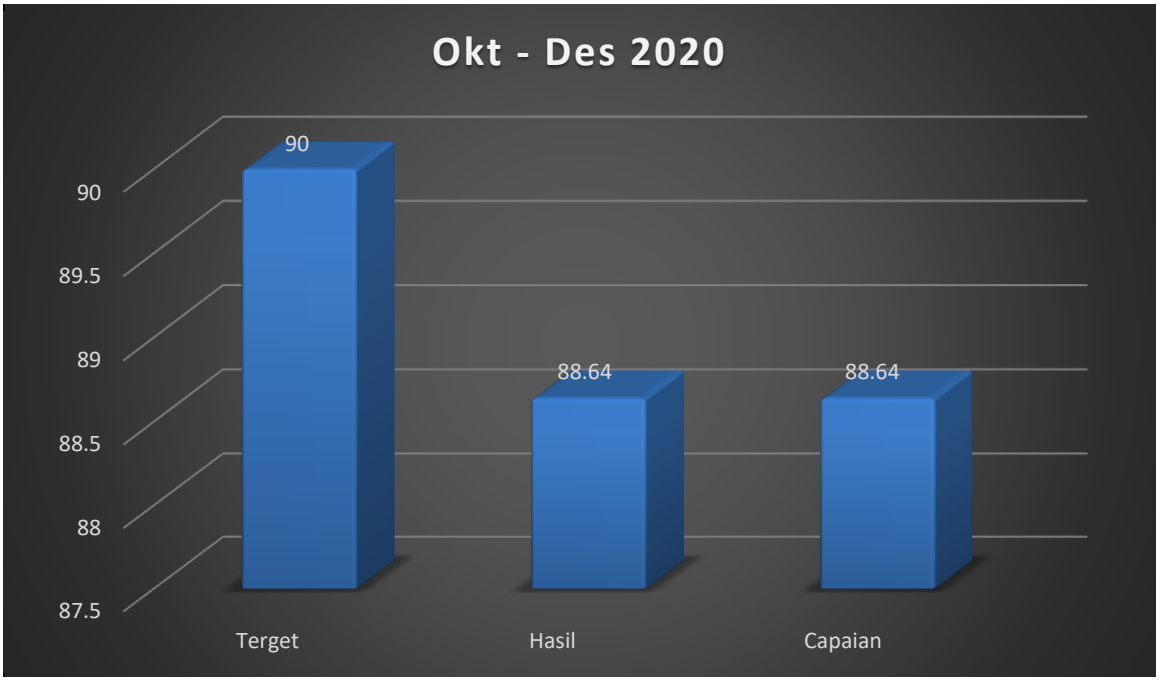
No.	Aspek/Pernyataan	Hasil Survei (%)
1.	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh	90,91%
2.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur	95,45%
3.	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet	86,36%
4.	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet	86,36%
5.	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet	86,36%
6.	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik	86,36%
Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet		**88,64%**

Tabel 3.11 Hasil survei kepuasan sekretaris kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet Oktober s.d Desember 2020

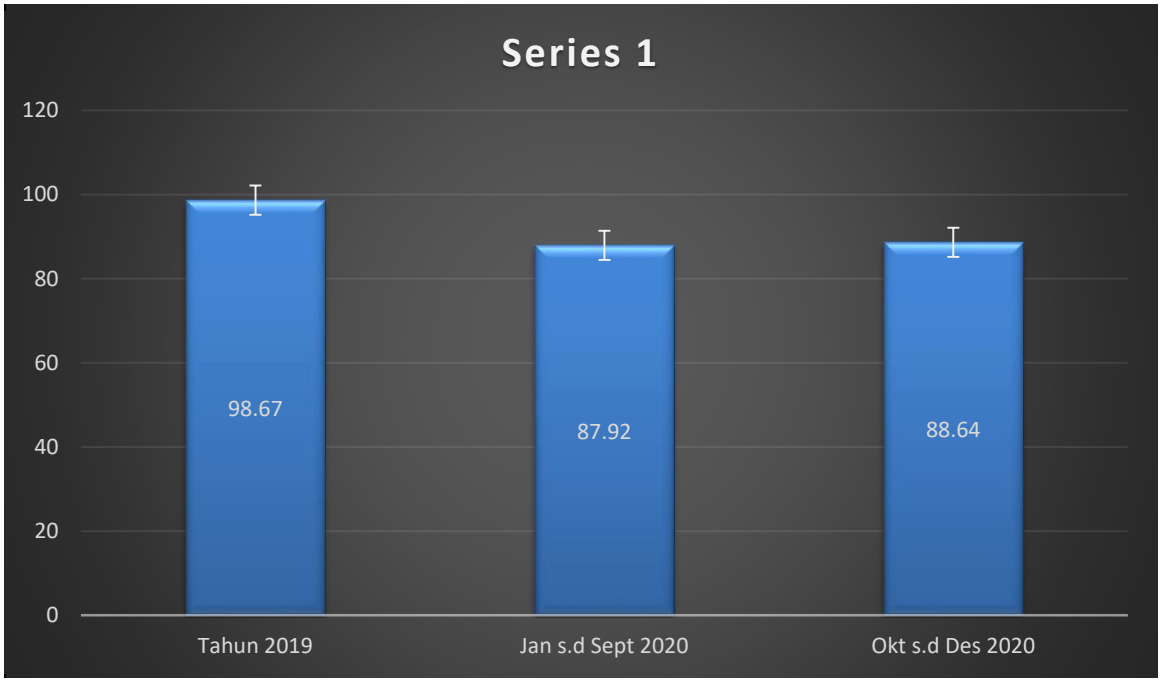
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet dilakukan dengan jumlah responden sebanyak 11 responden. Hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 88,64 persen.

Dari survei tersebut didapatkan bahwa pada aspek Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur mendapatkan hasil yang paling tinggi yakni sebesar 95,45%, sedangkan pada aspek Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh mendapatkan hasil yang lebih bagus dan sangat memuaskan dibanding sebelumnya yakni sebesar 90,91 persen.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Oktober s.d Desember 2020 ini adalah sebesar 88.64% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.



Gambar 3.5 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Gambar 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode 2019 dengan periode 2020

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada periode sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Indikator Kinerja 1 yaitu Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet, mengalami peningkatan yaitu jikad dibandingkan dengan tahun 2019 penurunan sebesar 10,75% dan jika dibandingkan dengan periode Januari s.d. September 2020 mengalami peningkatan sebesar 0,72%.

Meskipun jika dibandingkan dengan periode sebelumnya Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mengalami penurunan capaian dalam pelayanan penyelenggaraan persidangan kabinet, capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020 belum dapat memenuhi target yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020.

Adapun hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet penyelenggaraan persidangan kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 antara lain:

1. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam mendukung petugas dilapangan.
2. Berkurangnya SDM karena masa purna tugas dan kebijakan pengurangan karena wabah Covid-19 yang dikeluarkan oleh Kementerian PANRB.
3. Adanya perubahan bentuk kuesioner yang sebelumnya berisi pernyataan dengan 5 skala, pada tahun 2020 setelah adanya penyesuaian pembuatan kuesioner survei yang berpedoman pada PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, pernyataan survei menjadi 4 skala. Hal ini

berdampak pada objektivitas responden yang lebih tinggi dan adanya perbedaan dalam penghitungan hasil survei.

Untuk meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terkait penyelenggaraan persidangan kabinet, seperti yang telah dijelaskan pada capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan bersama unit kerja terkait di Sekretariat Kabinet sedang dalam proses mengembangkan aplikasi pendukung agar mampu mempercepat distribusi bahan persidangan kepada peserta Sidang.

TERSELENGGARANYA PERSIDANGAN KABINET YANG BERKUALITAS

IKU 2	Persentase Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Survei kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet dilakukan pada bulan Desember 2020 dengan responden yaitu kementerian/lembaga pengusul persidangan sebanyak 10 responden melalui *link* yang dibagikan kepada responden.

Capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 dapat ditunjukkan sebagai berikut

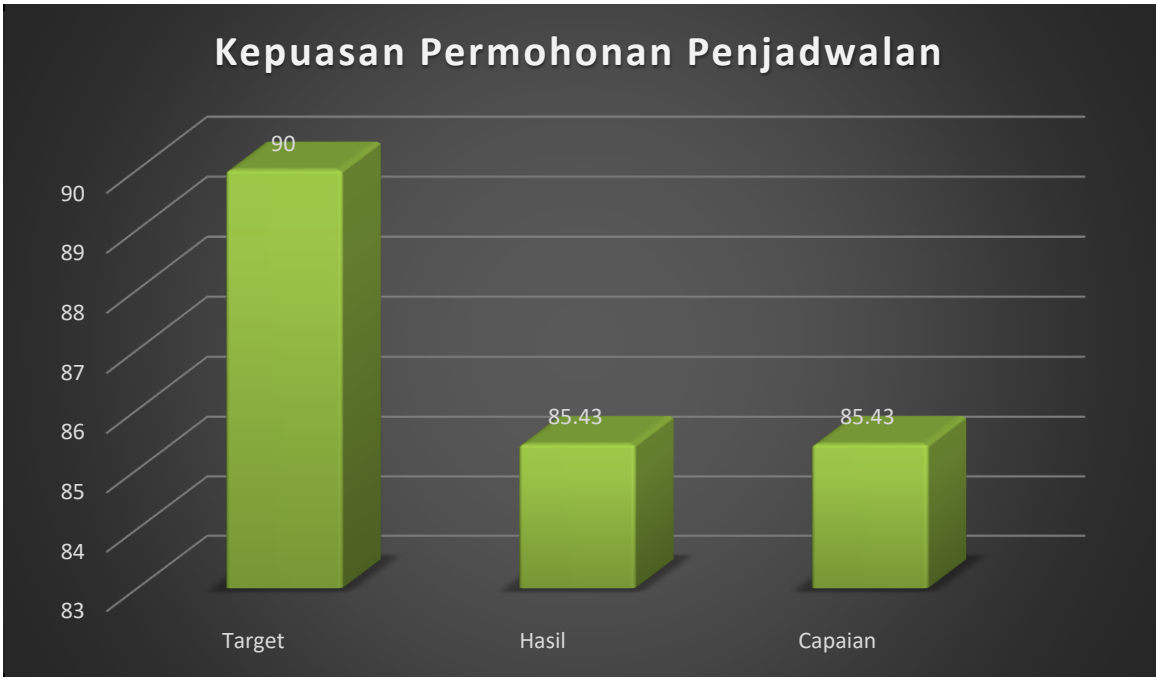
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet			
1	Persyaratan	3,4	85%
2	Prosedur	3,5	88%
3	Waktu Pelayanan	3,1	78%
4	Biaya/Tarif	3,4	85%
5	Produk Pelayanan	3,4	85%
6	Kompetensi Pelaksana	3,4	85%
7	Perilaku Pelaksana	3,7	94%
8	Maklumat Pelayanan	3,5	89%
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,2	81%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			**85,43%**

Tabel 3.12 Hasil survei kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet Oktober s.d Desember 2020

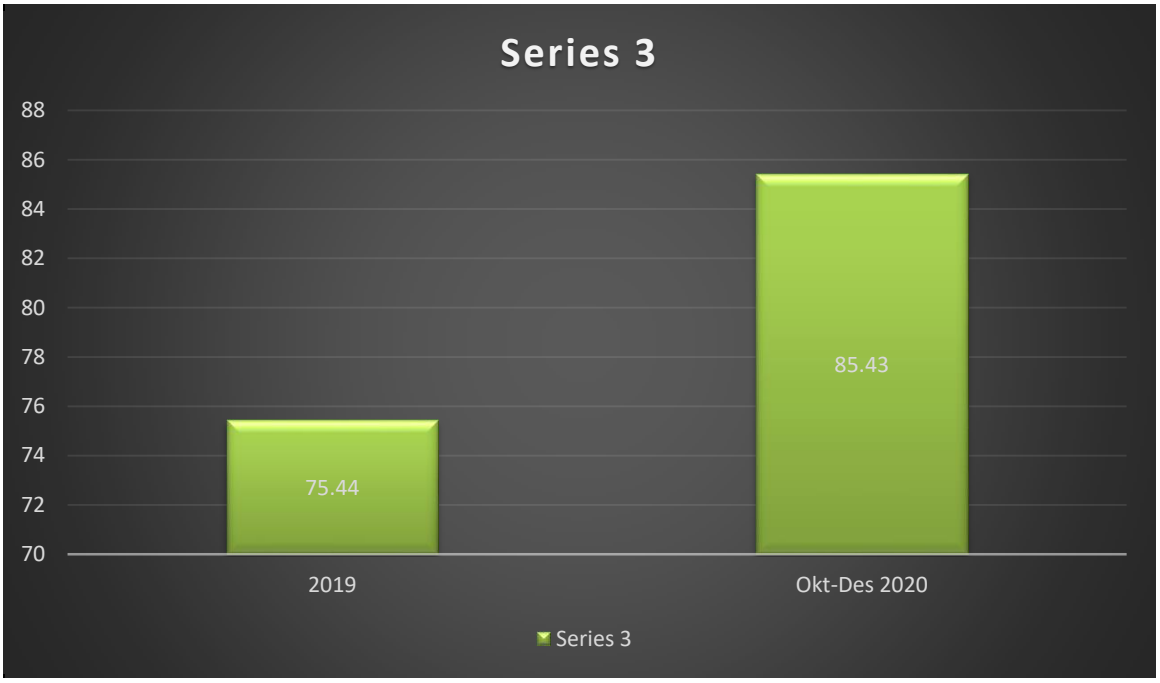
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet dilakukan dengan jumlah responden sebanyak 11 responden. Hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 2 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 85,43 persen.

Dari survei tersebut didapatkan bahwa pada aspek perilaku pelaksana mendapatkan hasil yang paling tinggi yakni sebesar 94%, sedangkan pada aspek waktu pelayanan mendapatkan hasil yang paling kecil dibanding lainnya yakni sebesar 78 persen.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 2 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan periode Oktober s.d Desember 2020 ini adalah sebesar 85.43% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.



Gambar 3.7 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Gambar 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Periode 2019 dengan periode 2020

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada periode sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Indikator Kinerja 2 yaitu Persentase Kepuasan terhadap layanan permohonan jadwal sidang kabinet, mengalami peningkatan sebesar 9,99%. Hal ini disebabkan peningkatan dalam pelayanan pelayanan penjadwalan sidang kabinet yang secara cepat bisa dilaksanakan melalui dukungan secara virtual akibat adanya pandemi sehingga pelaksanaan sidang dapat terlaksana dengan cepat dengan kemudahan teknologi yang ada.

Meskipun jika dibandingkan dengan periode sebelumnya Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memperoleh peningkatan capaian dalam layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet, capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020 belum dapat memenuhi target yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020.

Adapun hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase Kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 antara lain:

1. Adanya fokus yang dilakukan oleh Pemerintah terkait penanganan Pandemi Covid-19 sehingga tema yang dibahas dalam pelaksanaan Sidang Kabinet terkait masalah kesehatan dan pemulihan ekonomi.
2. Adanya perubahan bentuk kuesioner yang sebelumnya berisi pernyataan dengan 5 skala, pada tahun 2020 setelah adanya penyesuaian pembuatan

kuesioner survei yang berpedoman pada PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, pernyataan survei menjadi 4 skala. Hal ini berdampak pada objektivitas responden yang lebih tinggi dan adanya perbedaan dalam penghitungan hasil survei.

3. 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 berdasarkan atas pertimbangan urgensi dan kekinian dari setiap permasalahan yang akan dibahas.

Untuk meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terkait layanan permohonan penjadwalan kabinet, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan terus mengusulkan topik agenda sidang kepada Presiden melalui Sekretaris Kabinet.

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

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

C. Analisis Sarana dan Prasarana

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki sarana dan prasaran yang memadai untuk mendukung kelancaran tugas masing-masing pegawai, jumlah 20 pegawai yang terdiri dari 18 Pegawai Negeri Sipil dan 2 Pegawai Tidak Tetap semua memiliki perangkat komputer untuk masing-masing pegawai.

Selain sarana perkantoran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan juga memiliki sarana dan prasarana yang tersebar diberbagai tempat seperti di Kantor Presiden Jakarta dan Istana Kepresidenan Bogor. Namun ada beberapa sarana persidangan yang diperlukan penyewaan sebagai penunjang peralatan persidangan pada saat sidang kabinet paripurna yaitu LED Videotrone.

Gambar 3.9 Peralatan televisi yang berada di kantor presiden

Gambar 3.10 Peralatan sewa LED Videotrone di Istana Negara saat Sidang Kabinet Paripurna

Keseluruhan sarana dan prasarana tersebut mendukung pencapaian kinerja yang baik dari Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja yang diperoleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada tahun 2020 yaitu sebesar **87,92%** pada periode Januari s.d. September 2020 dan sebesar **87,03%** pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

D. 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.

Dengan adanya perubahan struktur yang terjadi di Sekretariat Kabinet sesuai Perseskab Nomor 1 Tahun 2020, secara **umum tidak ada pergeseran anggaran** pada Keasdepan Bidang Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Persidangan secara berarti. Dengan demikian, realisasi anggaran berjalan sebagaimana fungsi yang telah disesuaikan dengan Perseskab Nomor 1 Tahun 2020.

Rincian Realisasi Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020

Kegiatan	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (5823)	5.225.743.000	4.147.574.000	4.050.055.518	97.518.482

Tabel 3.13 Realisasi Anggaran untuk Pelakasanaan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Tahun 2020 semula memperoleh pagu anggaran awal sebesar Rp5.225.743.000,- *(tujuh miliar tuju puluh sembilan juta sembilan ratus delapan puluh ribu rupiah),* kemudian direvisi menjadi Rp4.147.574.000,- *(empat miliar seratus empat puluh tujuh juta lima ratus tujuh puluh empat ribu rupiah)*

Penyerapan anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Tahun 2020 sebesar Rp 4.050.055.518,00,- *(empat milyar lima puluh juta lima puluh lima ribu lima ratus delapan belas rupiah)* atau mencapai 98,58%.

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	28.128.000	28.120.000	99.97 %	96.02%	88.28%
		2. Pengoordinasian perlengkapan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	1.716.803.000	1.663.965.310	96,92%		
		3. Pengoordinasian Pelaksanaan penyelenggaraan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas	1.913.430.000	1.887.254.343	98.11%		
		4. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat	422.200.000	422.199.965	99.99 %		

		Terbatas Bidang Polhukam dan PMK					
		5. Pengumpulan bahan-bahan Sidang Kabinet maupun Rapat Terbatas bidang Perekonomian dan maritim	56.730.000	48.305.700	85.15%		
	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	Perencanaan dan Penyusunan Agenda Persidangan	10.281.000	10.210.000	99.31%	99.31%	85.43%
						97.66%	86.85%

Tabel 3.14 Perbandingan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020

Berdasarkan Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi penggunaan anggaran untuk sasaran program "Terselenggaranya Sidang Kabinet yang Berkualitas" belum tercapai dikarenakan selama masa pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), sidang kabinet/rapat terbatas yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden intensitasnya semakin meningkat dari biasanya. Presiden lebih terfokus untuk melakukan kegiatan sidang kabinet (SKP, Ratas, dan Rapat internal) secara daring. Hal ini mengakibatkan intensitas sidang kabinet jauh melebihi yang ditargetkan. Namun demikian, penyerapan anggaran tidak sebanyak ketika melakukan rapat secara luring (tatap muka).

Untuk itu, kegiatan Presiden dengan banyak rapat memiliki konsekuensi terhadap anggaran yakni sebagai berikut:

- Biaya pengeluaran jamuan tidak besar karena pada saat rapat tatap muka pun ada protap terkait pembatasan peserta sehingga penyediaan dan kebutuhan anggaran semakin dapat diefisiensikan;
- Saat Rapat *video conference* jamuan tetap diberikan bagi peserta sidang kabinet yang berada di Kantor Setkab dan juga wartawan yang berada di Lingkungan Lembaga Kepresidenan serta petugas lainnya;
- Berkurangnya biaya perjalanan dinas untuk acara sidang kabinet/rapat terbatas/pertemuan yang dilakukan di daerah secara tatap muka sehingga tidak ada pengeluaran biaya kebutuhan perlengkapan atau peralatan dalam penyiapan persidangan di luar daerah.

Namun demikian, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tetap harus meningkatkan kinerjanya dalam sasaran program "Terselenggaranya Persidangan yang berkualitas".

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan Umum

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2020 – 2024 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 memuaskan".** Keberhasilan pencapaian atas kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 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. Tetap berupaya secara maksimal memberikan informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas kepada peserta sidang kabinet dengan optimal;
2. Proses pembangunan sebuah aplikasi *E*-kabinet yang akan memudahkan dalam penyampaian informasi dan pendistribusian bahan sidang melalui satu sistem yang terintegrasi terkait penyelenggaraan persidangan kabinet;
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. Menginternalisasi budaya kerja 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) kepada para penyelenggara persidangan kabinet guna meningkatkan kualitas pelayanan.
6. Saling berkoordinasi dengan Sekretariat Presiden, Biro Umum Sekretariat Kabinet dalam memberikan saran/masukan maupun usulan terhadap penyempurnaan fungsi dan kelengkapan sarana dan prasarana persidangan kabinet.

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Januari s.d September Tahun 2020

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.
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, 2 Januari 2020

Pihak Kedua, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Pihak Pertama, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.	Sjahriati Rochmah, S.H., S.Pd., M.Hum., LL.M.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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 sidang kabinet, rapat dan pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil P		
1.	Perencanaan sidang kabinet	Rp.678.147.000,-
2.	Penyiapan perlengkapan sidang kabinet	Rp.3.466.859.000,-
3.	Penyiapan bahan sidang kabinet	Rp.1.110.737.000,-
	Total Anggaran	Rp.5.255.743.000,-

Jakarta, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

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

Lampiran 2. Perjanjian Periode Oktober s.d Desember 2020

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.
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, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet	90 Persen
		PersentaseTtingkat Kepuasan Terhadap Layanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet	90 Persen

	Kegiatan	Anggaran
Dukungan Penyelenggaraan sidang kabinet, rapat dan pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden		
1.	Perencanaan sidang kabinet	Rp.79.000,-
2.	Penyiapan perlengkapan sidang kabinet	Rp.769.928.209,-
3.	Penyiapan bahan sidang kabinet	Rp.51.866.035,-
	Total Anggaran	Rp.821.873.244,-

Jakarta, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

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

Lampiran 3. Matriks Capaian Kinerja Januari s.d September 2020

No	Jenis Layanan Utama	Nilai (Skala 1-4)	Persentase
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet **Semester I**			
1	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh	3.3	82,50%
2	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur	3.8	95%
3	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.5	87,5%
4	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.5	87,5%
5	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet	3.5	87,5%
6	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik	3.5	87,5%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			**87,92%**
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet			
1	Persyaratan	N/A	N/A
2	Prosedur	N/A	N/A
3	Waktu Pelayanan	N/A	N/A
4	Biaya/Tarif	N/A	N/A
5	Produk Pelayanan	N/A	N/A
6	Kompetensi Pelaksana	N/A	N/A
7	Perilaku Pelaksana	N/A	N/A
8	Maklumat Pelayanan	N/A	N/A
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	N/A	N/A
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			N/A

Lampiran 4. Matriks Capaian Kinerja Oktober s.d Desember 2020

No	Jenis Layanan Utama	Nilai (Skala 1-4)	Persentase
Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet **Semester I**			
1	Bahan Paparan Sidang Kabinet Mudah Diperoleh	3.6	90,91%
2	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet Sesuai dengan Prosedur	3.8	95,45%
3	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.4	86,36%
4	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet	3.4	86,36%
5	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet	3.4	86,36%
6	Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet Berfungsi dengan Baik	3.4	86,36%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			**88,64%**
Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet			
1	Persyaratan	3,4	85%
2	Prosedur	3,5	88%
3	Waktu Pelayanan	3,1	78%
4	Biaya/Tarif	3,4	85%
5	Produk Pelayanan	3,4	85%
6	Kompetensi Pelaksana	3,4	85%
7	Perilaku Pelaksana	3,7	94%
8	Maklumat Pelayanan	3,5	89%
9	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,2	81%
Rata-Rata Tingkat Kepuasan			**85,43%**

Lampiran 5. Matriks Penyerapan Anggaran.

Periode	Anggaran Awal (Ribu Rupiah)	Anggaran setelah Revisi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	Sisa Anggaran (Ribu Rupiah)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. September 2020	5.255.743.000	3.997.533.000	3.325.700.756	671.832.244	83,19
Oktober s.d. Desember 2020	821.873.244	821.873.244	724.012.565	97.860.679	88.09

Unit Kerja	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian (%)
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	5.255.743.000	4.147.574.000	4.050.055.518	97.518.482	98.58

Lampiran 6. 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	√

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA

ASISTEN DEPUTI
BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN
TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 berlandaskan pada Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020. LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 memuat pencapaian kinerja sasaran kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap kegiatan.

LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 dapat menjadi sarana evaluasi bagi unit kerja untuk memicu peningkatan kinerja di masa mendatang. Masukan dan saran yang membangun, kami harapkan dapat meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam mendukung Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mewujudkan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas.

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

Jakarta, 5 Februari 2021
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan,

Heru Priyantono

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2020 dalam mencapai 2 (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”. Kedua sasaran kegiatan tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja yang capaian kinerjanya dapat dilihat dari persentase kepuasan yang diperoleh dari kegiatan serta disejajarkan dengan interval opsi penilaian/persepsi Sekretariat Kabinet berdasarkan Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024, persentase penyelesaian dokumen, dan indeks revisi. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memperbaiki kualitas akuntabilitas kinerja dengan melakukan penyusunan Perjanjian Kinerja Awal tahun 2020, Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2020, dan Indikator Kinerja tahun 2020 yang telah disesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK) Tahun 2020-2024.

Pada tahun 2020, Capaian Kinerja dibagi menjadi 2 (dua) periode, yaitu periode Januari s.d. September 2020 sesuai Perjanjian Kinerja Awal 2020 dan periode Oktober s.d. Desember 2020 sesuai Perjanjian Kinerja Perubahan 2020. Pada periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **110,21%**. Sedangkan pada periode Oktober s.d. Desember 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **98,73%**.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sudah mencapai **≥90%,** baik pada periode Januari s.d. September 2020 maupun pada Oktober s.d. Desember 2020**.**

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

Periode	Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. Desember 2020	3.450.000.000	2.089.488.000	2.068.487.425	21.000.575	98,99
Januari s.d. September 2020	3.450.000.000	2.089.488.000	1.749.362.425	340.125.575	83,72
Oktober s.d. Desember 2020	340.125.575	340.125.575	319.125.000	21.000.575	93,83

Jika capaian anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, maka dapat disimpulkan bahwa Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sudah sepenuhnya efisien dalam memanfaatkan anggaran yang tersedia karena capaian kinerja lebih besar dari capaian anggaran yang ada. Hal yang sama juga terjadi dengan efisiensi penggunaan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memperoleh capaian kinerja yang tinggi dengan memanfaatkan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana dengan optimal.

Namun, dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki kendala-kendala sebagai berikut:

1. Tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.
2. Tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet masih di bawah target dikarenakan belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan salinan risalah persidangan kabinet.

Dalam mengatasi kendala dimaksud, upaya penyelesaian yang dilakukan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, antara lain:

1. Membangun aplikasi *e-kabinet* yang akan mempercepat dan memudahkan dalam pendistribusial risalah persidangan kabinet serta Arahan Presiden.
2. Menyosialisasikan Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Persidangan Kabinet kepada *stakeholder* terkait.

Mitigasi kendala yang diidentifikasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2021, yaitu:

1. Melakukan sosialisasi secara intensif kepada K/L dan Pemerintah Daerah terkait aspek kerahasiaan dan pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet, yaitu risalah dan Arahan Presiden.
2. Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang mendukung tugas keasdepan terkait pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi serta program dan anggaran di lingkungan Deputi DKK.
3. Mengevaluasi dukungan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana untuk optimalisasi kinerja.

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

DAFTAR ISI

halaman

Kata Pengantar i

Ikhtisar Eksekutif ii

Daftar Isi iv

Daftar Tabel vi

Daftar Gambar viii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi 1

1.3. Struktur Organisasi 2

1.4. Potensi Strategis 3

1.5. Permasalahan Strategis 4

1.6. Sistematika Penyajian Laporan 5

BAB II PERENCANAAN KINERJA 7

2.1. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024 7

2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 11

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 16

3.1. Periode Januari s.d. September 2020 17

3.1.1. Capaian Kinerja 17

3.1.2. Evalusai dan Analisis Capaian Kinerja 20

3.2. Periode Oktober s.d. Desember 2020 34

3.2.1. Capaian Kinerja 34

3.2.2. Evalusai dan Analisis Capaian Kinerja 37

3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian 61

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja 62

3.5. Capaian Lainnya 63

3.6. Analisis Penggunaan Sumberdaya 64

3.6.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran 64

3.6.2. Analisis Sumber Daya Manusia 68

3.6.3. Analisis Sarana dan Prasarana 70

BAB IV PENUTUP 72
Lampiran-lampiran

DAFTAR TABEL

halaman

Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 8

Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024 8

Tabel 2.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024..... 9

Tabel 2.4 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020..... 10

Tabel 3.1 Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet 16

Tabel 3.2 Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020..... 17

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020..... 20

Tabel 3.4 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Januari s.d. September 2020 21

Tabel 3.5 Pernyataan Kuesioner Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2020 . 23

Tabel 3.6 Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Periode Januari s.d. September 2020..... 24

Tabel 3.7 Masukan dan Saran Tahun 2019 yang Ditindaklanjuti pada Periode Januari s.d. September 2020 26

Tabel 3.8 Target, Realisasi, dan Capaian Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020... 34

Tabel 3.9 Perbandingan Capaian Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019, Periode Januari s.d. September 2020, dan Periode Oktober s.d. Desember 2020 36

Tabel 3.10 Jumlah Persidangan Kabinet Periode Oktober s.d. Desember 2020 38

Tabel 3.11 Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2020 38

Tabel 3.12 Hasil Survei Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020..... 40

Tabel 3.13 Interval Penilaian Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet..... 53

Tabel 3.14 Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2020 55
Tabel 3.15 Indeks Revisi Program dan Anggaran..... 60
Tabel 3.16 Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian 61
Tabel 3.17 Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet Tahun 2020 62
Tabel 3.18 Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 64
Tabel 3.19 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019-2020 65
Tabel 3.20 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020..... 66
Tabel 3.21 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020..... 67
Tabel 3.22 Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020..... 70

DAFTAR GAMBAR

halaman

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 3

Gambar 1.2 Analisis SWOT Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 2020-2024 4

Gambar 1.3 Sistematika Penyajian LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 6

Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 12

Gambar 2.2 Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (Anggaran) 13

Gambar 2.3 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 14

Gambar 3.1 *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 (sikt2.intranet) 19

Gambar 3.2 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 25

Gambar 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020 25

Gambar 3.4 Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 27

Gambar 3.5 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 28

Gambar 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020 28

Gambar 3.7 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 31

Gambar 3.8 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 33

Gambar 3.9 *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 (sikt2.intranet) 35

Gambar 3.10 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 41

Gambar 3.11 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019, Periode Januari s.d. September 2020, dan Periode Oktober s.d. Desember 2020 41

Gambar 3.12 Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden 43

Gambar 3.13 Hasil Survei Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 45

Gambar 3.14 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 46

Gambar 3.15 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Oktober s.d. Desember 2020..... 46

Gambar 3.16 Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 48

Gambar 3.17 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 49

Gambar 3.18 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019, Periode Januari s.d. September 2020, dan Periode Oktober s.d. Desember 2020..... 49

Gambar 3.19 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 51

Gambar 3.20 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 dan Periode Oktober s.d. Desember 2020..... 51

Gambar 3.21 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 54

Gambar 3.22 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 58

Gambar 3.23 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

Periode Januari s.d. September 2020 dan Periode Oktober s.d. Desember 2020 58
Gambar 3.24 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019-2020 65
Gambar 3.25 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2019-2020 68
Gambar 3.26 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2019-2020 69
Gambar 3.27 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2019-2020 69
Gambar 3.28 Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2019-2020 69
Gambar 3.29 Perangkat *Interactive Board* 71
Gambar 3.30 Perangkat *Audio To Text* 71
Gambar 3.31 Perangkat Komputer dan *Webcam* 71

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tugas Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sesuai dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet adalah melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah 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, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkewajiban melaporkan pelaksanaan akuntabilitas kinerjanya dengan menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan berpedoman kepada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet.

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 (triwulan) melalui sikt2.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.

1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK).

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah 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:

1) Penyelenggaraan kegiatan perekaman audio dan visual serta transkripsi sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2) Penyusunan, pendistribusian, dan pendokumentasian risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
3) Pelaksanaan fasilitasi operasional dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.
4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi DKK.

1.3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi 3 (tiga) Bidang, yaitu Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan, Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan, dan Bidang Fasilitasi Operasional, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan.

Tugas Bidang Perekaman dan Transkripsi adalah melaksanakan perekaman audio dan visual serta penyusunan transkripsi sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Bidang Perekaman dan Transkrispi Persidangan dibagi ke dalam 2 (dua) subbidang, yaitu Subbidang Perekaman Audio dan Visual Persidangan serta Subbidang Transkripsi Persidangan.

2) Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan.

Tugas Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan adalah menyusun, mendistribusikan, dan mendokumentasikan risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan dibagi ke dalam 3 (tiga) subbidang, yaitu Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Politik, Hukum, Kemananan, Kemaritiman dan Investasi, Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Perekonomian, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan, serta Subbidang Distribusi Risalah Persidangan.

3) Bidang Fasilitas Operasional.

Tugas Bidang Fasilitasi Operasional adalah melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran, pengoordinasian pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, pengumpulan dan penyiapan data manajemen kinerja, pengoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, dan pengoordinasian

pemberian dukungan penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Deputi DKK.

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 dalam melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang selanjutnya disebut persidangan kabinet.

Potensi strategis tersebut menjadi salah satu keunggulan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, karena mendukung tugas dan fungsi (tusi) Deputi DKK dalam pelaporan dan pengelolaan dokumen-dokumen hasil persidangan kabinet, yaitu risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan bertugas melakukan penyusunan dokumen penting negara yang bermanfaat bagi Kementerian/Lembaga (K/L), Pemerintah Daerah, dan *stakeholder* lainnya sebagai acuan dalam pengambilan keputusan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mendukung Deputi DKK dan Sekretaris Kabinet dalam membantu jajaran kabinet memperoleh Arahan Presiden yang terdapat didalam risalah persidangan kabinet dengan cepat dan tepat, guna melaksanakan tindak lanjut Arahan Presiden yang menjadi acuan dalam setiap perumusan dan pengambilan kebijakan pemerintah yang berdampak bagi masyarakat.

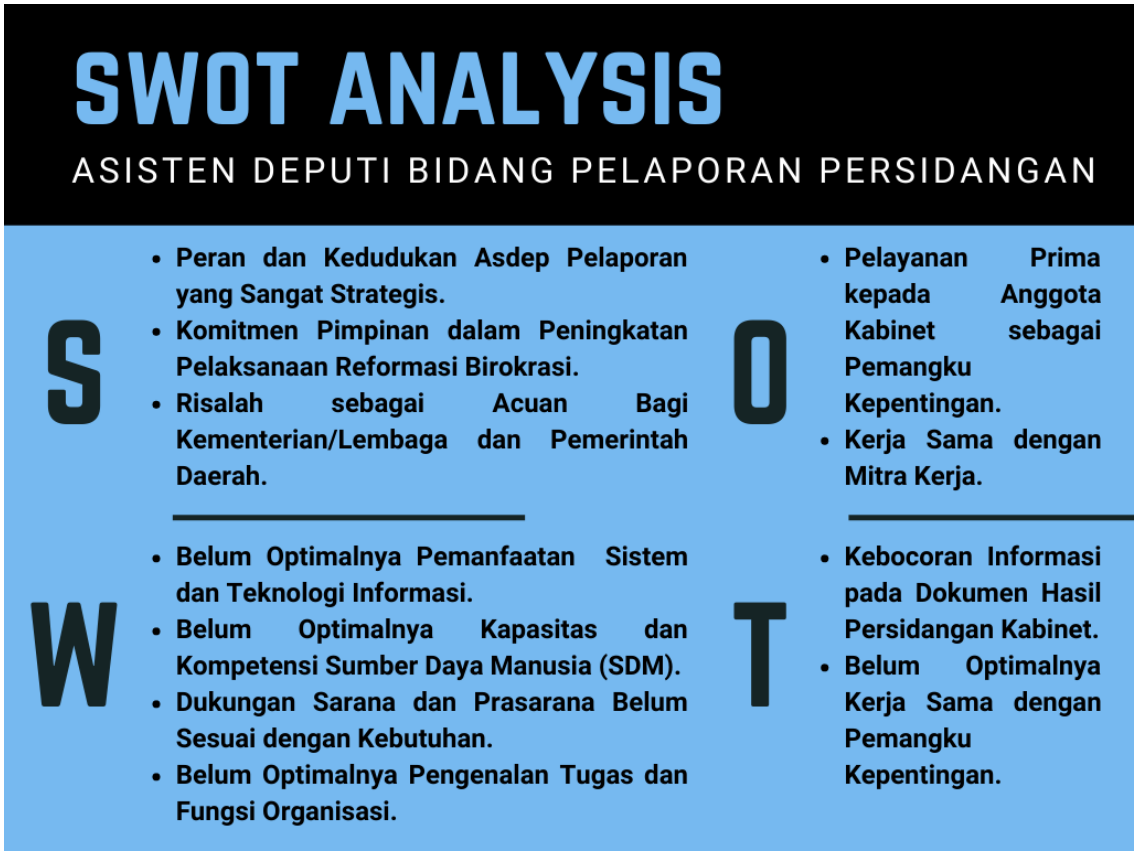
Berdasarkan struktur organisasi Sekretariat Kabinet pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi Bidang Fasilitasi Operasional yang memiliki peran penting terkait pengelolaan dokumen program kerja dan anggaran serta pengelolaan dokumen akuntabilitas

kinerja dan reformasi birokrasi. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menjadi koordinator dalam pengelolaan dokumen program kerja dan anggaran serta dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.

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 2020-2024.

Gambar 1.2. Analisis SWOT Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 2020-2024



Berdasarkan gambar diatas, **Kekuatan** Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkaitan erat dengan potensi strategis dalam melaksanakan tugas perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Kekuatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan antara lain memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis, komitmen pimpinan dalam

peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta risalah sebagai acuan bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Di samping kekuatan-kekuatan yang dimiliki menjadikan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menjadi unit kerja yang berwibawa dan andal, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan perlu mewaspadai **kelemahan** yang sampai saat ini masih ada untuk segera melakukan pembenahan. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi merupakan kelemahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang pertama. Kedua adalah kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) dirasakan belum optimal. Kelemahan yang ketiga yaitu dukungan sarana dan prasarana belum sesuai dengan kebutuhan. Dan yang terakhir adalah belum optimalnya pengenalan tugas dan fungsi organisasi. Salah satu tugas Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK adalah menyelenggarakan forum pengambilan kebijakan dalam bentuk sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin Presiden. Namun demikian, peran dan eksistensi dalam menjalankan tugas tersebut belum sepenuhnya dioptimalkan oleh para pemangku kepentingan sehingga tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet belum menunjukkan hasil yang efektif dan optimal. Hal tersebut disebabkan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi belum terkomunikasi dan dipahami oleh Kementerian/Lembaga serta masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya.

Dinamika lingkungan eksternal yang cepat berkembang masih memberikan **peluang** yang memungkinkan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan untuk berkembang. Pelayanan prima kepada anggota kabinet sebagai pemangku kepentingan dan kerja sama dengan mitra kerja merupakan peluang-peluang yang dapat dilakukan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan guna peningkatan kinerja dan pelayanan.

Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang ada, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul antara lain kebocoran informasi pada dokumen hasil persidangan kabinet dan belum optimalnya kerja sama dengan pemangku kepentingan. 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 dan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet, Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 disusun menggunakan sistematika diawali dengan Kata Pengantar, Ikhtisar Eksekutif, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan terdiri dari 4 bab sebagai berikut:

Gambar 1.3. Sistematika Penyajian LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024

Rencana strategis (Renstra) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024 disusun dengan menyesuaikan SEB Menteri PPN dan Menteri Keuangan nomor S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/ 05/2020, tanggal 24 Juni 2020, perihal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). Pemerintah berkomitmen melakukan reformasi belanja negara dalam rangka penguatan efisiensi untuk belanja kebutuhan dasar, efektivitas belanja prioritas dengan penekanan pada pelaksanaan anggaran berbasis pada hasil (*result based*). Upaya tersebut salah satunya dilakukan dengan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran yang akan berlaku efektif untuk Tahun Anggaran (TA) 2021.

Selain itu, pada tahun 2020 adanya perubahan struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sehubungan dengan hal tersebut, pengukuran kinerja pada tahun 2020 dibagi menjadi 2 (dua) periode, yaitu periode Januari s.d. September 2020 yang berpedoman pada Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur organisasi lama), dan periode Oktober s.d. Desember 2020 yang berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur baru) dan Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet tahun 2020-2024.

Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman kepada Renstra Deputi DKK Tahun 2020-2024 dan Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024. Tugas Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkontribusi mendukung Deputi DKK untuk membantu Sekretaris Kabinet dalam memberikan dukungan kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui pelaksanaan tugas dan fungsi.

Dalam merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran kegiatan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman pada visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Deputi DKK dan Sekretariat Kabinet yang akan didukung pencapaiannya oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagaimana dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 2.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024

VISI
Sekretariat kabinet yang berwibawa dan andal dalam membantu Presiden dan Wakil Presiden mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong
MISI
Memberikan dukungan manajemen kabinet yang berkualitas melalui pemberian dukungan kerja kabinet yang efektif, efisien dan responsif
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN STRATEGIS
JANUARI – SEPTEMBER 2020 Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas. **OKTOBER – DESEMBER 2020** Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.

Sumber : Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 (Perubahan)

Visi, misi, tujuan dan sasaran program Deputi DKK yang didukung pencapaiannya oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024

VISI
Deputi DKK yang berwibawa dan andal untuk memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam mewujudkan pengelolaan persidangan kabinet, naskah dan penerjemahan, serta kehumasan dan keprotokolan, yang berkualitas.
MISI
Deputi DKK memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui: • Peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif.
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN PROGRAM
Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas

Sumber : Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran kegiatan untuk mendukung mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran program Deputi DKK serta visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet yang dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 2.3. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024

VISI
Asisten Deputi yang berwibawa dan andal dalam membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mewujudkan Visi Sekretaris Kabinet melalui dukungan pelaporan persidangan kabinet
MISI
Asisten Deputi melaksanakan misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dengan memberikan dukungan pelaporan persidangan kabinet yang berkualitas melalui: • Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan perekaman audio dan visual persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif. • Peningkatan kualitas pengelolaan transkripsi persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif. • Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan risalah persidangan kabinet yang memuat arahan presiden secara efektif, efisien, dan responsif. • Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
TUJUAN
Peningkatan kualitas pelaporan persidangan kabinet.
SASARAN KEGIATAN
• Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas. • Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Sumber : Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024

Pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2020 diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2020 dibagi menjadi 2 periode sebagaimana telah dijelaskan di atas. Indikator Kinerja periode Januari s.d. September 2020 mengacu pada Perseskab 1 Tahun 2017 tentang Indikator Kinerja Utama di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sedangkan indikator kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 mengacu pada Informasi Kinerja dalam Perseskab 2 Tahun 2020 tentang Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 2.4. Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020

PERIODE	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
Jan-Sept 2020	**Sasaran Kegiatan I:** Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas.	**Indikator Kinerja 1:** Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet. **Indikator Kinerja 2:** Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet. **Indikator Kinerja 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.
	Sasaran Kegiatan II: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.	**Indikator Kinerja 1:** Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu. **Indikator Kinerja 2:** Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet. **Indikator Kinerja 3:** Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu. **Indikator Kinerja 4:** Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet.
Okt-Des 2020	**Sasaran Kegiatan I:** Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas.	**Indikator Kinerja 1:** Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet. **Indikator Kinerja 2:** Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet.

PERIODE	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
		Indikator Kinerja 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.
	Sasaran Kegiatan II: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.	**Indikator Kinerja 1:** Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu. **Indikator Kinerja 2:** Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet. **Indikator Kinerja 3:** Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu. **Indikator Kinerja 4:** Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet.

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam mencapai sasaran kegiatan, antara lain :

1. Kegiatan Perekaman dan Penyusunan Transkripsi Persidangan Kabinet.
2. Kegiatan Pengelolaan Risalah Persidangan Kabinet dan Arahan Presiden.
3. Kegiatan Penyelenggaraan Layanan Fasilitasi Operasional.

2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan atau 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.

Sejalan dengan penjelasan yang ada pada Subbab 2.1. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki 2 (dua) jenis Perjanjian Kinerja yaitu

Perjanjian Kinerja Awal 2020 yang ditandatangani pada bulan Januari 2020 (periode Januari-September 2020) dan Perjanjian Kinerja Perubahan 2020 yang ditandatangani pada bulan Oktober 2020 (periode Oktober 2020). Perubahan perjanjian kinerja ini merupakan implikasi dari adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang diamanatkan pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

Perjanjian Kinerja Awal dan Perubahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja, dan target kinerja. Besaran target kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ditetapkan antara 80% hingga 100% disesuaikan dengan kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Selain dalam bentuk persentase, terdapat satu target berupa indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yakni target nilai kategori “B” atau jumlah revisi sebanyak 5 hingga 8 kali revisi. Target yang diperjanjikan dalam PK Awal Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.1. Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Hasil-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
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80 Persen
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	80 Persen
		Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80 Persen
		Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B

Sebagai upaya dalam peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 memuat sampai ke level staf agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dilaksanakan dengan 2 (dua) sasaran kegiatan dan total 7 (tujuh) buah indikator kinerja seperti pada gambar di atas. Dalam mendukung terlaksananya kedua sasaran kegiatan dengan ketujuh indikator kinerja, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan disokong dengan anggaran yang dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Gambar 2.2. Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (Anggaran)

	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.1.438.176.000,-
2.	Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden	Rp.1.336.505.000,-
3.	Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp.675.319.000,-
	Total Anggaran	Rp.3.450.000.000,-

Jakarta, 2 Januari 2020

Pihak Kedua, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Pihak Pertama, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.	Heru Priyantono, S.H., M.H.

Sedangkan target kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ditetapkan antara 70% hingga 100% disesuaikan dengan kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Selain dalam bentuk persentase, terdapat satu target berupa indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yakni target nilai kategori “B” atau jumlah revisi sebanyak 5 hingga 8 kali revisi. Target yang diperjanjikan dalam PK Perubahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.3. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	90 Persen
		Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	90 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
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan kedeputian bidang dukungan kerja kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90 Persen
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	70 Persen
		Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90 Persen
		Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B

	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.117.915.500,-
2.	Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden	Rp.193.238.275,-
3.	Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp.28.971.800,-
	Total Anggaran	Rp.340.125.575,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Jakarta, 01 Oktober 2020
Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

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

Sama halnya dengan Perjanjian Kinerja Awal Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020, pada Perjanjian Kinerja Perubahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 memuat sampai ke level staf agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dilaksanakan dengan 2 (dua) sasaran kegiatan dan 7 (tujuh) indikator kinerja seperti pada gambar di atas.

Dalam mendukung seluruh program dan kegiatan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2020, realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat dijelaskan pada Bab III. Akuntabilitas Kinerja. Adapun pencapaian sasaran kegiatan dengan realisasi dimaksud diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut.

1. Kegiatan perekaman dan penyusunan transkripsi sidang kabinet.
2. Kegiatan penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden.
3. Kegiatan pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian 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 atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau 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 atau kegagalan kinerjanya kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan kinerja.

Dalam melakukan penilaian terhadap hasil survei di lingkungan Sekretariat Kabinet, terdapat interval opsi penilaian/persepsi berikut ini.

Tabel 3.1. Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet

Bobot Nilai Interval (Skor Persepsi)	Indeks Persentase	Predikat
4	81,25 % - 100%	Sangat memuaskan
3	62,5% - 81,24%	Memuaskan
2	43,75% - 62,4%	Cukup memuaskan
1	25% - 43,74%	Kurang memuaskan

Sumber : Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024

Seperti yang telah dijelaskan pada Bab II.Perencanaan Kinerja, bahwa pada tahun 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman kepada 2 (dua) jenis Perjanjian Kinerja, yaitu Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 (periode Januari s.d. September 2020) dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 (periode Oktober s.d. Desember 2020). Kedua jenis perjanjian kinerja tersebut, pencapaian kinerjanya dijelaskan sebagai berikut.

3.1. Periode Januari s.d. September 2020

3.1.1. Capaian Kinerja

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai unit kerja 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, indikator, dan target kinerja. Pada periode Januari s.d. September 2020, sasaran, indikator, dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan 2 (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 Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet". Kedua sasaran kegiatan tersebut pencapaiannya diukur dengan menggunakan 7 (tujuh) buah indikator kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang telah dijelaskan pada Bab II.Perencanaan Kinerja.

Namun demikian, pada periode Januari s.d. September 2020, Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I yaitu "Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet" serta Indikator Kinerja 2 dan 4 pada Sasaran Kegiatan II yaitu "Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet" dan "Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet" merupakan indikator kinerja yang pencapaiannya diukur pada akhir tahun yaitu Bulan Desember 2020, sehingga tidak tersedia pada capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020. Pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.2. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	100%	90,83%	90,83%
Indikator Kinerja 2 Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	100%	N/A	N/A
Indikator Kinerja 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	100%	100%	100%

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80%	100%	125%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	80%	N/A	N/A
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80%	100%	125%
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)	N/A	N/A
			110,21%

Catatan:
N/A adalah Not Available, data tidak tersedia pada periode Januari s.d. September 2020 dan akan menjadi capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada periode Januari s.d. September 2020 adalah sebesar **110,21%**.

Pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut.

Gambar 3.1. *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 (sikt2.intranet)

Pada periode Januari s.d. September 2020, beberapa indikator kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki kesamaan dengan indikator kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2019 sehingga dapat diperbandingkan capaiannya yaitu pada Indikator Kinerja 1 dan 3 Sasaran Kegiatan I yang perbandingannya dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	
	2019	Jan-Sep 2020
Indikator Kinerja 1 Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	97,11%	90,83%
Indikator Kinerja 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	100,00%	100,00%
Rata-rata	**98,56%**	**95,42%**

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 pada 2 (dua) indikator kinerja mengalami penurunan sebesar 3,14%. Penurunan tersebut disebabkan oleh menurunnya capaian kinerja atas Indikator Kinerja 1 “Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet“. Sedangkan pada Indikator Kinerja 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” memperoleh capaian yang sama yaitu sebesar 100%.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sudah mencapai ≥90%. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

3.1.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator kinerja pada setiap sasaran kegiatan sebagai berikut.

TERSEDIANYA DOKUMEN HASIL SIDANG KABINET YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 1	**PERSENTASE KEPUASAN SEKRETARIS KABINET DAN PARA ESELON I DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET TERHADAP DOKUMEN HASIL-HASIL SIDANG KABINET**

Pada periode Januari s.d. September 2020, Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK telah mengelola sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak 148 kali persidangan kabinet seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.4. Jumlah Persidangan Kabinet Periode Januari s.d. September 2020

Jenis Persidangan	Jan-Sep 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	5	2	7
Rapat Terbatas	38	58	96
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	26	19	45
	69	**79**	**148**

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Dari tabel di atas, terlihat bahwa Deputi DKK telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 148 kali persidangan kabinet. Jika dibandingkan dengan target penyelenggaraan persidangan kabinet sebanyak 50 kali persidangan kabinet, capaian Deputi DKK dalam penyelenggaraan persidangan kabinet adalah sebesar **296%** pada periode Januari s.d. September 2020.

Pada periode Januari s.d. September 2020, penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference* lebih banyak jika dibandingkan dengan penyelenggaraan persidangan kabinet secara tatap muka. Semenjak pandemi *Corona Virus Desease* 2019 (Covid-19) di Indonesia, Deputi DKK mengimplementasikan *physical distancing* dalam penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*. Dalam rangka mewujudkan kelancaran persiapan dan efektivitas penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*, maka dibuat Panduan *Video Conference* melalui Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang

Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden melalui *Video Conference*.

Namun, seiring dengan imbauan Presiden Republik Indonesia untuk aman Covid-19 dan produktif atau yang disebut dengan adaptasi *new normal*, Deputi DKK menyelenggarakan Sidang Kabinet Paripurna (SKP) secara tatap muka pertama kali pada tanggal 18 Juni 2020 dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat. Pelaksanaan SKP dimaksud menjadi pedoman bagi pelaksanaan rapat-rapat Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, jumlah penyelenggaraan persidangan kabinet mengalami peningkatan sebanyak 55 kali persidangan kabinet. Jumlah persidangan kabinet yang melebihi target kinerja serta peningkatan dari tahun sebelumnya terjadi disebabkan oleh tingginya jumlah persidangan kabinet yang membahas pandemi Covid-19 pada berbagai sektor di Indonesia serta upaya pemerintah dalam pemulihan ekonomi nasional.

Persidangan kabinet sebagai forum koordinasi dan pengambilan kebijakan tertinggi yang dipimpin langsung oleh Presiden, menghasilkan berbagai keputusan yang penting untuk diketahui oleh masyarakat luas. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki peran strategis dalam pengelolaan dokumen-dokumen hasil persidangan kabinet mulai dari melakukan perekaman, penyusunan transkripsi, risalah, Arahan Presiden, dan pendistribusian dokumen hasil persidangan kabinet kepada para pemangku kepentingan. Seluruh tugas tersebut telah dijalani dengan baik dan maksimal oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai bentuk pemberian layanan dukungan manajemen kabinet kepada Deputi DKK, Sekretaris Kabinet, dan Presiden, terutama dalam hal pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet.

Namun dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memerlukan adanya saran dan masukan serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan. Dalam Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil persidangan 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. Pada periode Januari s.d. September 2020, survei dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali yaitu pada Bulan Juni 2020 dengan responden Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet berjumlah sebanyak 10 orang.

Kuesioner disampaikan dengan surat pengantar Deputi DKK kepada responden baik secara langsung maupun melalui *e-mail*. Inti surat pengantar Deputi DKK, yaitu:

a. Deputi DKK melaksanakan Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan dan Pelaporan Sidang Kabinet.

b. Maksud penyelenggaraan survei yakni dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, sedangkan tujuan survei adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan persidangan kabinet.

c. Pernyataan dibuat cukup sederhana, agar tidak mengganggu waktu responden.

d. Jawaban dan pendapat responden membantu menyempurnakan kualitas penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet di masa yang akan datang.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet pada periode Januari s.d. September 2020 yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet periode Januari s.d. September 2020 sudah mengimplementasikan unsur-unsur survei kepuasan masyarakat yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kuesioner survei berisi 9 (sembilan) aspek pernyataan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban, yaitu tidak puas, kurang puas, puas, dan sangat puas. Sedangkan pernyataan terkait kepuasan terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet terdiri dari 3 (tiga) buah pernyataan sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.5. Pernyataan Kuesioner Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2020

No.	Aspek/Pernyataan
1.	Risalah sidang kabinet diterima dengan cepat
2.	Risalah sidang kabinet dibaca dengan jelas
3.	Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti

Hasil survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet periode Januari s.d. September 2020 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.6. Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Periode Januari s.d. September 2020

NO.	ASPEK/PERNYATAAN	HASIL SURVEI (%)
1.	Risalah Sidang Kabinet Diterima dengan Cepat	87,50
2.	Risalah Sidang Kabinet Dibaca dengan Jelas	92,50
3.	Arahan Presiden dalam Risalah Bermanfaat untuk Ditindaklanjuti	92,50
Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet		**90,83**

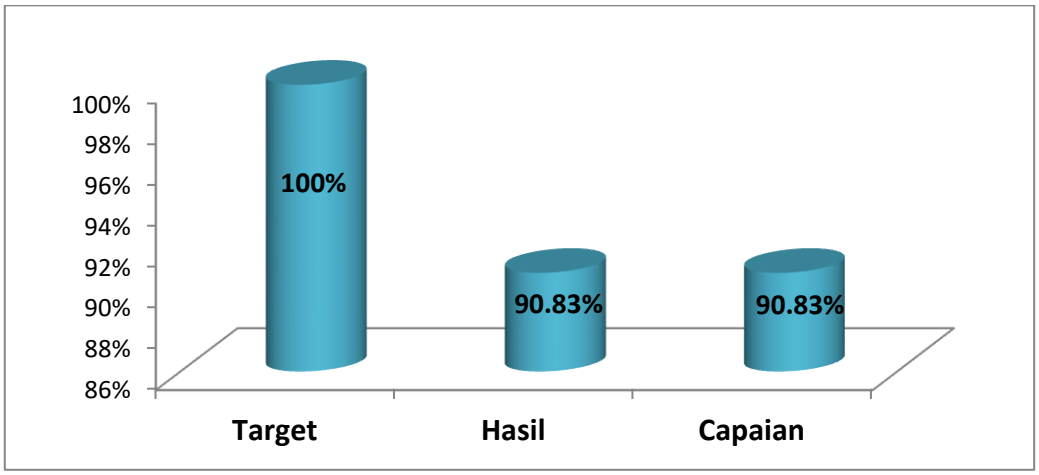
Pada periode Januari s.d. September 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang Kabinet dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu pada tanggal 19 Juni s.d. 26 Juni 2020 dengan jumlah responden sebanyak 10 responden. Hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 adalah sebesar 90,83 persen.

Pada tabel di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh pada kedua aspek yaitu risalah sidang kabinet dibaca dengan jelas dan Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti dengan persentase masing-masing sebesar 92,50%. Pada periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan meningkatkan penajaman Arahan Presiden yang termuat di dalam risalah guna memudahkan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menindaklanjuti Arahan Presiden. Ketelitian dan kecermatan dalam penyusunan risalah serta kejelasan isi merupakan hal yang menentukan kepuasan dari Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet pada kedua aspek dimaksud.

Sedangkan persentase terendah diperoleh pada aspek risalah sidang kabinet diterima dengan cepat dengan persentase sebesar 87,50%. Hal ini disebabkan oleh masih kurang puasnya para responden terhadap kecepatan pendistribusian risalah persidangan kabinet. Meskipun pada tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui *e-mail* resmi kedinasan. Namun, masih terdapat beberapa hal yang masih dapat ditingkatkan dari aspek pendistribusian risalah persidangan kabinet.

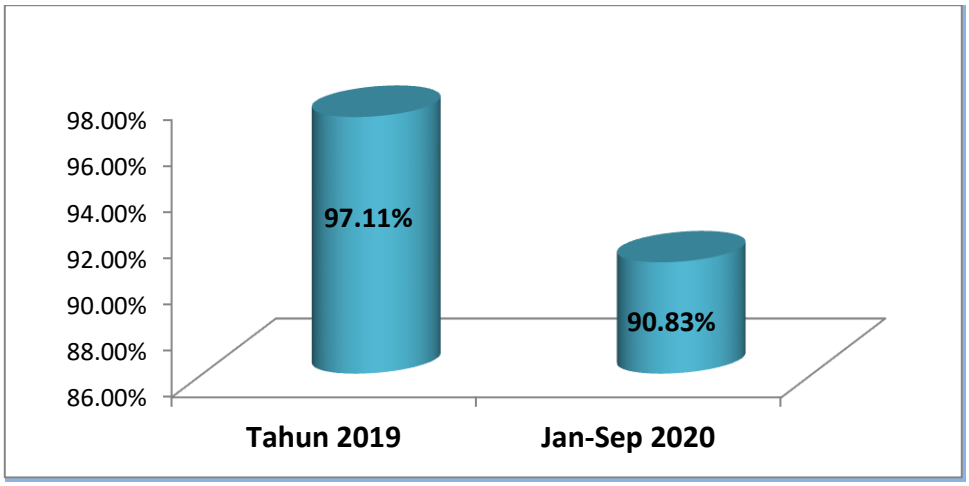
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 90.83% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.2. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I periode Januari s.d. September 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 1 pada tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I yaitu Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet, mengalami penurunan sebesar 6,28%.

Hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet periode Januari s.d.

September 2020 dan penurunan capaian jika dibandingkan dengan tahun 2019 antara lain:

1. Kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Kurangnya dukungan sumber daya manusia untuk penyusunan risalah yang berpengaruh pada kecepatan pendistribusian risalah persidangan kabinet.
3. Adanya perubahan bentuk kuesioner yang sebelumnya berisi pernyataan dengan 5 skala, pada tahun 2020 setelah adanya penyesuaian pembuatan kuesioner survei yang berpedoman pada PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, pernyataan survei menjadi 4 skala. Hal ini berdampak pada objektivitas responden yang lebih tinggi dan adanya perbedaan dalam penghitungan hasil survei.

Untuk meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam proses membangun sebuah aplikasi yang akan memudahkan penyampaian risalah persidangan kabinet kepada *stakeholders*. Selain itu, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga menyusun pedoman pelaporan persidangan serta glosarium daftar kata dan istilah yang seringkali digunakan dalam persidangan kabinet agar mempermudah dan mempercepat dalam penyusunan dan pendistribusian risalah persidangan kabinet.

Demi perbaikan kinerja, berikut ini saran dan masukan Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet tahun 2019 yang telah ditindaklanjuti pada periode Januari s.d. September 2020.

Tabel 3.7. Masukan dan Saran Tahun 2019 yang Ditindaklanjuti pada Periode Januari s.d. September 2020

No	Masukan dan Saran	Tindak Lanjut
1.	Penyusunan risalah dipercepat.	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil sidang kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan sidang kabinet (Pasal 13). Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.

TERSEDIANYA DOKUMEN HASIL SIDANG KABINET YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 3	**PERSENTASE ARAHAN PRESIDEN (APRES) PADA SIDANG KABINET DAN RAPAT TERBATAS YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI PRESIDEN YANG DISAMPAIKAN KEPADA PEJABAT ESELON I DI SEKRETARIAT KABINET**

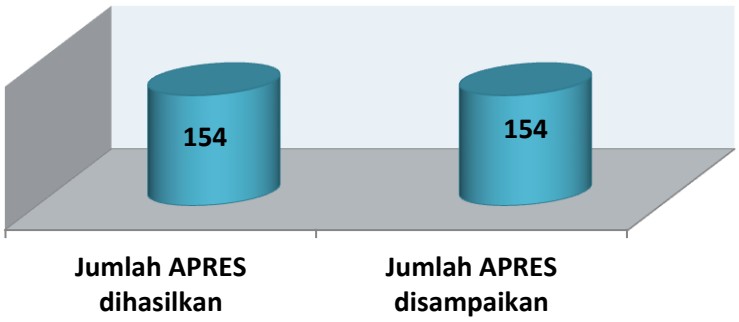
Arahan Presiden atau yang disingkat dengan Apres merupakan dokumen yang termuat di dalam risalah persidangan kabinet yang disampaikan kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dokumen Apres tersebut digunakan sebagai rujukan bagi para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam membuat rekomendasi kebijakan Pemerintah.

Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I ini digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam menyelesaikan dokumen Arahan Presiden dan menyampaikannya kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Adapun Rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Apres yang disampaikan kepada pejabat eselon I di Sekretariat Kabinet}}{\sum \text{Apres yang dihasilkan}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 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” periode Januari s.d. September 2020 adalah sebagai berikut.

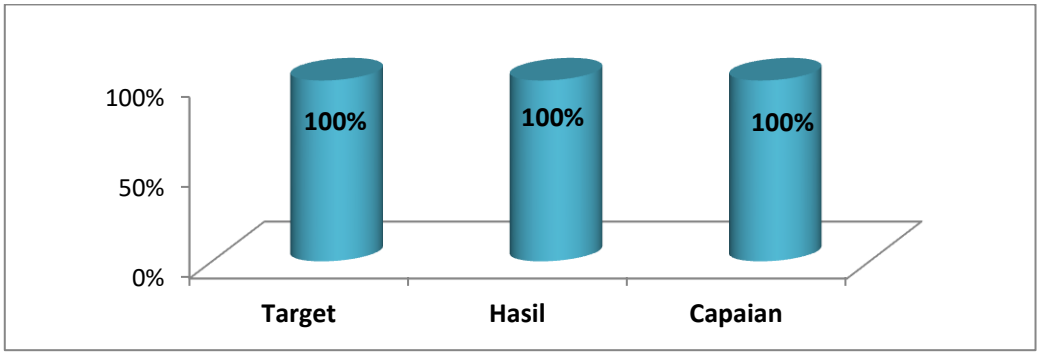
Gambar 3.4. Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020



Pada periode Januari s.d. September tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan sebanyak 154 Arahan Presiden. Seluruh Arahan Presiden tersebut Disampaikan kepada pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September tahun 2020 adalah sebesar 100%.

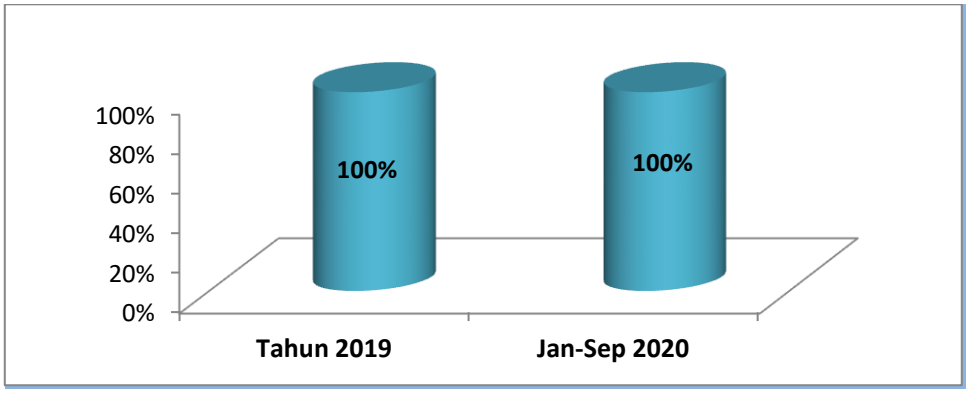
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.5. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I pada periode Januari s.d. September 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I pada tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.6. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Januari s.d. September 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 3 yaitu 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 memiliki capaian yang sama sebesar 100%. Jika dilihat dari sisi jumlah Apres yang disampaikan, pada tahun 2019 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 93 Apres. Sedangkan pada periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 154 Apres. Peningkatan sebanyak 61 Apres disebabkan oleh banyaknya Arahan Presiden terkait penanganan pandemi Covid-19 dan pemulihan ekonomi nasional.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I periode Januari s.d. September 2020 mencapai target yaitu sebesar 100% dan jika dibandingkan dengan capaian tahun 2019, memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

a. Mengikuti pendidikan dan pelatihan tata bahasa guna peningkatan kualitas penyusunan Arahan Presiden.
b. Kerja sama dengan Kementerian/Lembaga guna memperoleh saran dan masukan terkait Arahan Presiden.
c. Menyusun pedoman pelaporan persidangan guna meningkatkan kualitas Arahan Presiden.
d. Menyusun glosarium daftar kata dan istilah guna meningkatkan kualitas dan memudahkan penyusunan Arahan Presiden.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET	
INDIKATOR KINERJA 1	**PERSENTASE DOKUMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SECARA TEPAT WAKTU**

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai unit kerja yang membawahi Bidang Fasilitasi Operasional memiliki tugas dalam pengelolaan dokumen reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK. Reformasi birokrasi bermakna sebagai sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan Indonesia dan pada tahun 2025 diharapkan telah terwujud tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang profesional, berintegritas tinggi, menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara.

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK dilaksanakan dengan menerapkan 8 (delapan) komponen proses dan 3 (tiga) komponen hasil. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membuat upaya-upaya dengan

berbagai program dan kegiatan dengan mengumpulkan bukti-bukti untuk memenuhi persyaratan pendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.

Delapan komponen proses dimaksud meliputi:

- Manajemen perubahan.
- Penataan peraturan perundang-undangan.
- Penataan dan penguatan organisasi.
- Penataan tata laksana.
- Penataan sistem manajemen sumber daya manusia.
- Penguatan akuntabilitas.
- Penguatan pengawasan.
- Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Sementara komponen hasil meliputi:

- Kapasitas dan akuntabilitas organisasi.
- Pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme.
- Kualitas pelayanan publik.

Sebagai bentuk upaya mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki tugas dalam pengoordinasian dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK. Dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK di antaranya berupa *road map* reformasi birokrasi, *work plan* reformasi birokrasi, lembar kerja evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, dan dokumen lainnya yang mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

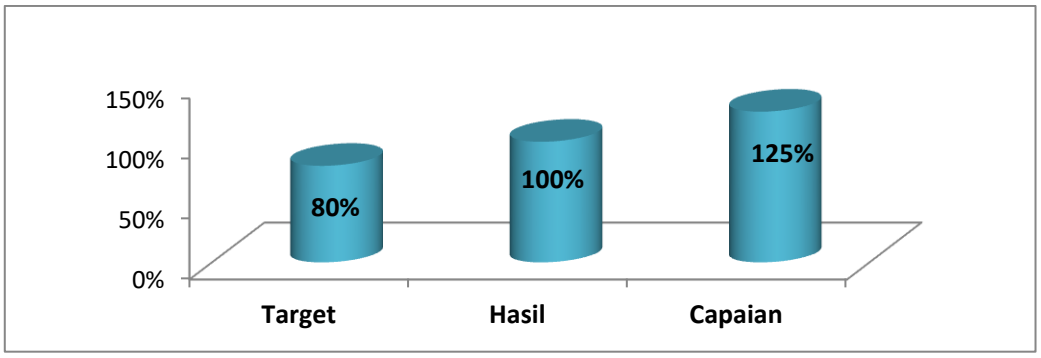
$$\frac{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan}} \text{ x } 100\%$$

Pada periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 4 (empat) dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Biro AKRB). Keempat dokumen dimaksud adalah data dukung dan narasi *road map*, *work plan,* dan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi serta lembar kerja evaluasi (LKE) pelaksanaan reformasi birokrasi. Keempat dokumen tersebut disampaikan secara tepat waktu kepada Biro AKRB. Sehingga capaian Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September tahun 2020 adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 80%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi**

Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 125% seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.7. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II “Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu” merupakan indikator kinerja yang pertama kali dilaksanakan pada periode Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024, sehingga tidak dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II periode Januari s.d. September 2020 melebihi target kinerja yang diperjanjikan yaitu sebesar 100% (capaian kinerja 125%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait reformasi birokrasi kepada para Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen reformasi birokrasi.
b. Membuat memorandum pengingat pengumpulan dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi dengan tenggat waktu sesuai sehingga tidak menimbulkan risiko keterlambatan dalam penyampaian kepada Biro AKRB.
c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET	
INDIKATOR KINERJA 3	**PERSENTASE DOKUMEN PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SECARA TEPAT WAKTU**

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai unit kerja yang membawahi Bidang Fasilitasi Operasional memiliki tugas dalam pengelolaan dokumen program dan anggaran di lingkungan Deputi DKK.

Dokumen perencanaan program kerja dan anggaran di lingkungan Deputi DKK meliputi:

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

Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK. Adapun rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan}} \text{ x } 100\%$$

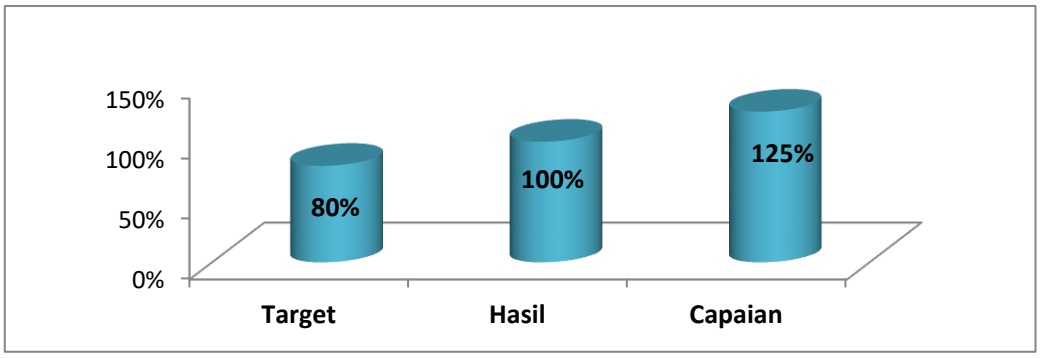
Pada periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 5 (lima) jenis dokumen perencanaan program kerja dan anggaran dengan total sebanyak 19 dokumen secara tepat waktu. Kesembilan belas dokumen dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Dokumen Program Kerja sebanyak 1 dokumen.
2. Dokumen Rincian Anggaran Biaya (RAB) sebanyak 3 dokumen.
3. Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebanyak 3 dokumen.
4. Dokumen Rencana Penarikan Dana sebanyak 3 dokumen.
5. Dokumen Laporan Capaian *Output* Rencana Kerja sebanyak 9 dokumen.

Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September tahun 2020 adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 80%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 125%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.8. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020



Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II yaitu “Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu” merupakan indikator kinerja yang pertama kali dilaksanakan pada periode Renstra Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024, sehingga tidak dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II periode Januari s.d. September 2020 mencapai target yaitu sebesar 100% (capaian kinerja 125%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait perencanaan program kerja dan anggaran kepada para Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen perencanaan program kerja dan anggaran.
b. Membuat memorandum pengingat pengumpulan dokumen perencanaan program kerja dan anggaran dengan tenggat waktu sesuai, sehingga tidak menimbulkan risiko keterlambatan dalam penyampaian kepada Biro Perencanaan dan Keuangan dan/atau pihak terkait.
c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen perencanaan program kerja dan anggaran di lingkungan Deputi DKK.

3.2. Periode Oktober s.d. Desember 2020

3.2.1. Capaian Kinerja

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.8. Target, Realisasi, dan Capaian Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	90%	89,39%	99,32%
Indikator Kinerja 2 Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	90%	85,10%	94,56%
Indikator Kinerja 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	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90%	100%	111,11%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet.	70%	87,50%	125%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90%	100%	111,11%

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi) (50%)	D (23 kali) (25%)	D (23 kali) (50%)
			98,73%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar **98,73%**.

Pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut.

Gambar 3.9. *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020 (sikt2.intranet)

Perbandingan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 dengan periode Januari s.d. September 2020 dan tahun 2019 dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 3.9. Perbandingan Capaian Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019, Periode Januari s.d. September 2020, dan Periode Oktober s.d. Desember 2020

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN		
	2019	JAN-SEP 2020	OKT-DES 2020
Sasaran Kegiatan I Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	97,12%	90,83%	99,32%
Indikator Kinerja 2 Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	85,83%	N/A	94,56%
Indikator Kinerja 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	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	N/A	125%	111,11%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	N/A	N/A	125%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	N/A	125%	111,11%

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN		
	2019	JAN-SEP 2020	OKT-DES 2020
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	N/A	N/A	D (23 kali) (50%)

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, terdapat beberapa indikator kinerja yang dapat diperbandingkan capaiannya dengan periode Januari s.d. September 2020 dan/atau dengan capaian kinerja dengan tahun 2019 seperti ditunjukkan pada tabel di atas. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan akan diuraikan lebih lanjut pada subbab 3.2.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.

3.2.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator kinerja pada setiap sasaran kegiatan sebagai berikut.

TERSEDIANYA DOKUMEN HASIL SIDANG KABINET YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 1	**PERSENTASE KEPUASAN SEKRETARIS KABINET DAN PARA ESELON I DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET TERHADAP DOKUMEN HASIL-HASIL SIDANG KABINET**

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Deputi DKK telah mengelola sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak 38 kali persidangan kabinet seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.10. Jumlah Persidangan Kabinet Periode Oktober s.d. Desember 2020

Jenis Persidangan	Okt-Des 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	2	1	3
Rapat Terbatas	8	10	18
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	15	2	17
	25	**13**	**38**

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Sedangkan pada **tahun 2020**, total pengelolaan sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden sebanyak **186 kali persidangan kabinet** seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.11. Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2020

Jenis Persidangan	Jan-Sep 2020		Okt-Des 2020		Tahun 2020		Total
	Tatap Muka	VidCon	Tatap Muka	VidCon	Tatap Muka	VidCon	
Sidang Kabinet Paripurna	5	2	2	1	7	3	10
Rapat Terbatas	38	58	8	10	46	68	114
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	26	19	15	2	41	21	62
	69	**79**	**25**	**13**	**94**	**92**	**186**

Keterangan:
Vidcon = *Video Conference*

Dari tabel di atas, ditunjukkan bahwa Deputi DKK telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 186 kali persidangan kabinet. Jika dibandingkan dengan target penyelenggaraan persidangan kabinet tahun 2020 sebanyak 50 kali persidangan kabinet, maka **capaian Deputi DKK tahun 2020 dalam penyelenggaraan persidangan kabinet adalah sebesar 372%**.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, jumlah penyelenggaraan persidangan kabinet mengalami peningkatan sebanyak 93 kali persidangan kabinet. Jumlah persidangan kabinet yang melebihi target kinerja serta peningkatan dari tahun sebelumnya terjadi disebabkan oleh tingginya jumlah persidangan kabinet yang membahas pelayanan pandemi Covid-19 pada

berbagai sektor di Indonesia serta upaya pemerintah dalam pemulihan ekonomi nasional.

Dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil persidangan 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. Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali, yaitu pada Bulan Desember 2020 dengan responden Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet berjumlah sebanyak 11 orang.

Kuesioner disampaikan dengan surat pengantar Deputi DKK kepada responden baik secara langsung maupun melalui *e-mail*. Inti surat pengantar Deputi DKK, yaitu:

a. Deputi DKK melaksanakan Survei kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan persidangan kabinet.
b. Maksud penyelenggaraan survei yakni dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, sedangkan tujuan survei adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan persidangan kabinet.
c. Pernyataan dibuat sederhana agar tidak mengganggu waktu responden.
d. Jawaban dan pendapat responden membantu menyempurnakan kualitas pengelolaan persidangan kabinet di masa yang akan datang.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet pada periode Oktober s.d. Desember 2020 yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Kuesioner Survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 sama dengan kuesioner survei pada periode Januari s.d. September 2020 yang telah dijelaskan pada subbab 3.1. Periode Januari s.d. September 2020.

Hasil Survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.12. Hasil Survei Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020

NO.	Aspek/Pernyataan	Hasil Survei (%)
1.	Risalah sidang kabinet diterima dengan cepat	86,36
2.	Risalah sidang kabinet dibaca dengan jelas	90,91
3.	Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti	90,91
Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet		**89,39**

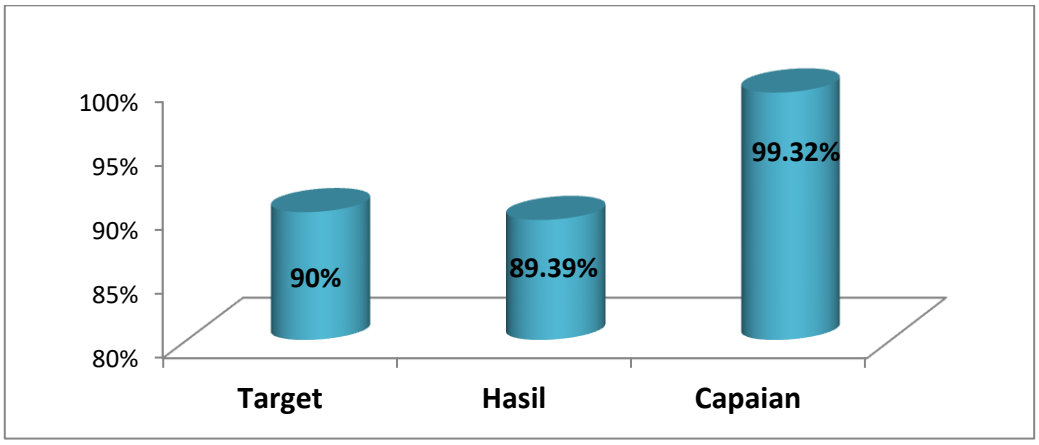
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Serketariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu pada tanggal 1 Desember s.d. 30 Desember 2020 dengan jumlah responden sebanyak 11 responden. Hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 89,39 persen.

Pada tabel di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh pada kedua aspek yaitu risalah sidang kabinet dibaca dengan jelas dan Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti dengan persentase masing-masing sebesar 90,91%. Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan meningkatkan penajaman Arahan Presiden yang termuat di dalam risalah guna memudahkan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menindaklanjuti Arahan Presiden. Ketelitian dan kecermatan dalam penyusunan risalah serta kejelasan isi merupakan hal yang menentukan kepuasan dari Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet pada kedua aspek dimaksud.

Sedangkan persentase terendah diperoleh pada aspek risalah sidang kabinet diterima dengan cepat dengan persentase sebesar 86,36%. Hal ini disebabkan oleh masih kurang puasnya para responden terhadap kecepatan pendistribusian risalah persidangan kabinet. Meskipun pada tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui *e-mail* resmi kedinasan. Namun, masih terdapat beberapa hal yang masih dapat ditingkatkan dari aspek pendistribusian risalah persidangan kabinet.

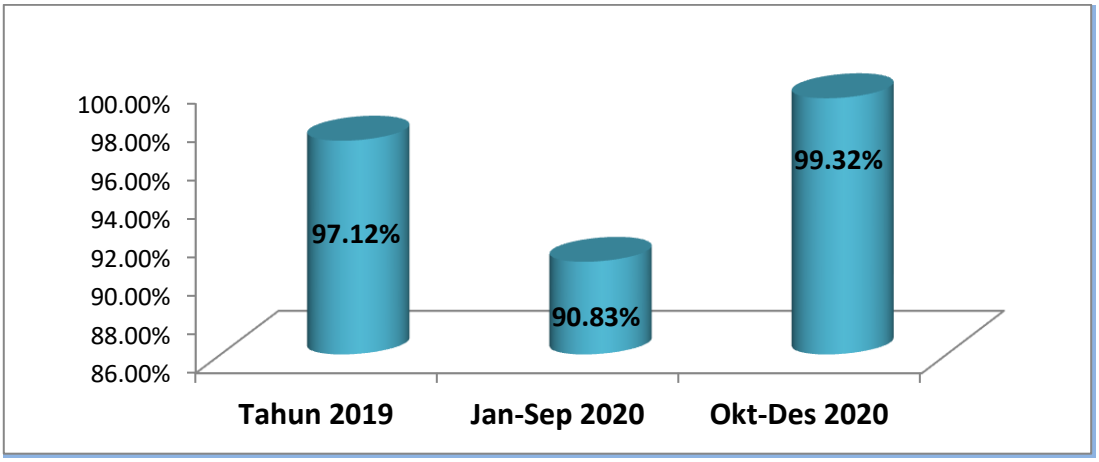
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 99,32% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.10. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I periode Oktober s.d. Desember 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I periode Januari s.d. September 2020 dan tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.11. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019, Periode Januari s.d. September 2020, dan Periode Oktober s.d. Desember 2020.



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada periode sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I yaitu Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet, mengalami peningkatan yaitu jikad dibandingkan dengan tahun 2019 peningkatan sebesar 2,2% dan jika dibandingkan dengan periode Januari s.d. September 2020 mengalami peningkatan sebesar 8,49%.

Meskipun jika dibandingkan dengan periode sebelumnya Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memperoleh peningkatan capaian dalam pelayanan pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet, capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020 belum dapat memenuhi target yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020.

Adapun beberapa kendala yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020, antara lain:

1. Kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Kurangnya dukungan sumber daya manusia untuk penyusunan risalah persidangan kabinet yang berpengaruh pada kecepatan pendistribusian risalah persidangan kabinet.
3. Adanya perubahan bentuk kuesioner yang sebelumnya berisi pernyataan dengan 5 skala, pada tahun 2020 setelah adanya penyesuaian pembuatan kuesioner survei yang berpedoman pada PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, pernyataan survei menjadi 4 skala. Hal ini berdampak pada objektivitas responden yang lebih tinggi dan adanya perbedaan dalam penghitungan hasil survei.

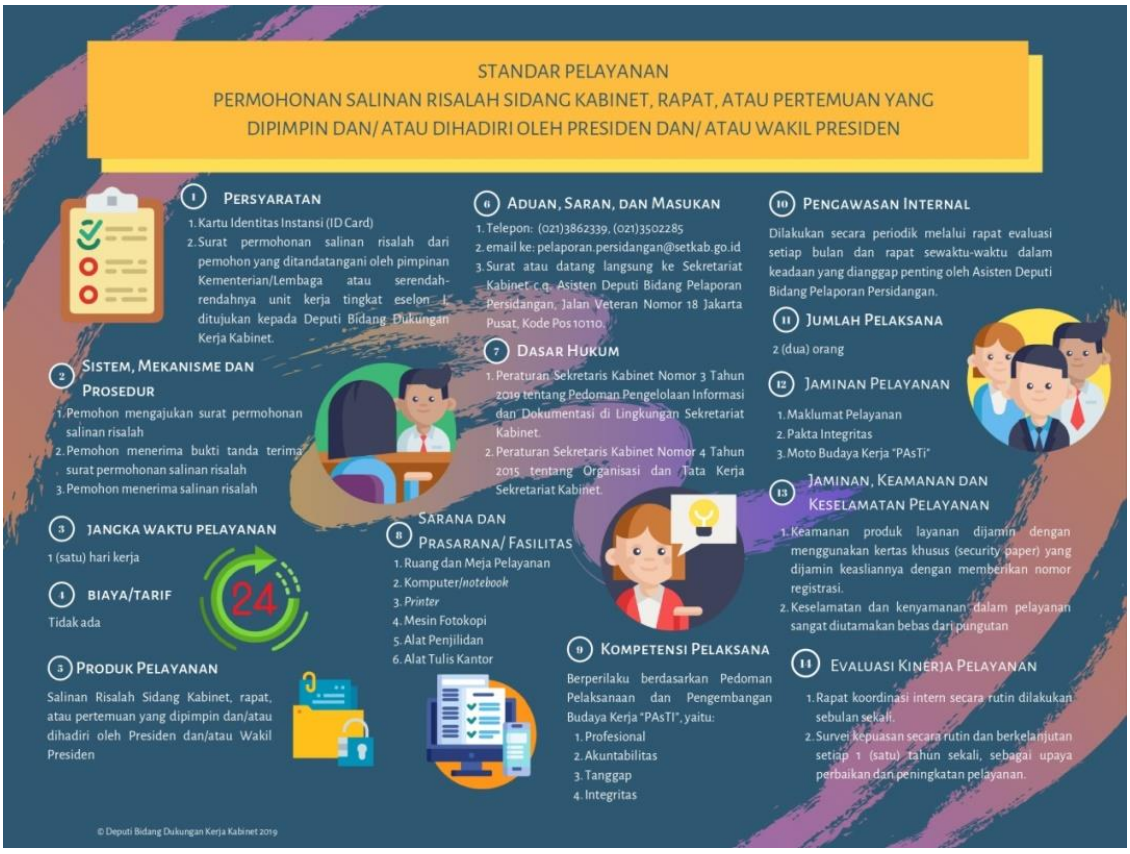
Untuk meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan terkait pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet, seperti yang telah dijelaskan pada capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam proses membangun sebuah aplikasi yang akan memudahkan dalam penyampaian risalah persidangan kabinet kepada *stakeholders*. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga dalam proses menyusun pedoman pelaporan persidangan serta glosarium daftar kata dan istilah yang seringkali digunakan dalam persidangan kabinet agar mempermudah dan mempercepat dalam penyusunan dan pendistribusian risalah persidangan kabinet.

TERSEDIANYA DOKUMEN HASIL SIDANG KABINET YANG BERKUALITAS

INDIKATOR KINERJA 2	PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN RISALAH SIDANG KABINET

Risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden digunakan sebagai rujukan bagi para peserta persidangan kabinet dalam mengambil kebijakan. Risalah persidangan kabinet digolongkan sebagai dokumen negara yang penting dan bersifat rahasia. Sebagai unit kerja pada Deputi DKK yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyusunan dan pendistribusian risalah persidangan kabinet, maka Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan bertanggung jawab atas penyediaan layanan permohonan salinan risalah kepada para pemohon dari K/L, Pemerintah Daerah, dan para pemangku kepentingan lainnya dengan memperhatikan dan menerapkan Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet yang dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar 3.12. Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden



Standar pelayanan ini bertujuan untuk menjadi acuan setiap unit kerja dalam memberikan pelayanan sesuai tugas dan fungsinya masing-masing, khususnya bidang risalah dalam mendistribusikan salinan risalah persidangan kabinet. Dengan adanya standar pelayanan tersebut, maka penyediaan layanan pemberian salinan risalah dapat terselenggara secara maksimal. Oleh karena itu, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan perlu melakukan evaluasi secara berkala pada pelayanan permohonan salinan risalah untuk mengetahui kesesuaian tingkat pelayanan atas permohonan salinan risalah dengan standar pelayanan 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 persidangan kabinet dimaksudkan untuk mengukur kualitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam melayani permohonan salinan risalah. Aspek utama yang menjadi landasan untuk mengukur Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I ini ditandai dengan kepuasan pemohon terhadap salinan risalah persidangan kabinet ditandai dengan semakin puas responden, maka semakin berkualitas salinan risalah persidangan kabinet. Adapun Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

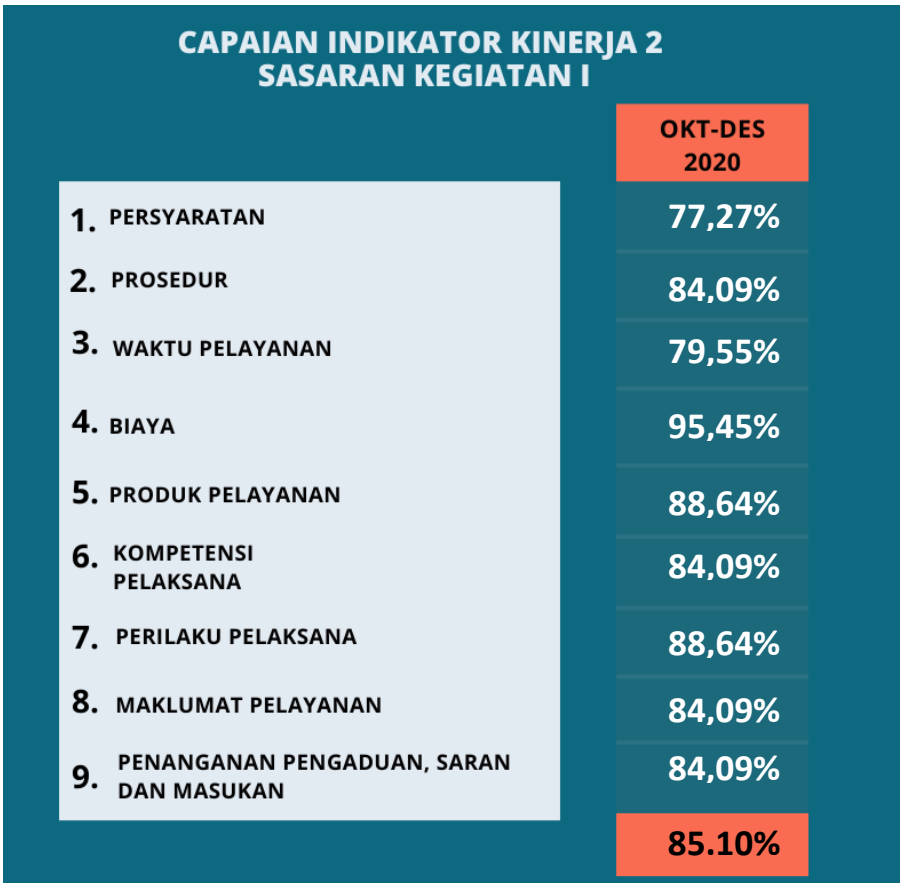
$$\frac{\Sigma \text{ Total skor persepsi responden}}{\Sigma \text{ Responden}} \text{ X } 100\%$$

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 periode Oktober s.d. Desember 2020, Survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet dilakukan pada bulan Desember 2020 dengan responden, yaitu pemohon salinan risalah sebanyak 11 responden melalui *link* yang dibagikan kepada responden.

Capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Gambar 3.13. Hasil Survei Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



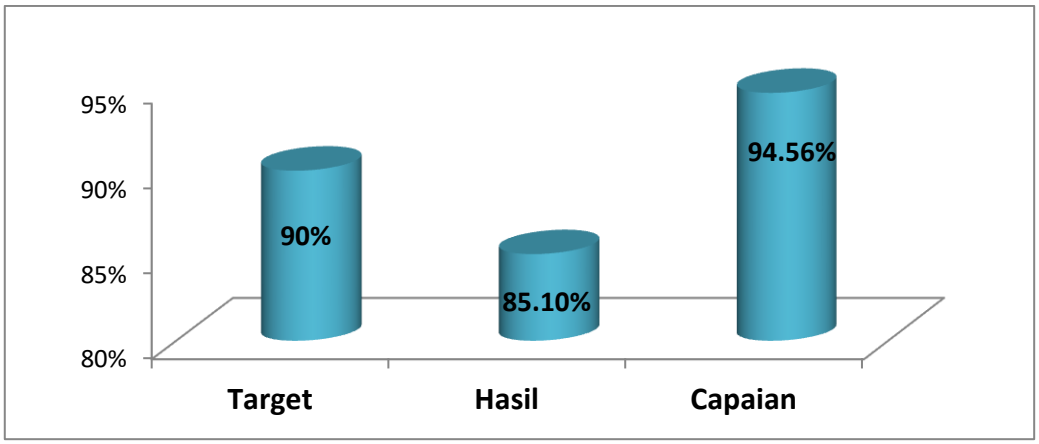
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember tahun 2020 adalah sebesar 85,10 persen.

Pada gambar di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh pada aspek biaya dengan hasil survei sebesar 95,45%. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak menarik biaya atas layanan permohonan salinan risalah, sehingga hasil survei pada aspek biaya memperoleh capaian yang tinggi. Sedangkan hasil terendah diperoleh pada aspek kemudahan persyaratan dengan hasil sebesar 77,27%. Risalah sebagai dokumen Negara yang bersifat strategis dan rahasia menjadikan persyaratan utama merupakan hal yang sangat penting. Persyaratan sesuai tertuang dalam Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet yaitu kartu identitas diri instansi dan adanya surat permohonan salinan risalah dari pemohon yang ditandatangani oleh pimpinan Kementerian/Lembaga atau serendah-rendahnya unit kerja tingkat eselon I ditujukan kepada Deputi DKK.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah**

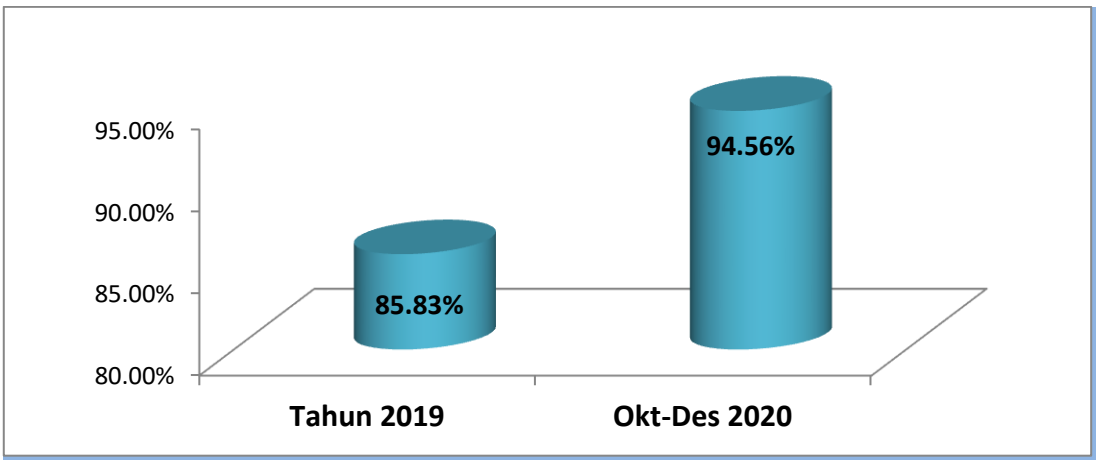
sebesar 94,56% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.14. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I periode Oktober s.d. Desember 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.15. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019 dan Periode Oktober s.d. Desember 2020.



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada periode sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I yaitu Persentase Kepuasan Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, mengalami peningkatan sebesar 8,73%. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor. Faktor pertama adalah adanya perbedaan target kinerja antara tahun 2019 (target 100%) dengan periode Oktober s.d. Desember 2020 (target 90%). Faktor kedua adalah adanya peningkatan dalam pelayanan penyampaian salinan risalah persidangan kabinet, baik dari sisi

perilaku pelaksanan, kompetensi pelaksanan, maupun dalam hal kemudahan terkait pengaduan pelayanan.

Meskipun jika dibandingkan dengan periode sebelumnya Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memperoleh peningkatan capaian dalam pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet, capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020 belum dapat memenuhi target yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020.

Adapun hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase Kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 antara lain:

1. Kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian salinan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Adanya perubahan bentuk kuesioner yang sebelumnya berisi pernyataan dengan 5 skala, pada tahun 2020 setelah adanya penyesuaian pembuatan kuesioner survei yang berpedoman pada PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, pernyataan survei menjadi 4 skala. Hal ini berdampak pada objektivitas responden yang lebih tinggi dan adanya perbedaan dalam penghitungan hasil survei.

Untuk meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan terkait permohonan salinan risalah sidang kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam proses membangun sebuah aplikasi yang akan memudahkan penyampaian risalah persidangan kabinet kepada *stakeholders*. Selain itu, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat membangun sinergi dengan *stakeholder* yaitu mengadakan forum-forum diskusi dengan *stakeholder* guna peningkatan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet.

TERSEDIANYA DOKUMEN HASIL SIDANG KABINET YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 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**

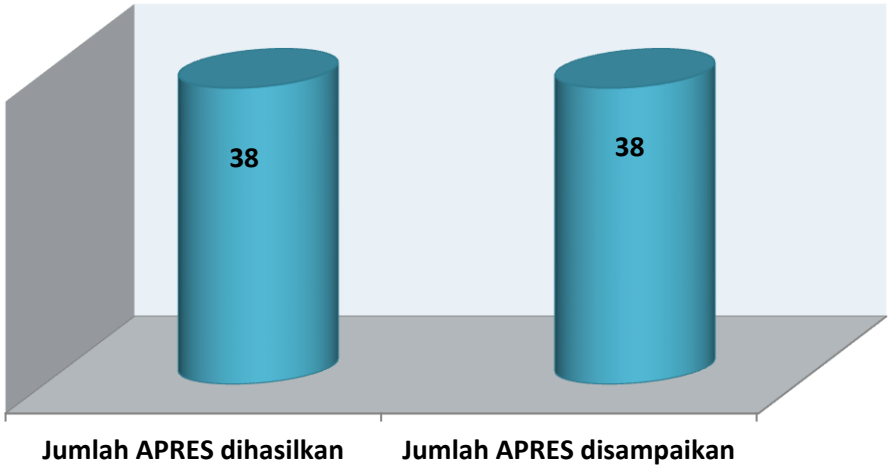
Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I ini digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam menyelesaikan dokumen Arahan Presiden dan menyampaikannya kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Adapun Rumus penghitungan

pencapaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Apres yang disampaikan kepada pejabat eselon I di Sekretariat Kabinet}}{\sum \text{Apres yang dihasilkan}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 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” pada Sasaran Kegiatan I periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebagai berikut.

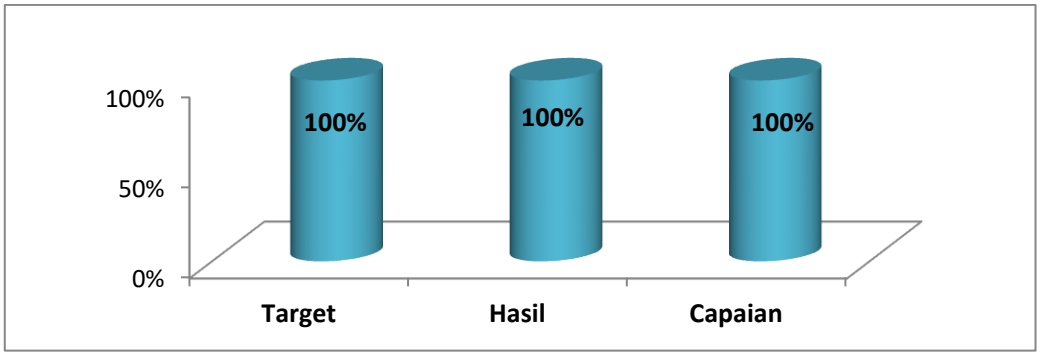
Gambar 3.16. Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan sebanyak 38 Arahan Presiden. Seluruh Arahan Presiden tersebut disampaikan kepada pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 100%.

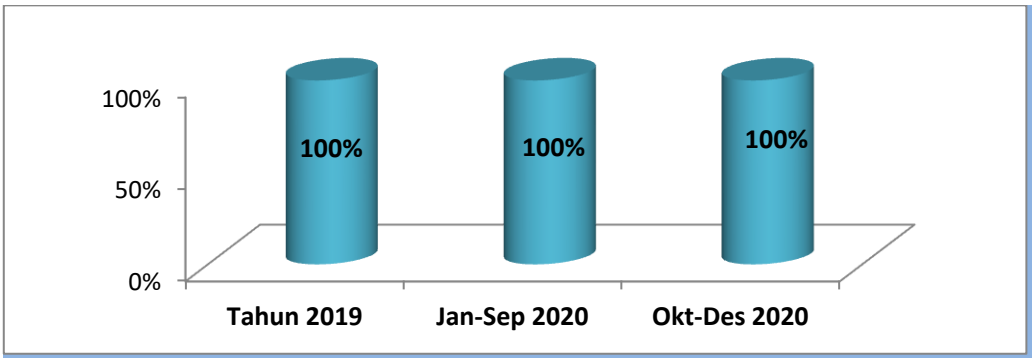
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.17. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I periode Oktober s.d. Desember 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I Januari s.d. September 2020 dan tahun 2019, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.18. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019, Periode Januari s.d. September 2020, dan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2019 dan periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I, yaitu 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 memiliki capaian yang sama sebesar 100%. Jika dilihat dari sisi jumlah Apres yang disampaikan, pada tahun 2019 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 93 Apres, sedangkan pada tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 192 Apres berasal dari periode Januari s.d. September 2020 sebanyak 154 Apres dan periode Oktober s.d. Desember 2020 sebanyak 38 Apres. Peningkatan sebanyak 99 Apres disebabkan oleh banyaknya Arahan Presiden terkait penanganan pandemi Covid-19 dan pemulihan ekonomi nasional.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I periode Oktober s.d. Desember 2020 mencapai target, yaitu sebesar 100% dan jika dibandingkan dengan capaian tahun 2019 dan periode Januari s.d. September

2020, memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

a. Meningkatkan kualitas sumber daya manudia dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan tata bahasa guna peningkatan kualitas penyusunan Arahan Presiden.
b. Kerja sama dengan Kementerian/Lembaga guna memperoleh saran dan masukan terkait Arahan Presiden.
c. Menyusun pedoman pelaporan persidangan guna meningkatkan kualitas Arahan Presiden.
d. Menyusun glosarium daftar kata dan istilah guna meningkatkan kualitas Arahan Presiden.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET	
INDIKATOR KINERJA 1	**PERSENTASE DOKUMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SECARA TEPAT WAKTU**

Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.

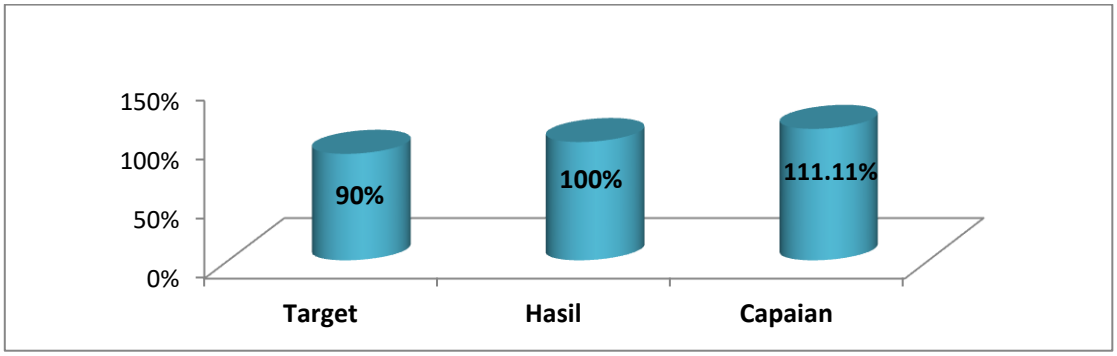
Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan}} \times 100\%$$

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 2 (dua) dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Biro AKRB. Kedua dokumen dimaksud adalah data dukung dan laporan pelaksanaan pelayanan publik serta data dukung dan laporan pembangunan wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBK/WBBM) di lingkungan Deputi DKK. Kedua dokumen tersebut disampaikan secara tepat waktu kepada Biro AKRB. Sehingga capaian Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember tahun 2020 adalah sebesar 100%.

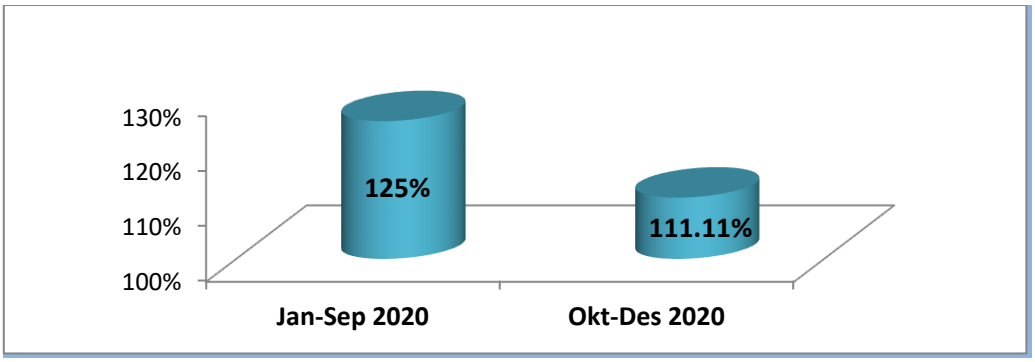
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 111,11%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.19. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II periode Oktober s.d. Desember 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II periode Januari s.d. September 2020, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.20. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 dan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 mengalami penurunan sebesar 13,89%. Penurunan dimaksud dikarenakan adanya perbedaan target dari yang sebelumnya 80% pada periode Januari s.d. September 2020, menjadi 90% pada periode Oktober s.d. Desember 2020. Meskipun mengalami penurunan, capaian kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II periode Oktober s.d. Desember 2020 melebihi target kinerja yang diperjanjikan yaitu

sebesar 100% (capaian kinerja 111,11%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait reformasi birokrasi kepada para Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen reformasi birokrasi.
b. Membuat memorandum pengingat pengumpulan dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi dengan tenggat waktu sesuai sehingga tidak menimbulkan risiko keterlambatan dalam penyampaian kepada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET	
INDIKATOR KINERJA 2	**PERSENTASE REKOMENDASI HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA OLEH INSPEKTORAT YANG DITINDAKLANJUTI OLEH UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN DUKUNGAN KERJA KABINET**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi Bidang Fasilitasi Operasional yang bertugas untuk mengoordinasikan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Deputi DKK.

Dalam rangka peningkatan kualitas SAKIP unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, maka 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 di lingkungan Deputi DKK.

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

Tabel 3.13. Interval Penilaian Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet

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

Selain itu, Inspektorat juga memberikan rekomendasi perbaikan kepada unit kerja untuk dilaksanakan guna peningkatan kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja ke depannya. Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur rekomendasi perbaikan pada evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti. Adapun rumus penghitungan pencapaian indikator kinerja dimaksud adalah sebagai berikut:

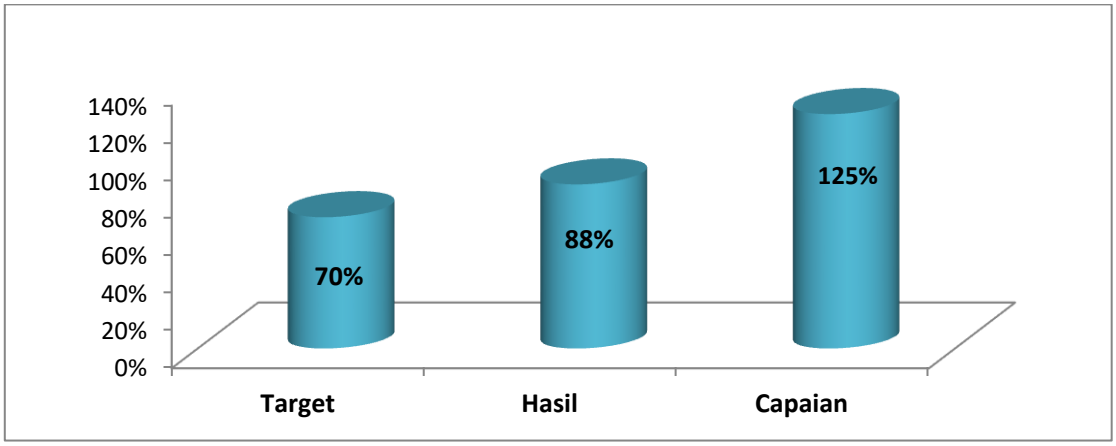
$$\frac{\sum \text{Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja}} \times 100\%$$

Pada tahun 2020, Inspektorat Sekretariat Kabinet melalui Surat dengan Nomor LHE-2/INSP/5/2020 tanggal 1 Mei 2020 perihal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2019 pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet, memberikan nilai evaluasi atas implementasi SAKIP tahun 2019 pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebesar 71,72 atau masuk ke dalam interpretasi Sangat Baik. Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya (nilai evaluasi SAKIP sebesar 69,42), Deputi DKK memperoleh peningkatan nilai evaluasi SAKIP sebesar 2,3 poin.

Meskipun memperoleh nilai evaluasi SAKIP dengan interpretasi Sangat Baik, Inspektorat memberikan rekomendasi perbaikan dokumen SAKIP kepada Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebanyak 8 rekomendasi. Pada tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat menindaklanjuti sebanyak 7 rekomendasi. Sehingga capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar 87,50%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 70%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 125%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.21. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Rekomendasi Inspektorat serta tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.14. Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2020

JENIS	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Perencanaan Kinerja	1. Mengupayakan agar informasi kinerja yang tercantum pada Renstra tahun 2020-2024 (rumusan indikator kinerja dan targetnya) dirumuskan dengan	Informasi Kinerja Deputi DKK pada draf Renstra Deputi DKK tahun 2020-2024 telah selaras dengan draf Renstra Sekretariat Kabinet tahun

JENIS	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	baik dan selaras dengan Renstra Sekretariat Kabinet tahun 2020-2024.	2020-2024.
	2. Mengupayakan agar seluruh Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat digunakan sebagai alat ukur untuk mengukur kinerja dalam Renstra, dan dokumen perencanaan kinerja tahunan (PK dan Renja).	Draf IKU Deputi DKK Tahun 2020 sudah disesuaikan dan disetujui oleh Biro AKRB. Draf disampaikan kepada AKRB melalui memorandum Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Nomor M.1223/DKK-2/11/2020 tanggal 11 November 2020
	3. Mencantumkan target *output* secara periodik atas Indikator Kinerja Kegiatan pada Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RA-PK) level Eselon II dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja kedeputian.	RA-PK level Eselon II tahun 2020 sudah mencantumkan target secara periodik. RA-PK Eselon II disampaikan kepada Biro AKRB melalui memorandum nomor M.0283/DKK-2/03/2020 tanggal 6 Maret 2020 dan nomor M.0305/DKK-2/03/2020 tanggal 11 Maret 2020.
	4. Mencantumkan subkegiatan atau komponen rinci pada RA-PK.	RA-PK Eselon II tahun 2020 untuk mendukung pencapaian PK Kedeputian telah mencantumkan sub kegiatan yang akan dilakukan dalam 1 tahun.
Pengukuran kinerja	5. Bila masih akan menetapkan IKU *Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah*, agar dipertimbangkan untuk merumuskan Tujuan/Sasaran Strategis yang terkait dengan pembinaan JFP sesuai IKU tersebut sehingga IKU relevan dengan Tujuan/Sasaran Strategis.	Unit Pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah berada dibawah Deputi Bidang Administrasi berdasarkan Perseskab 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet dan Pelantikan dan Sumpah/Janji Jabatan
	6. Merumuskan suatu aturan internal agar instrumen yang ada dalam SAKIP seperti pencapaian target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen PK, IKU, dan target kinerja individu (eselon IV ke atas), dapat dijadikan sebagai dasar penilaian kinerja, pemberian *reward* dan *punishment*, dan dasar kenaikan atau penurunan pangkat pejabat atau pegawai terkait.	Deputi DKK telah membuat Surat Keputusan tentang: - Pembentukan Tim Seleksi Penilaian Pegawai Teladan di Lingkungan Deputi DKK. - Penetapan pegawai teladan tahun 2020 di lingkungan Deputi DKK
Pelaporan Kinerja	7. Menyajikan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja secara	Laporan Kinerja Deputi DKK Tahun 2019 telah menyajikan

JENIS	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	komprehensif pada Laporan Kinerja dengan menilai tingkat ketercapaian kinerja dari beberapa aspek yang diukur dan Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan dalam rangka meningkatkan atau mempertahankan kinerja.	analisis dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif serta telah terdapat langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan dalam rangka meningkatkan atau mempertahankan kinerja.
	8. Mengupayakan agar informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya sarana dan prasarana dapat disajikan pada Laporan Kinerja sehingga dapat menggambarkan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya yang dimaksud dikaitkan dengan capaian kinerja dan rencana tindak yang perlu dilakukan bila terdapat penggunaan sumber daya yang tidak efisien.	Analisis efisiensi penggunaan sumber daya sarana dan prasarana akan disajikan pada Draf Laporan Kinerja Tahun 2020 yang dibuat di Januari 2021. *Belum ditindaklanjuti pada tahun 2020

Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II periode Oktober s.d. Desember 2020 merupakan indikator kinerja pertama yang dilaksanakan pada periode Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024, sehingga tidak dapat diperbandingkan capaiannya dengan periode sebelumnya.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II periode Oktober s.d. Desember 2020 melebihi target kinerja yang diperjanjikan yaitu sebesar 87,50% (capaian kinerja 125%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait SAKIP kepada para Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen SAKIP dari mulai dokumen pengukuran hingga dokumen pelaporan kinerja.
b. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan terutama terkait penyusunan dokumen pelaporan kinerja sehingga akan meningkatkan kualitas isi dari dokumen pelaporan kinerja di lingkungan Deputi DKK.
c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen SAKIP di lingkungan Deputi DKK.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

INDIKATOR KINERJA 3	PERSENTASE DOKUMEN PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SECARA TEPAT WAKTU

Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK. Adapun rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan}} \times 100\%$$

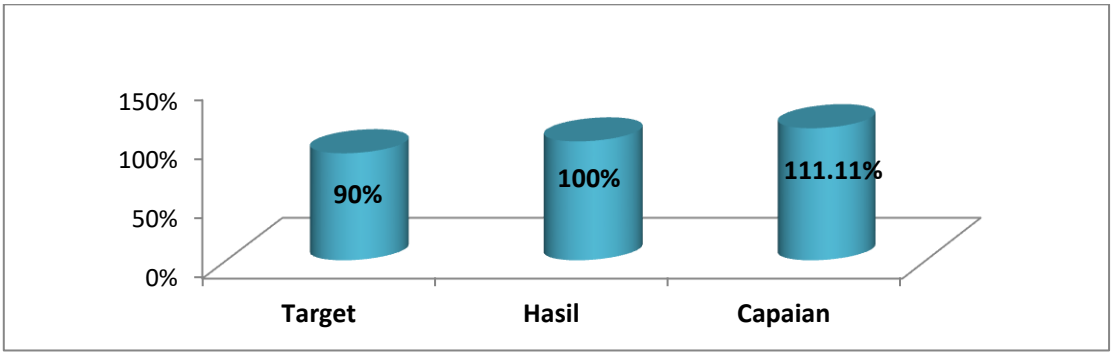
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 6 dokumen program kerja dan anggaran. Seluruh dokumen dimaksud disampaikan secara tepat waktu. Keenam dokumen dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Dokumen Rincian Anggaran Biaya (RAB) sebanyak 1 dokumen.
2. Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebanyak 1 dokumen.
3. Dokumen Rencana Penarikan Dana sebanyak 1 dokumen.
4. Dokumen Laporan Capaian *Output* Rencana Kerja sebanyak 3 dokumen.

Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar 100%.

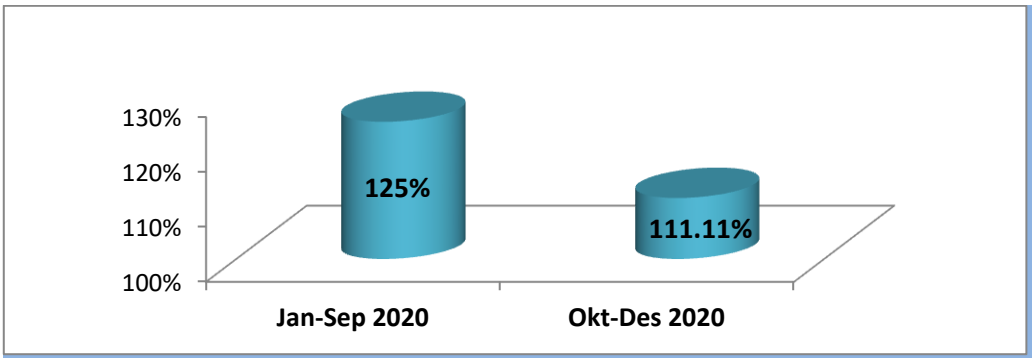
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 111,11%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini**.**

Gambar 3.22. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II periode Oktober s.d. Desember 2020 memiliki kesamaan dengan Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II pada Januari s.d. September 2020, sehingga dapat diperbandingkan capaiannya sebagai berikut.

Gambar 3.23. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020 dan Periode Oktober s.d. Desember 2020



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 mengalami penurunan sebesar 13,89%. Penurunan dimaksud dikarenakan adanya perbedaan target dari yang sebelumnya 80% pada periode Januari s.d. September 2020, menjadi 90% pada periode Oktober s.d. Desember 2020. Meskipun mengalami penurunan, capaian kinerja pada periode Oktober s.d. Desember 2020 sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II periode Januari s.d. September 2020 mencapai target yaitu sebesar 100% (capaian kinerja 111,11%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait perencanaan program kerja dan anggaran kepada para Asisten Deputi di

lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen perencanaan program kerja dan anggaran.

b. Membuat memorandum pengingat pengumpulan dokumen perencanaan program kerja dan anggaran dengan tenggat waktu sesuai sehingga tidak menimbulkan risiko keterlambatan dalam penyampaian kepada Biro Perencanaan dan Keuangan.
c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen perencanaan program kerja dan anggaran di lingkungan Deputi DKK.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET	
INDIKATOR KINERJA 4	**INDEKS REVISI PROGRAM DAN ANGGARAN HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN DUKUNGAN KERJA KABINET**

Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.

Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan II ini ditentukan berdasarkan:

a) Usulan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) yang diajukan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan bukan berdasarkan permintaan Deputi Bidang Administrasi c.q. Biro Perencanaan dan Keuangan serta telah dikoordinasikan dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.

b) Usulan revisi POK telah disetujui dan disahkan oleh lembaga dan/atau pejabat pemegang kewenangan.

Sesuai kesepakatan pada hasil Rapat Penyelarasan Informasi Kinerja pada Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja Sekretariat Kabinet, tolok ukur penilaian revisi program dan anggaran menggunakan indeks revisi program dan anggaran sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.15. Indeks Revisi Program dan Anggaran

INDEKS REVISI	INTERPRETASI	JUMLAH REVISI
A	Sangat Baik	0-4 Kali
B	Baik	5-8 Kali
C	Cukup	9-12 Kali
D	Kurang	>12 Kali

Berdasarkan tabel tersebut, semakin sedikit revisi program dan anggaran yang dilaksanakan oleh unit kerja, maka semakin baik perencanaan program dan anggaran unit kerja tersebut. Adapun target dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan atas Indikator Kinerja 4 ini adalah indeks revisi B atau Baik yaitu revisi sebanyak 5 hingga 8 kali revisi dalam 1 tahun anggaran di lingkungan Deputi DKK.

Pada tahun 2020, revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK adalah sebanyak 23 kali atau masuk ke dalam Indeks Revisi D dengan interpretasi Kurang. Sedangkan apabila dikonversi ke dalam bentuk persentase, berdasarkan Memorandum Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Nomor M.38/Adm-3/01/2021 tanggal 19 Januari 2021, capaian kinerja Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar 50%. Persentase ini diperoleh dari capaian sebesar 25% (23 kali revisi) dibagi dengan target kinerja 50% (8 kali revisi).

Adapun rincian revisi program dan anggaran di lingkungan Deputi DKK adalah sebagai berikut:

- Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebanyak 7 kali revisi.
- Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebanyak 5 kali revisi.
- Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol sebanyak 5 kali revisi.
- Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan sebanyak 6 kali revisi.

Dalam rangka turut mendukung terhadap percepatan penanganan Covid-19 melalui pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Deputi DKK, sehingga selama tahun anggaran 2020, Deputi DKK mengajukan usulan revisi anggaran melebihi target, yaitu sebanyak 23 kali guna menyesuaikan struktur anggaran dengan kondisi pelaksanaan kegiatan selama pandemi. Revisi anggaran yang dilakukan juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet saat pandemi Covid-19 melalui penyiapan berbagai perangkat atau alat pendukung kegiatan persidangan kabinet yang dilaksanakan secara virtual melalui *video conference*, dan penyediaan *sanitizing kit* pada penyelenggaraan persidangan kabinet secara tatap muka, pelaksanaan rutin *PCR Swab Test* dalam rangka mendukung protokol kesehatan Istana saat melaksanakan tugas pada kegiatan Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta

perubahan format beberapa kegiatan, seperti diklat, seminar, dan rapat yang awalnya difokuskan secara tatap muka menjadi virtual.

3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian

Dalam mencapai 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 baik pada periode Januari s.d. September 2020 maupun pada periode Oktober s.d. Desember 2020, terdapat beberapa kendala yang dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.16. Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
1.	Tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui *e-mail* resmi Kementerian/Lembaga. Selain itu, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sedang dalam proses pembangunan aplikasi e-kabinet yang akan mempercepat dan memudahkan dalam pendistribusian risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden.
2.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet masih di bawah target dikarenakan belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan salinan risalah persidangan kabinet	Keputusan Deputi DKK Nomor KEP.26/DKK/IX/2019 tentang Standar Pelayanan pada Deputi DKK dapat diakses oleh publik melalui website Sekretariat Kabinet www.setkab.go.id. Pada standar pelayanan tersebut telah dijelaskan secara detail mengenai persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/tarif, produk pelayanan, serta aduan, saran, dan masukan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sedang dalam proses pembangunan aplikasi *e-kabinet* yang akan mempercepat dan memudahkan dalam pendistribusian risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden.

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki tugas untuk melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah 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 pada layanan sebagai berikut:

1. Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet

Adapun saran dan masukan terhadap layanan pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet tahun 2020 serta rencana tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.17. Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet Tahun 2020

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2020	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Peningkatan kualitas isi risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan Sidang Kabinet (Pasal 13). Penyusunan pedoman pelaporan persidangan, dan glosarium daftar kata atau istilah persidangan kabinet serta mengikuti pendidikan dan pelatihan terkait tata bahasa untuk meningkatkan kualitas isi risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2.	Optimalisasi penggunan teknologi informasi	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merancang pembangunan aplikasi *e-kabinet* yang akan mempercepat dan memudahkan dalam penyampaian risalah persidangan kabinet.

2. Layanan Permohonan Salinan Risalah Persidangan Kabinet

Adapun saran dan masukan terhadap layanan permohonan salinan risalah tahun 2020 adalah agar dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam penyampaian salinan risalah, sehingga risalah dapat diakses dimanapun dan kapapun. Rencana tindak lanjut terhadap saran dan masukan dimaksud adalah saat ini Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merancang

pembangunan aplikasi *e-kabinet* yang akan mempercepat dan memudahkan dalam penyampaian risalah persidangan kabinet.

3.5. Capaian Lainnya

Capaian lainnya yang diperoleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2020 adalah **Penetapan Deputi DKK sebagai Wilayah Bebas Korupsi**. Sekretariat Kabinet telah mencanangkan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada tanggal 29 Maret 2016 yang ditandai dengan penandatanganan Pakta Integritas antara Sekretaris Kabinet bersama dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Ombudsman, dan Deputi Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pada tanggal 19 Februari 2020 telah ditetapkan satu unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet setingkat eselon I yang diusulkan sebagai unit kerja WBK/WBBM, yakni Deputi DKK. Penetapan Deputi DKK sebagai calon WBK/WBBM tersebut dengan memperhatikan beberapa syarat yang telah ditetapkan dalam Permenpan-RB No.10/2019 *juncto* Permenpan-RB No.52/2014, yakni Deputi DKK dianggap sebagai unit yang penting/strategis dalam melakukan pelayanan publik, Deputi DKK telah mengelola sumber daya yang cukup besar, dan Deputi DKK memiliki tingkat keberhasilan reformasi birokrasi yang cukup tinggi.

Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Deputi DKK, mulai dilaksanakan pada tanggal 2 Juni 2020 dengan membentuk Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Deputi DKK Tahun 2020 yang ditugaskan dengan Keputusan Deputi Bidang Administrasi tentang Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Deputi DKK Tahun 2020.

Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Deputi DKK difokuskan pada penerapan program-program dalam Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi, meliputi Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkret, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.10 Tahun 2019 *juncto* Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Permenpan-RB No.10/2019 *jo*. Permenpan-RB No.52/2014).

Pada 21 Desember 2020 Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK memperoleh penghargaan dan ditetapkan sebagai unit kerja dengan predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berperan aktif dalam seluruh proses mulai dari pencanangan, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan hingga penetapan Deputi DKK sebagai wilayah bebas korupsi.

3.6. Analisis Penggunaan Sumberdaya

Analisis terhadap penggunaan sumber daya akan dijabarkan dalam 3 (tiga) bagian yaitu analisis ketersediaan dan penggunaan anggaran, analisis sumber daya manusia serta analisis sarana dan prasarana.

3.6.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 (PK Awal 2020 dan PK Perubahan 2020), kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran kegiatan dan indikator kinerja yang 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 2020 dapat tergambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.18. Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020

Periode	Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. Desember 2020	3.450.000.000	2.089.488.000	2.068.487.425	21.000.575	98,99
Januari s.d. September 2020	3.450.000.000	2.089.488.000	1.749.362.425	340.125.575	83,72
Oktober s.d. Desember 2020	340.125.575	340.125.575	319.125.000	21.000.575	93,83

Dapat dilihat pada tabel di atas, realisasi anggaran pada tahun 2020 secara keseluruhan (Januari s.d. Desember 2020) adalah sebesar 98,99% dengan anggaran setelah revisi adalah sebesar **Rp2.089.488.000** (Dua Miliar Delapan Puluh Sembilan Juta Empat Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp2.068.487.425** (Dua Miliar Enam Puluh Delapan Juta Empat Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Dua Puluh Lima Rupiah). Seiring dengan pembagian pertanggungjawaban kinerja pada tahun 2020 menjadi 2 (dua) periode, realisasi anggaran pada tahun 2020 juga dibagi ke dalam 2 (dua) periode seperti yang telah dijelaskan sebelumnya pada Bab II. Perencanaan Kinerja, anggaran setelah revisi pada periode Januari s.d. September 2020 sebesar **Rp2.089.488.000** (Dua Miliar Delapan Puluh Sembilan Juta Empat Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp1.749.362.425** (Satu Miliar Tujuh Ratus Empat Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Enam Puluh Dua Ribu Empat Ratus Dua Puluh Lima Rupiah) atau sebesar **83,72%**.

Sedangkan anggaran setelah revisi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 adalah sebesar **Rp340.125.575** (Tiga Ratus Empat Puluh Juta Seratus Dua Puluh Lima Ribu Lima Ratus Tujuh Puluh Lima Rupiah) **terserap** sebesar **Rp319.125.000** (Tiga Ratus Sembilan Belas Juta Seratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) atau sebesar **93,83%**.

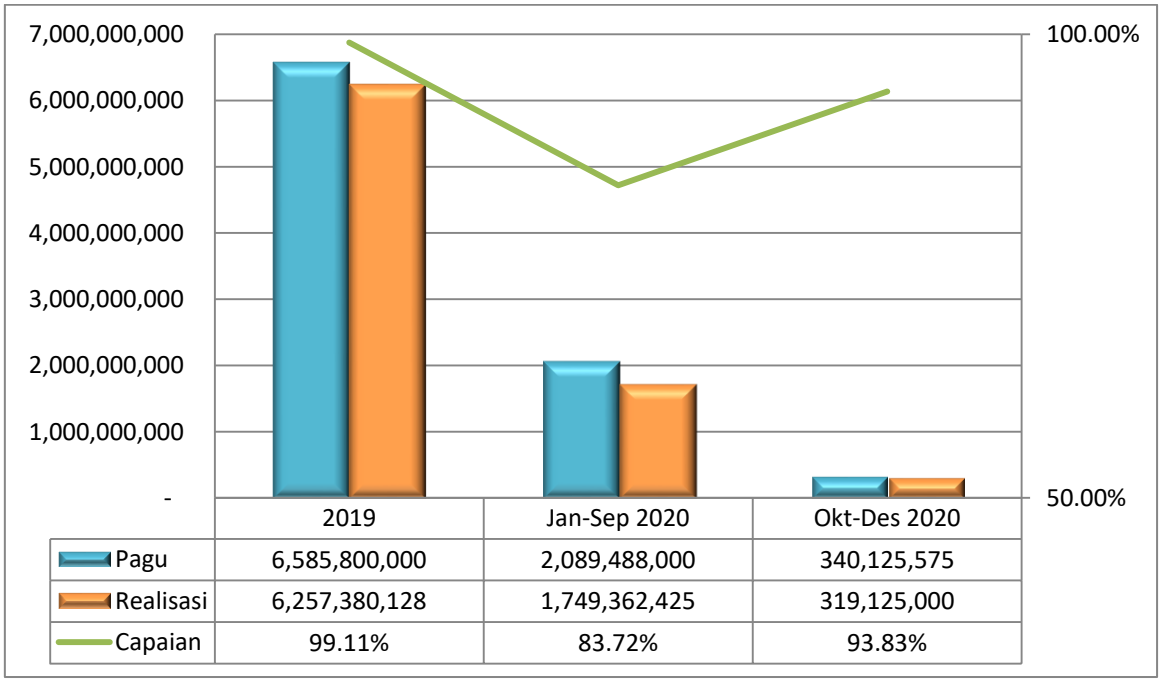
Apabila dibandingkan dengan tahun 2019, realisasi capaian anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.19. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019-2020

Periode	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
2019	6.585.800.000	6.527.380.128	99,11
Jan-Sept 2020	2.089.488.000	1.749.362.425	83,72
Okt-Des 2020	340.125.575	319.125.000	93,83

Sehingga apabila digambarkan dalam bentuk grafik, perbandingan pagu dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019-2020 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.24. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2019-2020



Catatan: Pagu dan realisasi dalam rupiah

Berikut ini perbandingan realisasi anggaran dengan capaian kinerja pada setiap indikator kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada periode Januari s.d. September 2020:

Tabel 3.20. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Tersediany a dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas .	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	Perekaman dan penyusunan transkiripsi sidang kabinet	1,324,862	1,206,946	91,10	**80,86**	**90,83**
	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	Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden	657,659	464,454	70,62		**100**
Meningkat nya kualitas pengelolaa n program dan anggaran, akuntabilit as kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputia n Bidang Dukungan Kerja Kabinet.	Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	Pengoordinasia n penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	106,967	77,961	72.88	**72,88**	**125**
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu						**125**
						76,87	**110,21**

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada periode Januari s.d. September 2020 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran

dengan capaian sebesar 76,87%, capaian kinerja periode Januari s.d. September 2020 mencapai 110,21%.

Sedangkan perbandingan realisasi anggaran dan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada periode Oktober s.d. Desember 2020 dapat ditunjukkan sebagai berikut:

Tabel 3.21. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	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	Perekaman dan penyusunan transkiripsi sidang kabinet	117,915	116,324	98,65	**95,12**	**99,32**
	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden	193,238	177,078	91,59		**94,56**
	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**
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.	Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	28,971	25,722	88,96	**88,96**	**111,11**
	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet.						**125**
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu						**111,11**

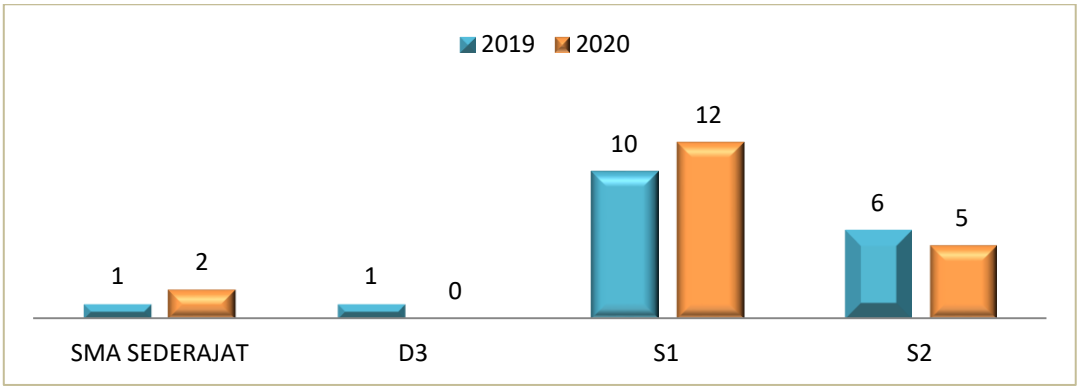
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
	Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet						**50**
						92,04	**98,73**

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa efisiensi penggunaan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada periode Oktober s.d. Desember 2020 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian sebesar 92,04%, capaian kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 mencapai 98,73%. Meskipun dari sisi efisiensi penggunaan anggaran sudah masuk kategori baik, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tetap perlu mencermati kembali kegiatan-kegiatan yang anggarannya menopang sasaran tersebut namun kinerjanya belum terukur dengan indikator kinerja yang ada. Serta Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan harus meningkatkan kinerjanya baik dalam pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet, pelayanan salinan risalah persidangan kabinet maupun koordinasi pengelolaan dokumen perencanaan program kerja dan anggaran serta dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi.

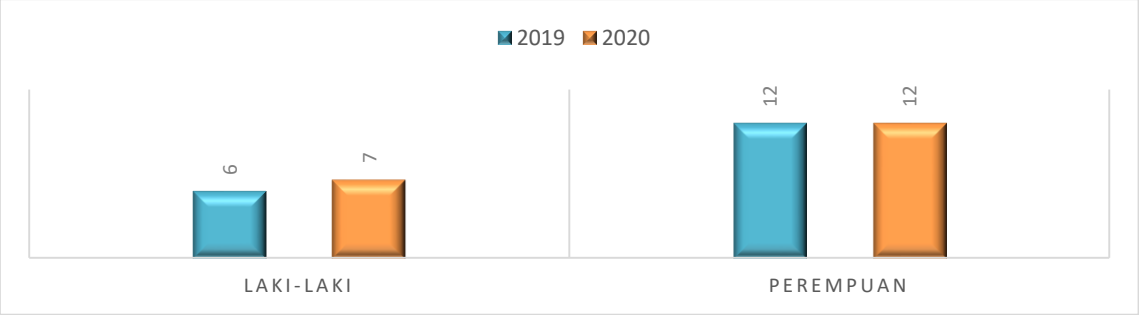
3.6.2. Analisis Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 19 pegawai. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2019, yaitu sebanyak 18 pegawai, terdapat peningkatan sebanyak 1 pegawai. Peningkatan tersebut seiring dengan telah terisinya jabatan Kepala Subbidang Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi. Berikut ini gambaran perbandingan komposisi SDM Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan per 31 Desember 2020 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

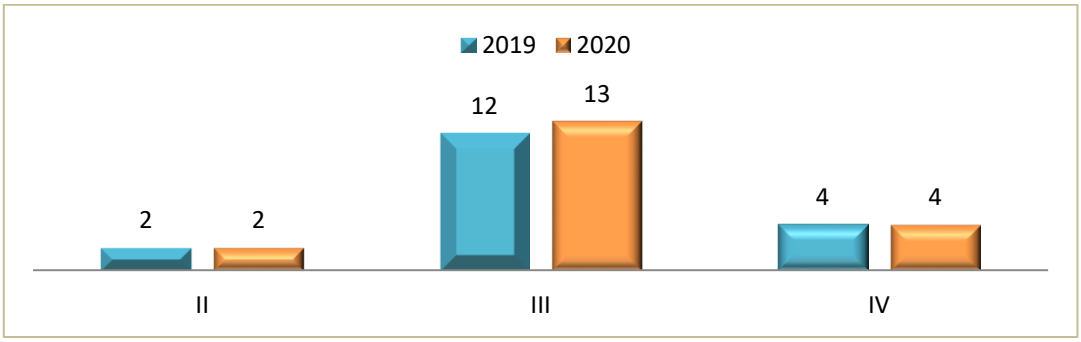
Gambar 3.25. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2019-2020



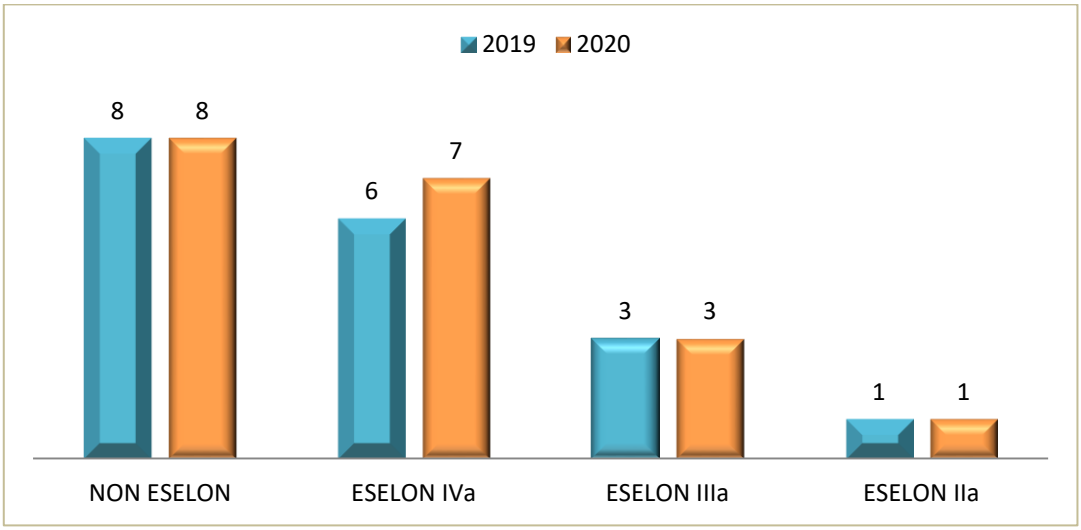
Gambar 3.26. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2019-2020



Gambar 3.27. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2019-2020



Gambar 3.28. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2019-2020



Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data SDM tahun sebelumnya terdapat penurunan dan peningkatan baik dari segi pendidikan, jenis kelamin, golongan, maupun jabatan. Pada tahun 2020, Sekretariat Kabinet melalui Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet melakukan pengangkatan dan/atau rotasi jabatan di

lingkungan Sekretariat Kabinet termasuk di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Sehingga penurunan dan peningkatan tersebut disebabkan oleh perubahan posisi jabatan atau pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Meskipun mengalami penurunan dan peningkatan jumlah pegawai pada tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tetap dapat membuktikan kualitas kinerjanya dengan capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2020 melebihi 90%, yaitu sebesar 110,21% pada periode Januari s.d. September 2020 dan sebesar 98,73% pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

Selain memperoleh dukungan sumber daya manusia dari kategori Pegawai Negeri Sipil (PNS), Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga memperoleh dukungan sumber daya manusia dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 7 pegawai. PPPK ditempatkan pada seluruh Bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sesuai dengan kompetensi dan keahliannya.

Pada tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berupaya meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan baik secara tatap muka maupun melalui *video conference* sebagai berikut.

Tabel 3.22. Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020

No.	Jenis Pelatihan	Jumlah
1.	Pelatihan Bendahara Pengeluaran APBN	1 orang
2.	Analisa Kebijakan Publik	1 orang

3.6.3. Analisis Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, dibutuhkan sarana dan prasarana yang menunjang pada setiap layanan. Pada tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan didukung oleh sebanyak 26 perangkat komputer yang diperuntukkan bagi 26 pegawai (PNS dan PPPK) di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang berfungsi dengan baik. Dalam rangka pandemi Covid-19, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan difasilitasi dengan *webcam* sebanyak 19 buah untuk meningkatkan kinerja pejabat dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan seiring dengan masih diberlakukannya pola kerja *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO).

Dari sisi peningkatan pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet baik secara tatap muka maupun *video conference*, pada tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan melakukan pengadaan perangkat *interactive board* serta alat pendukungnya, perangkat perekaman audio visual, serta perangkat *audio to text*, laptop dan *headset* untuk mendukung penyusunan dokumen hasil persidangan kabinet.

Keseluruhan sarana dan prasarana tersebut mendukung pencapaian kinerja yang baik dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja yang diperoleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2020 melebihi 90% yaitu sebesar 110,21% pada periode Januari s.d. September 2020 dan sebesar 98,73% pada periode Oktober s.d. Desember 2020.

Gambar 3.29. Perangkat *Interactive Board*

Gambar 3.30. Perangkat *Audio To Text*

Gambar 3.31. Perangkat Komputer dan *Webcam*

BAB IV
PENUTUP

Pada periode Januari s.d. September 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **110,21%**. Sedangkan pada periode Oktober s.d. Desember 2020, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **98,73%**. Sehingga capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2020 masuk ke dalam kategori **Sangat Memuaskan** karena memiliki capaian kinerja melebihi 90%.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 (PK Awal dan Perubahan Tahun 2020), capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sudah mencapai **≥90%** baik pada periode Januari s.d. September 2020 maupun pada Oktober s.d. Desember 2020**.** Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dengan capaian sebesar 83,72% pada periode Januari s.d. September 2020 dan sebesar 93,83% pada periode Oktober s.d. Desember 2020. 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.

Dalam rangka meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, upaya yang dapat dilakukan 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 Periode Januari s.d. September 2020.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Dokumen Hasil-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
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80 Persen
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	80 Persen
		Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80 Persen
		Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B

	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.1.438.176.000,-
2.	Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden	Rp.1.336.505.000,-
3.	Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp.675.319.000,-
	Total Anggaran	Rp.3.450.000.000,-

Jakarta, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

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

Lampiran 2. Perjanjian Kinerja Periode Oktober s.d. Desember 2020.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	90 Persen
		Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	90 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
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan kedeputian bidang dukungan kerja kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90 Persen
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	70 Persen
		Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90 Persen
		Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B

	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.117.915.500,-
2.	Penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden	Rp.193.238.275,-
3.	Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp.28.971.800,-
	Total Anggaran	Rp.340.125.575,-

Jakarta, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

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

Lampiran 3. Matriks Capaian Kinerja.

Periode Januari s.d. September 2020

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	100%	90,83%	90,83%
Indikator Kinerja 2 Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	100%	N/A	N/A
Indikator Kinerja 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	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80%	100%	125%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	80%	N/A	N/A
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80%	100%	125%
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)	N/A	N/A
			110,21%

Lampiran 4. Matriks Capaian Kinerja.

Periode Oktober s.d. Desember 2020

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	90%	89,39%	99,32%
Indikator Kinerja 2 Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	90%	85,10%	94,56%
Indikator Kinerja 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	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90%	100%	111,11%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	70%	87,50%	125%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	90%	100%	111,11%
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi) (50%)	D (23 kali) (25%)	D (23 kali) (50%)
			98,73%

Lampiran 5. Matriks Penyerapan Anggaran.

Periode	Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. Desember 2020	3.450.000.000	2.089.488.000	2.068.487.425	21.000.575	98,99
Januari s.d. September 2020	3.450.000.000	2.089.488.000	1.749.362.425	340.125.575	83,72
Oktober s.d. Desember 2020	340.125.575	340.125.575	319.125.000	21.000.575	93,83

Lampiran 6. *Checklist* dilakukan oleh FO atau penanggungjawab akuntabilitas 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	√

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

K U E S I O N E R
SURVEI KEPUASAN PENGELOLAAN SIDANG KABINET
SEMESTER II TAHUN 2020
SEKRETARIAT KABINET

I. IDENTITAS RESPONDEN

Jabatan : ……...
Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
Usia : ……tahun
Instansi : ……...

II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PENGELOLAAN SIDANG KABINET

(*isi dengan centang pada pilihan jawaban*)

NO.	Aspek/Pernyataan	Pilihan Jawaban			
		Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas
1.	Bahan paparan Sidang Kabinet mudah diperoleh				
2.	Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan baik				
3.	Risalah Sidang Kabinet diterima dengan cepat				
4.	Risalah Sidang Kabinet dibaca dengan jelas				
5.	Arahan Presiden dalam Risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti				
6.	Kompetensi/kemampuan Penyelenggara Sidang Kabinet				
7.	Perilaku, Kesopanan, dan Keramahan Penyelenggara Sidang Kabinet				
8.	Kemudahan dalam Pengaduan Pelayanan Sidang Kabinet				
9.	Sarana dan prasarana Sidang Kabinet berfungsi dengan baik				

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

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Kuesioner Untuk Survei Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas Tahun 2020

Bapak/Ibu Yang Terhormat.
Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas, kami melakukan survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas yang diberikan oleh Unit Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Sekretariat Kabinet RI pada tahun 2020. Tujuan survei untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pelayanan yang diberikan kepada Bapak/Ibu terkait pelayanan tersebut.
Jawaban dan pendapat Bapak/Ibu akan sangat membantu kami dalam meningkatkan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas.
Atas perhatian, kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
Heru Priyantono
* Wajib

I. IDENTITAS RESPONDEN

Isikan data diri anda

1. Nama (Boleh diisi dengan inisial atau dikosongkan)

2. Instansi *

3. Jenis Kelamin *

Tandai satu oval saja.

- ◯ Perempuan
- ◯ Laki-laki

4. Usia *

Tandai satu oval saja.

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

5. Pendidikan Terakhir *

Tandai satu oval saja.

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

II. PENDAPAT RESPONDEN

Jawab sesuai dengan pilihan yang ada

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

   Tandai satu oval saja.

   - ◯ Sangat Mudah
   - ◯ Mudah
   - ◯ Cukup Mudah
   - ◯ Sulit

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

   Tandai satu oval saja.

   - ◯ Sangat Baik
   - ◯ Baik
   - ◯ Cukup Baik
   - ◯ Tidak Baik

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

   Tandai satu oval saja.

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

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

Tandai satu oval saja.

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

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

Tandai satu oval saja.

- ◯ Sangat Memuaskan
- ◯ Memuaskan
- ◯ Cukup Memuaskan
- ◯ Tidak Memuaskan

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

Tandai satu oval saja.

- ◯ Sangat Mampu
- ◯ Mampu
- ◯ Kurang Mampu
- ◯ Tidak Mampu

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

Tandai satu oval saja.

- ◯ Sangat Baik
- ◯ Baik
- ◯ Cukup Baik
- ◯ Tidak Baik

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

Tandai satu oval saja.

- ◯ Sangat Memuaskan
- ◯ Memuaskan
- ◯ Cukup Memuaskan
- ◯ Tidak Memuaskan

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

Tandai satu oval saja.

- ◯ Sangat Baik
- ◯ Baik
- ◯ Cukup Baik
- ◯ Tidak Baik

15. III. SARAN DAN MASUKAN RESPONDEN (Jika Ada)

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA

ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol (Asdep Humas dan Protokol) Tahun 2020 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 ini disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan 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 Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020. LKj Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 memuat pencapaian kinerja sasaran kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol serta menjelaskan analisis kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020.

LKj Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dapat menjadi saran evaluasi bagi unit kerja untuk memicu peningkatan kinerja di masa mendatang. Masukan dan saran yang membangun, kami harapkan dapat meningkatkan kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, maupun Asdep Humas dan Protokol.

Kami berharap laporan kinerja ini memenuhi harapan setiap pemangku kepentingan eksternal baik lingkup Sekretariat Kabinet maupun masyarakat.

Jakarta, Januari 2021
Asisten Deputi Bidang Humas dan Protokol,

Said Muhidin

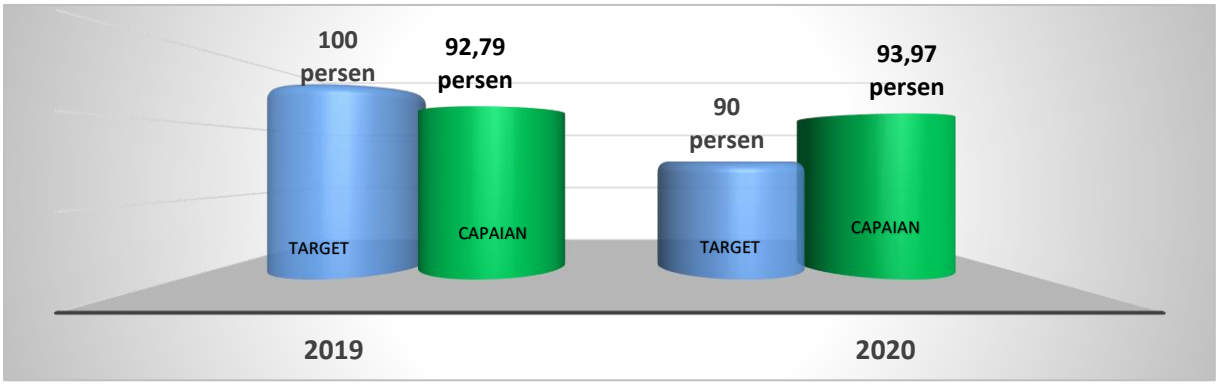
IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asdep Humas dan Protokol merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2020 dalam mencapai sasaran kegiatan "Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas". Sasaran kegiatan tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang capaian kinerjanya dapat dilihat dari persentase yang diperoleh dari kegiatan serta disejajarkan dengan rentang capaian kinerja berdasarkan Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024. Asdep Humas dan Protokol berupaya memperbaiki kualitas akuntabilitas kinerja dengan melakukan penyusunan Perjanjian Kinerja tahun 2020 dan Indikator Kinerja Utama tahun 2020 yang telah disesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Dari 3 (tiga) IKU Asdep Humas dan Protokol yang ditetapkan pada tahun 2020, pada periode Januari s.d September 2020 hanya 1 (satu) IKU yang diukur yakni Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet, dengan capaian sebesar **93,63 persen** dari target sebesar 100 persen. Untuk 2 (dua) IKU lainnya tidak dapat lakukan pengukuran karena survei kedua IKU tersebut penghitungan dan pelaporannya dilakukan pada akhir tahun 2020.

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020 terdapat perbedaan dalam menetapkan IKU dan target kinerjanya. Pada periode ini terdapat 2 (dua) IKU yang diukur melalui survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan. Rata-rata capaian kedua IKU tersebut yakni sebesar **94,31 persen** dari target yang ditetapkan sebesar 90 persen. Perubahan target kinerja dari semula 100 persen menjadi 90 persen bukanlah suatu penurunan target melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja sebesar 90 persen tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

Jadi, secara akumulatif rata-rata capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 adalah sebesar **93,97 persen.** Capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya (tahun 2019) mengalami kenaikan sebesar **1,18 persen**, sebagaimana dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 tersebut mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya dan apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 termasuk

dalam kategori **Sangat Baik.** Keberhasilan dalam pencapaian sasaran kegiatan tahun 2020, didukung oleh anggaran yang dialokasikan pada Asdep Humas dan Protokol yang realisasi dan capaiannya adalah sebagai berikut.

Unit Kerja	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Realisasi (%)
Asdep Humas dan Protokol	3.250.000.000	1.477.811.000	1.420.301.523	57.509.477	**96,1**

Sedangkan apabila capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol dibandingkan dengan realisasi anggaran pada tahun 2020, capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol lebih rendah dibandingkan dengan realisasi anggaran. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Asdep Humas dan Protokol masih belum efisien dalam memanfaatkan anggarannya guna peningkatan kinerjanya. Hal tersebut karena dinamika dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020 memerlukan anggaran yang cukup besar terutama untuk pelaksanaan tugas peliputan dan keprotokolan di masa pandemi Covid-19 serta adanya reorganisasi di Sekretariat Kabinet.

Hal yang sama juga terjadi dengan analisis efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Asdep Humas dan Protokol, dimana pada tahun 2020 terjadi pandemi Covid-19 sangat mempengaruhi pola kerja pegawai. Meskipun demikian, Asdep Humas dan Protokol telah cukup efisien dalam memanfaatkan SDM yang ada guna peningkatan kualitas dan kinerja terutama di masa Pandemi Covid-19 pada tahun 2020.

Secara umum, dalam mencapai sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020, terdapat beberapa kendala meliputi:

1. Adanya perubahan organisasi dan tata kerja berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020;
2. Sistem kerja pada kondisi pandemi Covid-19;
3. *Refocusing* program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Adapun upaya penyelesaian yang dilakukan Asdep Humas dan Protokol dalam menyelesaikan kendala tersebut, sebagai berikut.

1. Melakukan sosialisasi baik secara internal maupun kepada para pemangku kepentingan terkait tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020;
2. Melakukan pembagian tugas staf yang memberikan layanan sesuai dengan protokol kesehatan;
3. Menyesuaikan kembali program dan anggaran yang telah disusun dalam POK Asdep Humas dan Protokol berdasarkan prioritas dan efisiensi

Dalam pelaksanaan upaya tersebut, komitmen terhadap peningkatan kinerja dari seluruh pihak diperlukan untuk menjadikan Asdep Humas dan Protokol mencapai visinya yakni "*Asdep Humas dan Protokol yang Berwibawa, Andal, dan Terdepan dalam Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Kehumasan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas*".

DAFTAR ISI

halaman

Kata Pengantar……..... ii
Ikhtisar Eksekutif..... iii
Daftar Isi..... v
Daftar Tabel..... vi
Daftar Gambar..... vii

BAB I PENDAHULUAN..... 1
1.1. Latar Belakang..... 1
1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Asdep Humas dan Protokol..... 1
1.3. Struktur Organisasi..... 2
1.4. Potensi Strategis..... 3
1.5. Permasalahan Strategis..... 5
1.6. Sistematika Penyajian Laporan..... 11

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 13
2.1. Rencana Strategis Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024..... 13
2.2. Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020..... 16
2.2.1 Periode Januari-September 2020..... 16
2.2.2 Periode Oktober-Desember 2020..... 18

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... 20
3.1. Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020..... 21
3.1.1 Periode Januari-September 2020..... 21
3.1.2 Periode Oktober-Desember 2020..... 22
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja..... 26
3.2.1 Periode Januari-September 2020..... 26
3.2.2 Periode Oktober-Desember 2020..... 37
3.3. Kendala Pencapaian Sasaran..... 46
3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja..... 46
3.5. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya..... 47
3.5.1 Realisasi Anggaran..... 47
3.5.2 Sumber Daya Manusia..... 50
3.5.3 Sarana Prasarana..... 52

BAB IV PENUTUP..... 53

Lampiran 1 : Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020
Lampiran 2 : Matriks Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020
Lampiran 3 : Penyerapan Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020
Lampiran 4 : Formulir *Checklist* Muatan Substansi Laporan Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024..... 15

Tabel 3.1 Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020. 21

Tabel 3.2 Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol periode Oktober-Desember 2020. 23

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020..... 25

Tabel 3.4 Hasil Survei Capaian IKU 1 Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020..... 39

Tabel 3.5 Kendala dan Upaya Penyelesaian..... 46

Tabel 3.6 Saran dan rekomendasi pada Survei Permohonan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020.... 46

Tabel 3.7 Saran dan rekomendasi pada Survei Layanan Keprotokolan tahun 2020..... 47

Tabel 3.8 Rincian Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020..... 47

Tabel 3.9 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020..... 48

Tabel 3.10 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020..... 49

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 1.1	Struktur Organisasi Asdep Humas dan Protokol……..	2
Gambar 1.2	Analisis SWOT Asdep Humas dan Protokol.....	6
Gambar 2.1	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	13
Gambar 2.2	PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (periode Januari-September 2020.....	17
Gambar 2.3	PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (periode Oktober-Desember 2020.....	18
Gambar 2.4	Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (sebelum *refocusing* program).....	19
Gambar 2.5	Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (setelah *refocusing* program.....	19
Gambar 3.1	Interval Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet.....	20
Gambar 3.2	Tampilan *Dashboard* Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (sikt2.intranet).....	24
Gambar 3.3	Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020.....	24
Gambar 3.4	Laman Resmi dan Akun Media Sosial Sekretariat Kabinet….	27
Gambar 3.5	Formulir Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet…….	28
Gambar 3.6	Formulir Survei *Online* Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui website www.setkab.go.id.....	29
Gambar 3.7	Layanan keprotokolan Asdep Humas dan Protokol…….	32
Gambar 3.8	Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester I tahun 2020 berdasarkan asal.	34
Gambar 3.9	Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester I tahun 2020 berdasarkan jenis kelamin.....	34
Gambar 3.10	Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester I tahun 2020 berdasarkan usia.	35
Gambar 3.11	Grafik Perbandingan Capaian pada Setiap Aspek Layanan Keprotokolan pada Semester I tahun 2020……..	35
Gambar 3.12	Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Layanan Keprotokolan pada Semester I tahun 2019 dan tahun 2020..	36
Gambar 3.13	Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 berdasarkan pekerjaan.....	38
Gambar 3.14	Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 berdasarkan jenis kelamin...	38

Gambar 3.15 Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 berdasarkan usia..... 39
Gambar 3.16 Grafik Perbandingan Capaian pada Setiap Aspek Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020..... 40
Gambar 3.17 Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Asdep Humas dan Protokol tahun 2019 dan 2020..... 41
Gambar 3.18 Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Asdep Humas dan Protokol per aspek penilaian layanan tahun 2019 dan 2020.. 42
Gambar 3.19 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan semester II tahun 2020 berdasarkan asal..... 43
Gambar 3.20 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan semester II tahun 2020 berdasarkan jenis kelamin..... 44
Gambar 3.21 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan semester II tahun 2020 berdasarkan usia..... 44
Gambar 3.22 Grafik Perbandingan Capaian pada Setiap Aspek Layanan Keprotokolan pada Semester II tahun 2020…… 44
Gambar 3.23 Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Layanan Keprotokolan pada Semester II tahun 2019 dan tahun 2020. 45
Gambar 3.24 Grafik Perbandingan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020..... 48
Gambar 3.25 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Golongan tahun 2020..... 51
Gambar 3.26 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Jabatan tahun 2020..... 51
Gambar 3.27 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Tingkat Pendidikan tahun 2020..... 52
Gambar 4.1 Perbandingan Capaian Kinerja Assdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan tahun 2020..... 53

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG.

Tugas Asdep Humas dan Protokol sesuai dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet adalah melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan unit kerja, Asdep Humas dan Protokol berkewajiban melaporkan pelaksanaan akuntabilitas kinerjanya dengan menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan berpedoman kepada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan penyusunannya mengacu 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 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. Selain itu, Asdep Humas dan Protokol juga telah menyampaikan laporan kinerjanya secara interim (triwulanan) melalui sikt.intranet.

Laporan kinerja bermanfaat sebagai bentuk pertanggungjawaban organisasi kepada para pemangku kepentingan, capaian kinerja dan hasil analisis capaian. Masukan dan saran dari para pemangku kepentingan pada Asdep Humas dan Protokol akan menjadi pemacu guna peningkatan kinerja ke depan yang lebih baik lagi.

1.2. KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dipimpin oleh Asdep Humas dan Protokol.

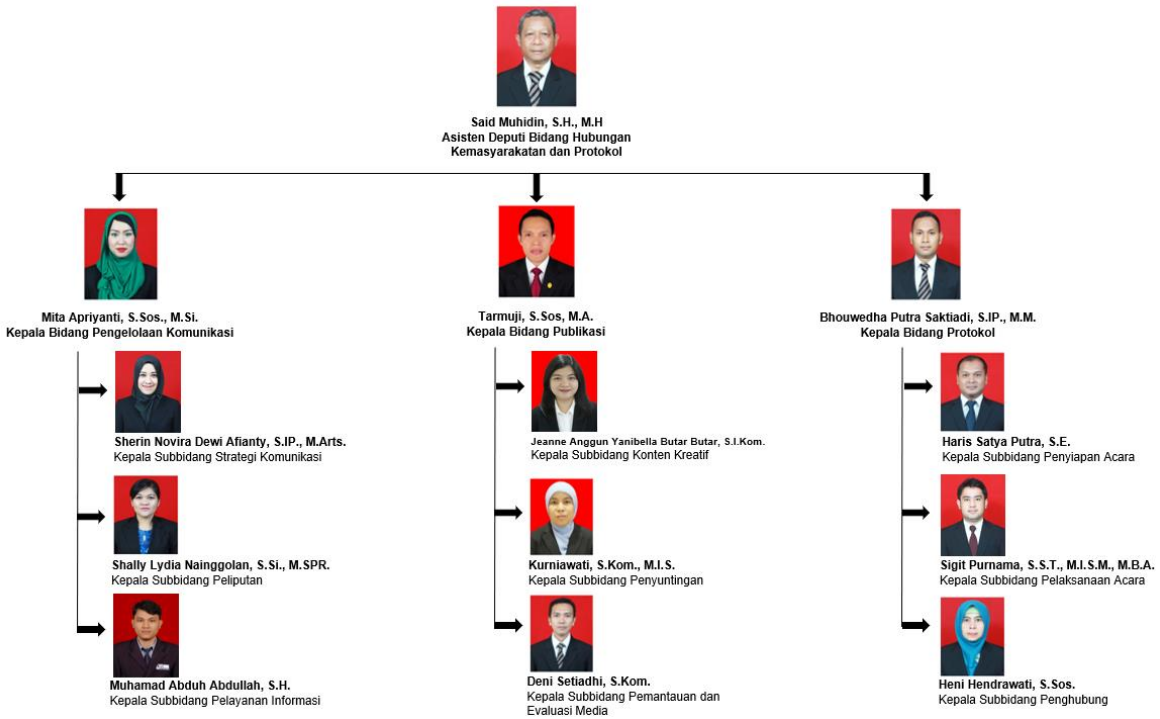
Asdep Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

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

a. pengelolaan hubungan kemasyarakatan, peliputan, pengolahan informasi, dan pemberian layanan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet;
b. pengelolaan media dan penyebarluasan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet, serta pemantauan dan evaluasi media arus utama dan media sosial;
c. pelaksanaan keprotokolan Sekretaris Kabinet dan/atau pengoordinasian keprotokolan kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet;
d. pelaksanaan koordinasi antar kementerian/lembaga dalam rangka mendukung acara, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

1.3. STRUKTUR ORGANISASI.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol terdiri atas 3 (tiga) bidang dan 9 (sembilan) subbidang. Berikut struktur organisasi dengan struktur organisasi Asdep Humas dan Protokol sebagai berikut



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asdep Humas dan Protokol.

1.4. POTENSI STRATEGIS.

Potensi strategis Asdep Humas dan Protokol tidak terlepas dari peran strategis Asdep Humas dan Protokol dalam menjalankan tugas dan fungsinya terkait hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

Potensi strategis Asdep Humas dan Protokol antara lain:

a. Asdep Humas dan Protokol memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis khususnya dalam melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet. Selama kurun waktu tahun 2015-2019, Asdep Humas dan Protokol telah melaksanakan pengelolaan data dan informasi guna dilakukan diseminasi informasi yang akurat dan berimbang terkait program dan kebijakan pemerintah baik melalui website Sekretariat Kabinet maupun melalui media sosial yang dikelola Sekertariat Kabinet.
b. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Asdep Humas dan Protokol didukung oleh komitmen pimpinan yang kuat untuk dapat bertindak cepat, inovatif, kreatif, dan adaptif dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, serta terus melakukan upaya-upaya peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet yang berkelanjutan.
c. Dalam peningkatan pelayanan kepada pemangku kepentingan, Asdep Humas dan Protokol juga melakukan pengembangan dan pemutakhiran sistem dan inovasi secara berkelanjutan seperti penyempurnaan pewajahan *website* Sekretariat Kabinet menjadi ”milenial dan berwibawa”. Hal tersebut untuk menghasilkan *outcome* yang dapat dirasakan manfaatnya oleh para pemangku kepentingan dalam tugas pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet.
d. Secara rutin *website* Sekretariat Kabinet (www.setkab.go.id) yang dikelola oleh Asdep Humas dan Protokol senantiasa mempublikasikan berita atau artikel yang memuat program dan kebijakan pemerintah, baik yang berasal dari hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden maupun yang berasal dari Kementerian/Lembaga. *Website* Sekretariat Kabinet, sebagai media yang digunakan Sekretariat Kabinet menyediakan dan menyampaikan data dan informasi, diantaranya terkait kegiatan Presiden dan Wakil Presiden, baik kegiatan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, maupun kegiatan pertemuan lainnya yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden, dan menyampaikan data dan informasi kegiatan kabinet. Selama ini *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.
e. Dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretaiat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol berperan secara aktif dan memiliki peluang untuk dapat berkolaborasi ataupun kerja sama dengan mitra kerja baik

dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, maupun lembaga-lembaga lainnya. Peluang membuka jaringan kerja sama tersebut sangat dimungkinkan mengingat keterbatasan kemampuan dan sumber daya yang bersifat internal di lingkungan Asdep Humas dan Protokol. Dengan demikian, melalui berbagai kerja sama dengan mitra diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang mengalami kelambanan, rumit, dan berbelit-belit dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien.

f. Peran dan kedudukan Asdep Humas dan Protokol yang sangat strategis harus dimanfaatkan untuk terus-menerus meningkatkan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Untuk kelancaran dan kesuksesan kegiatan publikasi informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, maka Asdep Humas dan Protokol dengan dukungan SDM yang ada juga senantiasa berkoordinasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak dengan tetap menyesuaikan dinamika yang berkembang. Sebagai contoh adanya pandemi Covid-19, maka penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin Presiden tetap dilaksanakan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Begitu juga dengan konferensi pers seusai kegiatan tersebut dilaksanakan juga menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Format kegiatan tersebut telah menjadi *role model* bagi kementerian/lembaga maupun pemerintah daerah dalam melaksanakan rapat-rapat koordinasi.
g. Untuk lebih meningkatkan pemahaman strategisnya tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam forum pengambilan kebijakan, maka diperlukan strategi komunikasi untuk menyampaikan pentingnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden sehingga terbentuk citra dan reputasi yang baik dari masyarakat dan pemangku kepentingan. Dalam konteks tersebut, peran digital *public relation* (PR) dapat menjadi salah satu upaya untuk memperkenalkan peran strategis dari Sekretariat Kabinet. Digital PR dapat dilakukan melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Selain itu, pengembangan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya. Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Asdep Humas dan Protokol menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.
h. Hal yang tidak kalah penting adalah *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden. Untuk itu, dengan kompetensi SDM yang ada dukungan sarana dan prasarana serta penggunaan teknologi informasi, *website*, dan media sosial Sekretraiat Kabinet harus dapat menyajikan berita dengan cepat, aktual, dan berimbang guna memberikan pelayanan prima kepada seluruh

pemangku kepentingan. Tujuannya, agar penyebaran hoaks, isu negatif yang menyudutkan pemerintah, maupun serangan siber dapat dilawan dan diredam dengan terus-menerus membumikan dan menyosialisasikan keberhasilan progam dan kebijakan pemerintah secara masif.

i. Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Asdep Humas dan Protokol dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik menjadi bagian penting untuk dilanjutkan dari tahun ke tahun. Melalui reformasi birokrasi dapat dicapai peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur.
j. Selain itu, Deputi Bidang Dukungan Kabinet yang di dalamnya juga ada Asdep Humas dan Protokol, sebagai lokus pelayanan publik maupun dalam penetapan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) merupakan bagian penting dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet maupun secara nasional. Oleh karena itu, keberlanjutan dan hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya menjadi dasar dan sekaligus untuk dipertahankan dan ditingkatkan pada tahapan selanjutnya guna dapat mencapai sasaran 5 (lima) tahunan 2020-2024.

1.5. PERMASALAHAN STRATEGIS.

Dalam mengoptimalkan potensi strategisnya, Asdep Humas dan Protokol masih memiliki permasalahan-permasalahan strategis yang harus dihadapi. Permasalahan strategis Asdep Humas dan Protokol dianalisis dengan menggunakan SWOT *Analysis* yaitu analisis berdasarkan peta kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.

Gambar 1.2 Analisis SWOT Asdep Humas dan Protokol.

Kekuatan Asdep Humas dan Protokol berkaitan erat dengan potensi strategis Asdep Humas dan Protokol dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terkait hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

Kekuatan yang pertama adalah, Peran dan Kedudukan Strategis Asdep Humas dan Protokol. Asdep Humas dan Protokol memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis khususnya dalam melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet. Selama kurun waktu tahun 2015-2019, Asdep Humas dan Protokol telah melaksanakan pengelolaan data dan informasi guna dilakukan diseminasi informasi yang akurat dan berimbang terkait program dan kebijakan pemerintah baik melalui website Sekretariat Kabinet maupun melalui media sosial yang dikelola Sekertariat Kabinet.

Kekuatan yang kedua adalah, Komitmen Pimpinan yang Tinggi. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Asdep Humas dan Protokol didukung oleh komitmen pimpinan yang kuat untuk dapat bertindak cepat, inovatif, kreatif, dan adaptif dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, serta terus melakukan upaya-upaya

peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet yang berkelanjutan.

Komitmen pimpinan dan seluruh jajaran pejabat dan pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol tergambar dalam keterlibatan aktif dalam mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi melalui pelaksanaan program dan kegiatan untuk penataan, penyempurnaan, maupun peningkatan 8 (delapan) area perubahan, yakni peraturan perundang-undangan (internal), organisasi, tata laksana, sumber daya manusia, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, dan area yang mendasari semua perubahan tersebut yakni perubahan pola pikir dan paradigma (manajemen perubahan), serta pelaksanaan percepatan program reformasi birokrasi (*quick win*).

Dalam peningkatan pelayanan kepada pemangku kepentingan, Asdep Humas dan Protokol juga melakukan pengembangan dan pemutakhiran sistem dan inovasi secara berkelanjutan seperti penyempurnaan pewajahan *website* Sekretariat Kabinet menjadi ”milenial dan berwibawa”. Hal tersebut untuk menghasilkan *outcome* yang dapat dirasakan manfaatnya oleh para pemangku kepentingan dalam tugas pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet.

Di samping kekuatan-kekuatan yang menjadikan Asdep Humas dan Protokol sebagai unit kerja yang Berwibawa, Andal, dan Terdepan dalam Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Kehumasan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas, Asdep Humas dan Protokol juga perlu mewaspadai kelemahan-kelemahan yang sampai saat ini masih ada untuk segera melakukan pembenahan. **Kelemahan-kelemahan** tersebut yaitu:

1. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem dan Teknologi Informasi.

   Upaya penerapan *e-government* dalam pengelolaan tugas dan fungsi manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol telah turut membantu dalam membangun dan mengembangkan sistem dan teknologi informasi guna mendukung kelancaran dalam pelayanannya. Sistem informasi yang telah dibangun dan dikembangkan yakni pewajahan *website* www.setkab.go.id menjadi “milenial dan berwibawa”.

   Walaupun sudah cukup upaya dalam pembangunan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi sebagai bentuk penerapan e-*government* tetapi masih dirasakan bahwa pemanfaatan sistem dan teknologi informasi tersebut dirasakan belum optimal. Dalam hal ini para pemangku kepentingan belum sepenuhnya memanfaatkan sistem informasi tersebut sebagai sebuah kebutuhan. Selain itu, juga perlu mendorong seluruh pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol untuk memanfaatkan sistem dan teknologi informasi yang sudah dibangun, dikembangkan, dan disediakan dengan menerapkan dan menggunakannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

2. Belum Optimalnya Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM).

   Pencapaian kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam manajemen kabinet Sekretariat Kabinet harus didukung SDM yang memadai baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Dari sisi kualitas, SDM dapat dilihat dari kapasitas dan kompetensinya, yang dihasilkan dari pengembangan kapasitas (*capacity building*). Pengembangan kapasitas merupakan aspek penting dalam suatu organisasi. Pengembangan kapasitas dalam rangka pengembangan kompetensi SDM yang proporsional dengan beban kerja harus dilakukan agar dapat menciptakan pelaksanaan pekerjaan yang cepat, inovatif, kreatif dan adaptif yang dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu, agar menjadi organisasi yang maju dan dapat beradaptasi dengan dinamika perkembangan, Asdep Humas dan Protokol harus didukung pengembangan kapasitas dan kompetensi SDM yang kuat dan proporsional sehingga mampu untuk mengatasi permasalahan internal maupun eksternal organisasi dalam pencapaian kinerja Asdep Humas dan Protokol.

3. Dukungan Sarana dan Prasarana Belum Sesuai dengan Kebutuhan.

   Ketersediaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan tugas dan fungsi mutlak dibutuhkan. Sarana dan prasarana memiliki arti sebagai seperangkat alat yang bisa digunakan untuk mendukung keberlangsungan suatu kegiatan. Seperangkat alat yang digunakan untuk kelancaran kegiatan ini dapat mempermudah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dari suatu penyelenggaraan kegiatan. Keberhasilan penyelenggaraan kegiatan dapat juga ditentukan karena adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan juga prasarana tidak hanya meliputi barang atau benda saja tetapi juga dapat meliputi tempat atau bahkan ruangan yang bisa mendukung kelancaran kegiatan.

4. Belum Optimalnya Pengenalan Tugas dan Fungsi Organisasi.

   Salah satu tugas Sekretariat Kabinet *c.q* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah menyelenggarakan forum pengambilan kebijakan dalam bentuk sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Namun demikian, peran dan eksistensi dalam menjalankan tugas tersebut belum sepenuhnya dioptimalkan oleh para pemangku kepentingan sehingga tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet *c.q* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tersebut belum menunjukkan hasil yang efektif dan optimal. Hal tersebut disebabkan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi belum terkomunikasikan dan dipahami oleh Kementerian/Lembaga serta masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya secara optimal.

   Untuk lebih meningkatkan pemahaman srategis tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet *c.q* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam forum pengambilan kebijakan maka diperlukan strategi komunikasi untuk menyampaikan pentingnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat

Kabinet *c.q* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden sehingga terbentuk citra dan reputasi yang baik dari masyarakat dan para pemangku kepentingan. Dalam konteks tersebut, peran digital *Public Relation* (PR) dapat menjadi salah satu upaya untuk memperkenalkan peran strategis dari Sekretariat Kabinet *c.q* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Digital PR dapat dilakukan melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Selain itu, pengembangan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya. Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Asdep Humas dan Protokol sebagai unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet *c.q* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang berperan dalam tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, dapat menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.

Dinamika lingkungan eksternal yang cepat berkembang masih memberikan **peluang-peluang** yang memungkinkan Asdep Humas dan Protokol untuk berkembang. Peluang tersebut antara lain *Website* Sekretariat Kabinet sebagai Rujukan Media Informasi Nasional. Secara rutin *website* Sekretariat Kabinet (www.setkab.go.id) yang dikelola oleh Asdep Humas dan Protokol senantiasa mempublikasikan berita atau artikel yang memuat program dan kebijakan pemerintah, baik yang berasal dari hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden maupun yang berasal dari Kementerian/Lembaga. *Website* Sekretariat Kabinet, sebagai media yang digunakan Sekretariat Kabinet menyediakan dan menyampaikan data dan informasi, diantaranya terkait kegiatan Presiden dan Wakil Presiden, baik kegiatan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, maupun kegiatan pertemuan lainnya yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden, dan menyampaikan data dan informasi kegiatan kabinet. Selama ini *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.

Peluang lainnya adalah Kerja Sama dengan Mitra Kerja. Dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretaiat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol berperan secara aktif dan memiliki peluang untuk dapat berkolaborasi ataupun kerja sama dengan mitra kerja baik dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, maupun lembaga-lembaga lainnya. Peluang membuka jaringan kerja sama tersebut sangat dimungkinkan mengingat keterbatasan kemampuan dan sumber daya yang bersifat internal di lingkungan Asdep Humas dan Protokol. Dengan demikian, melalui berbagai kerja sama dengan mitra diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang mengalami kelambanan, rumit, dan berbelit-belit dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien.

Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang tercipta, Asdep Humas dan Protokol juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul yaitu:

1. Sasaran terhadap Isu Negatif dan Berita Hoaks.

   Salah satu dampak dari era internet yaitu menghadirkan berbagai kemudahan yang mampu menjawab kebutuhan masyarakat akan data dan informasi. Namun, dampak lain dari internet juga membuka ruang lebar bagi kehadiran informasi atau berita-berita bohong (hoaks) tentang suatu peristiwa yang meresahkan publik. Penyebaran berita bohong tidak hanya dapat memicu kemarahan dan kebencian, tetapi juga dapat mengancam persatuan dan kesatuan bangsa.

   Kritik dan hoaks menjadi perhatian utama pemerintah, khususnya Asdep Humas dan Protokol yang mengelola *website* dan media sosial Sekretariat Kabinet, mengingat dampak negatif yang ditimbulkan tidak kecil. Untuk menjawab isu sensitif dan meng-*counter* hoaks, Asdep Humas dan Protokol melakukan berbagai upaya dengan segera mengklarifikasi berita bohong (hoaks) atau dengan kata lain informasi harus dilawan dengan informasi. Asdep Humas dan Protokol bekerja sama dengan Juru Bicara Presiden, Staf Khusus Presiden, dan melalui kanal media sosial yang dimiliki secara aktif melawan dan meredam ancaman penyebaran hoaks dengan menjawab dan meluruskan isu negatif yang menyudutkan pemerintah yaitu dengan membumikan dan menyosialisasikan keberhasilan progam dan kebijakan pemerintah secara masif.

2. Peretasan Jaringan *Website* Sekretariat Kabinet.

   Sebagaimana dimaklumi bahwa Asdep Humas dan Protokol sebagai unit kerja Sekretariat Kabinet yang mengelola *website* maupun media sosial resmi Sekretariat Kabinet, di mana selama ini telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.

   Ancaman *cyber attacks* (serangan siber) terhadap jaringan *website* Sekretariat Kabinet menjadi tantangan besar bagi Asdep Humas dan Protokol dalam menyelenggarakan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet. Terlebih lagi keseluruhan aktivitas dalam penyelenggaraan tersebut terdapat data dan informasi serta dokumen yang sifatnya rahasia dan belum saatnya dipublikasikan karena masih mempertimbangkan seluruh kepentingan yang apabila dapat diakses publik yang tidak bertanggung jawab dapat menimbulkan keresahan publik. Ancaman serangan siber melalui virus/*malware* (program jahat) yang dapat mencuri/menghapus data di server dan kemungkinan terjadi kesalahan sistem sehingga aplikasi tidak berjalan sebagaimana mestinya, harus diantisipasi sehingga tidak terjadi percobaan untuk membobol *website* Sekretariat Kabinet.

   Langkah antisipasi yang diambil Asdep Humas dan Protokol adalah melakukan kerja sama dengan lembaga-lembaga yang kompeten dan

memiliki otoritas di bidang teknologi informasi dan pengamanan data yaitu Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

3. Belum Optimalnya Kerja Sama dengan Pemangku Kepentingan.

   Keberhasilan pencapaian untuk mewujudkan visi dan misi tidak semata diperoleh dari peran aktif dan kontribusi Asdep Humas dan Protokol semata, melainkan diperoleh juga dari keseluruhan peran dan kontribusi pemangku kepentingan. Keberhasilan, peran aktif dan kontribusi Asdep Humas dan Protokol dalam keseluruhan aktivitas tidak berdiri sendiri namun sebagai hasil kerja sama Asdep Humas dan Protokol dengan pemangku kepentingan. Kerja sama dengan para pemangku kepentingan dilakukan dengan mengedepankan kepentingan bersama dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan.

   Dalam konteks penyelenggaraan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet yang dilakukan Asdep Humas dan Protokol, keseluruhannya melibatkan pihak-pihak atau pemangku kepentingan terkait yang apabila masih kurang mendukung, kurang optimal dalam bekerja bersama sesuai ketentuan dan kebijakan yang diamanatkan dan masih bertindak ego sektoral, maka hal tersebut dapat menjadi ancaman bagi tugas pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, terlebih lagi dalam memberikan pelayanan prima kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

   Oleh karena itu, harus dilakukan penguatan kerja sama yang dapat menciptakan kepercayaan dan pemahaman yang sama di antara pemangku kepentingan dalam menghadapi kerja Presiden yang sangat dinamis serta adanya masalah kurang koordinasi dan kerja sama yang baik antarkementerian/lembaga, antar pemerintah pusat dan daerah, maupun masalah ego sektor dan tumpang tindih. Menyikapi hal tersebut, agar tidak menjadi ancaman maka Asdep Humas dan Protokol secara berkala dan terus-menerus melakukan kerja sama maupun rapat koordinasi dengan berbagai kementerian/ lembaga, pemerintah daerah, dan pihak-pihak terkait lainnya. Harapannya adalah agar dengan kerja sama yang intensif dapat memberikan dukungan pelayanan prima kepada Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

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 Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan.

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan, gambaran umum Asdep Humas dan Protokol, meliputi sejarah Asdep Humas dan Protokol, kewenangan wajib, susunan dan struktur organisasi, *core area*, SDM, serta sistematika penyajian.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja.

Memuat Rencana Strategis 2020-2024, memuat visi, misi, tujuan dan sasaran, Indikator Kinerja Utama tahun 2020 maupun Program Kerja dan Kegiatan tahun 2020.

Bab III Akuntabilitas Kinerja.

Berisi penjelasan singkat tentang Capaian Kinerja, Analisis Capaian kinerja, Realisasi Anggaran, Analisi Efisiensi.

Bab IV Penutup.

Berisi ringkasan dan kesimpulan terkait pencapaian kinerja, dan pemanfaatannya untuk umpan balik dalam perencanaan pembangunan daerah.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS ASDEP HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2020-2024

Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 disusun mengacu pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2020 dan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. Asdep Humas dan Protokol berupaya memberikan kontribusi dalam membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memberikan dukungan kepada Sekretaris Kabinet melalui pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kehumasan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 telah menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024 yang sejalan (*inline*) dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet serta visi, misi, tujuan, dan sasaran program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Visi, misi, tujuan, dan sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024, sebagaimana digambarkan dalam berikut.

Gambar 2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024

Sebagai salah satu unit eselon II Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Asdep Humas dan Protokol telah menetapkan Sasaran Kegiatan yang juga sejalan (*inline*) dengan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet dan Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Pada periode Januari s.d September 2020, dimana susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Kabinet termasuk di dalamnya Asdep Humas dan Protokol masih mengacu pada Perseskab No.4 Tahun 2015, Asdep Humas dan Protokol menetapkan 2 (dua) sasaran kegiatan yakni **"Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif"** dan **"Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif"**. Penetapan sasaran kegiatan ini mempertimbangkan penegasan fungsi Asdep Humas dan Protokol dalam dua fungsi yakni kehumasan dan keprotokolan. Masing-masing sasaran kegiatan tersebut diukur dengan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang diukur melalui survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan. Gambaran terkait IKK dimaksud terlihat pada Tabel 2.5.

Selanjutnya, pada periode Oktober s.d Desember 2020, susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Kabinet termasuk di dalamnya Asdep Humas dan Protokol mengalami perubahan yang mengacu pada Perseskab No.1 Tahun 2020, di mana Asdep Humas dan Protokol menyesuaikan kembali penetapan sasaran kegiatan dan IKKnya. Penyesuaian tersebut mempertimbangkan efektifitas pengukuran kinerja Asdep Humas dan Protokol serta memperhatikan adanya Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan. Sehingga Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol menjadi **"Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas"**, dengan 2 (dua) IKK guna mengukur pencapaian sasaran kegiatan tersebut. Kedua IKK tersebut juga diukur melalui survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan, dengan target masing-masing menjadi 90%. Gambaran terkait IKK dimaksud terlihat pada Tabel 2.5.

Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protkol ini merupakan penjabaran visi dan misi yang merupakan kinerja dampak (*outcome/impact*), yang bukan sekedar keluaran/hasil/*output*. Penetapan tujuan di atas dimaksudkan untuk mengarahkan perumusan sasaran strategis, program, dan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, dan Asdep Humas dan Protokol.

Berikut rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan dalam Renstra Asdep Humas dan Protokol periode 2020-2024.

Tabel 2.1
Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja
Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024

TAHUN	TUJUAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN
Jan-Sept 2020	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet **Indikator:** Persentase Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	**Sasaran Kegiatan I:** Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	**Indikator Kinerja 1:** Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 100%). **Indikator Kinerja 2:** Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet (Target minimal 100%).
		Sasaran Kegiatan II: Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	**Indikator Kinerja 3:** Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet (Target minimal 100%).
Okt-Des 2020	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan	Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	**Indikator Kinerja 1:** Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan

TAHUN	TUJUAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN
	Sekretariat Kabinet **Indikator:** Persentase Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas		Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 90%). **Indikator Kinerja 2:** Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan (Target minimal 90 %).

2.2. PERJANJIAN KINERJA ASDEP HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2020.

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 berjalan.

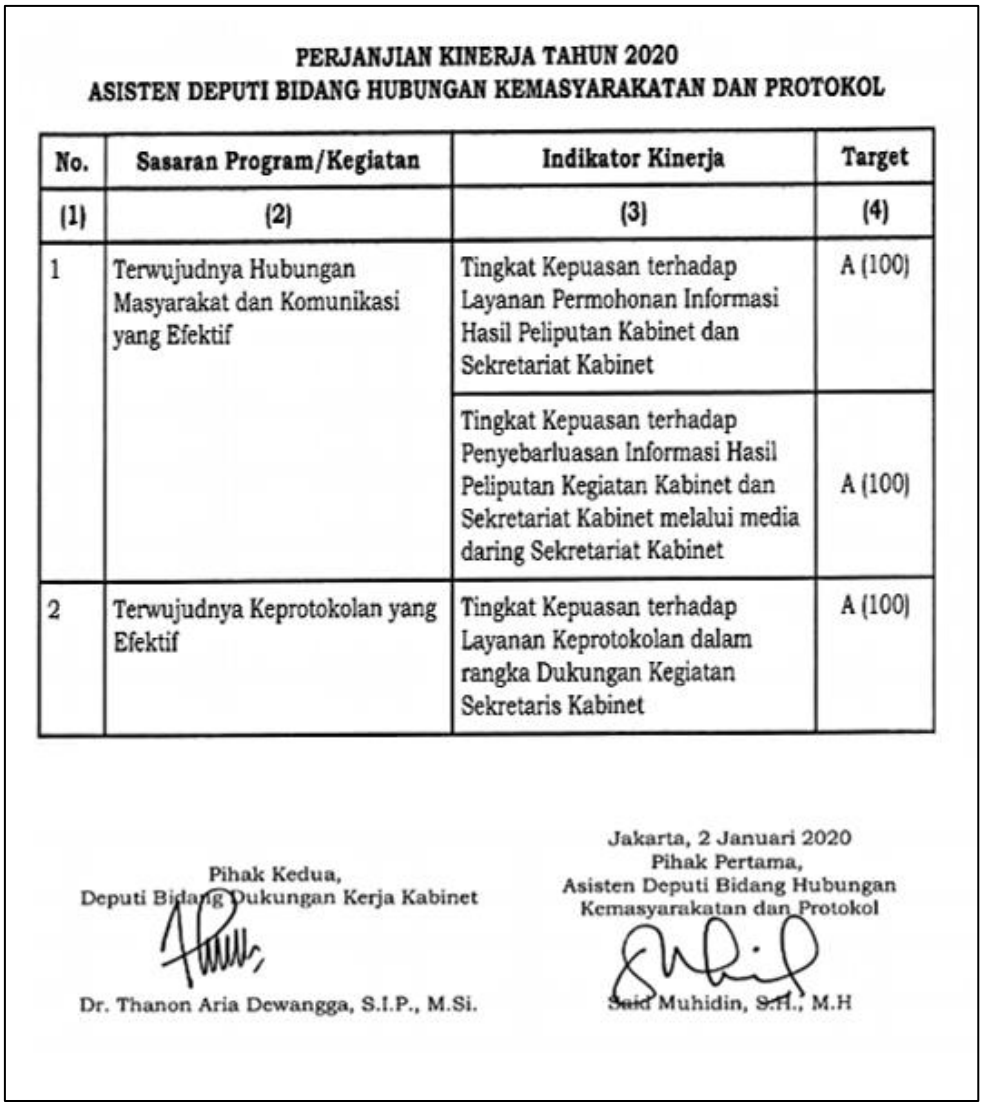
Penetapan PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 terbagi menjadi 2 (dua) periode yakni periode Januari-September 2020 ditetapkan pada 2 Januari 2020 dan periode Oktober-Desember 2020 ditetapkan tanggal 1 Oktober 2020.

Sebagai upaya dalam peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Asdep Humas dan Protokol, penetapan PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 sudah sampai ke level staf dengan tujuan agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya.

Penyusunan sasaran kegiatan dan indikator kinerja pada PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 mengacu pada Renstra Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024, sehingga sasaran kegiatan dan indikator kinerja tidak berbeda.

2.2.1 Periode Januari-September 2020.

Pada PK Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020, pengukuran kinerja Asdep Humas dan Protokol dicapai melalui 2 (dua) sasaran kegiatan dengan 3 (tiga) indikator kinerja utama sebagaimana terlihat pada Gambar 2.2.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	A (100)
		Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui media daring Sekretariat Kabinet	A (100)
2	Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet	A (100)

Jakarta, 2 Januari 2020
Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol

Said Muhidin, S.H., M.H

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Gambar 2.2 PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (periode Januari-September 2020)

Sasaran pertama yakni "**Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif"**, yang dicapai dengan indikator kinerja utama melalui pelaksanaan survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan terkait informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Indikator kinerja tersebut, yaitu:

1. **Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**; dan
2. **Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet.**

Sasaran kedua yakni "**Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif"**, yang dicapai dengan indikator kinerja utama melalui pelaksanaan survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan terkait layanan keprotokolan Sekretaris Kabinet, yaitu **Tingkat**

Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet".

Sebagaimana dijelaskan, sasaran kegiatan dengan indikator kinerja pada masing-masing sasaran kegiatan ini, ditetapkan dengan mempertimbangkan penegasan fungsi Asdep Humas dan Protokol ke dalam dua fungsi yang berbeda yakni kehumasan dan keprotokolan.

2.2.2 Periode Oktober-Desember 2020.

Pada PK Asdep Humas dan Protokol periode Oktober-Desember 2020, pengukuran kinerja Asdep Humas dan Protokol dicapai melalui 1 (satu) sasaran kegiatan dengan 2 (dua) indikator kinerja utama sebagaimana terlihat pada Gambar 2.3.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	90 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan :	90 Persen

Jakarta, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol

Said Muhidin, S.H., M.H

Gambar 2.3 PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (periode Oktober-Desember 2020)

Sasaran kegiatan dalam PK Periode Oktober-Desember 2020 yakni "**Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas**", yang dicapai dengan indikator kinerja utama melalui pelaksanaan survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan terkait layanan permohonan informasi hasil kegiatan Kabinet an Sekretariat Kabinet dan layanan keprotokolan Sekretaris Kabinet. Indikator kinerja tersebut, yaitu:

1. **Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;** dan
2. **Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan.**

Dalam mendukung terlaksananya sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020, total pagu anggaran yang dialokasikan semula adalah sebesar Rp3.250.000.000,-, dengan rincian anggaran sebagaimana tertera dalam PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (sebelum *refocusing* program), berikut ini.

	Kegiatan	Anggaran
	Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Per	
1.	Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media	Rp.1.550.000.000,-
2.	Penyebarluasan dan pelayanan informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi hubungan kemasyarakatan	Rp.350.000.000,-
3.	Pelaksanaan keprotokolan	Rp.1.350.000.000,-
	Total Anggaran	Rp.3.250.000.000,-

Gambar 2.4 Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (sebelum *refocusing* program)

Namun, pagu alokasi anggaran tersebut di atas terkoreksi mengalami penyesuaian dengan adanya pemotongan anggaran dalam rangka mendukung *refocusing* program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet pada tahun 2020. Sehingga untuk mendukung terlaksananya sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020, dilakukan penyesuaian, total pagu anggaran Asdep Humas dan Protokol dialokasikan menjadi sebesar Rp1.477.811.000,-, dengan rincian sebagaimana gambar berikut.

	Kegiatan	**Angggaran**
	Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan 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 Presiden	
1.	Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media	Rp.731.813.000,-
2.	Penyebarluasan dan pelayanan Informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraaan koordinasi humas	Rp.147.538.000,-
3.	Pelaksanaan Keprotokolan	Rp.598.460.000,-
	Total Anggaran	**Rp.1.477.811.000,-**

Gambar 2.5 Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (setelah *refocusing* program)

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

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

Akuntabilitas kinerja berkaitan dengan bagaimana instansi pemerintah mampu mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran negara untuk memaksimalkan pelayanan kepada publik. Asdep Humas dan Protokol sebagai salah satu unit kerja eselon II Sekretariat Kabinet memiliki tanggungjawab guna melaporkan keberhasilan/kegagalan kinerjanya kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan kinerja tahunan.

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 sasarannya ≥80%.

3.1. Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020.

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 Asdep Humas dan Protokol, telah ditetapkan sasaran dan target kinerja. Sasaran dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan sasaran kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 yang terbagi menjadi 2 (dua) periode.

3.1.1 Periode Januari-September 2020.

Sebagaimana diuraikan terdahulu, sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada periode Januari-September 2020 terdiri dari 2 (dua) sasaran kegiatan yakni "**Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif**" dan "**Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif**". Sasaran kegiatan pertama pencapaiannya diukur dengan 2 (dua) indikator kinerja utama dan sasaran kegiatan kedua diukur dengan 1 (satu) indikator kinerja utama. Ketiga indikator kinerja utama pada dua sasaran kegiatan tersebut diukur dengan survei kepuasan kepada pemangku kepentingan terkait.

Pencapaian masing-masing sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 pada periode Januari-September 2020 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.1 Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran 1 : Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif.				
1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100 persen	--	--	--
2. Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet	100 persen	--	--	--

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran 2 : Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif.				
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet	100 persen	--	93,63 persen	"Sangat Baik"
Rata-rata			**93.63 persen**	**"Sangat Baik"**

Dari tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa untuk capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada sasaran kegiatan pertama untuk indikator kinerja pertama dan kedua tidak dapat diukur. Hal tersebut karena pengukuran kedua indikator dilakukan melalui survei kepuasan kepada para pemangku kepentingan terkait yang dilaksanakan pada setiap akhir tahun berjalan sehingga data hasil survei pada kedua indikator tersebut pada periode Januari-September tidak terlaksana. Namun, untuk sasaran kegiatan kedua dengan indikator kinerja yakni Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet, capaian kinerja terpenuhi sebesar **93,63 persen** dari target 100 persen. Sehingga walaupun hanya satu sasaran kegiatan dengan satu indikator kinerja yang terlaksana pengukurannya, maka dapat disimpukan bahwa capaian kinerja Asisten Humas dan Protokol pada periode Januari-September 2020 termasuk dalam kategori **Sangat Baik.**

3.1.2 Periode Oktober-Desember 2020.

Sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada periode Oktober-Desember 2020 yakni "**Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas**". Sasaran kegiatan ini pencapaiannya diukur dengan 2 (dua) indikator kinerja utama, yang diperoleh dari hasil survei kepuasan pemangku kepentingan.

Pencapaian sasaran kegiatan dan target kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 pada periode Oktober-Desember 2020 dapat dilihat pada tabel berikut.

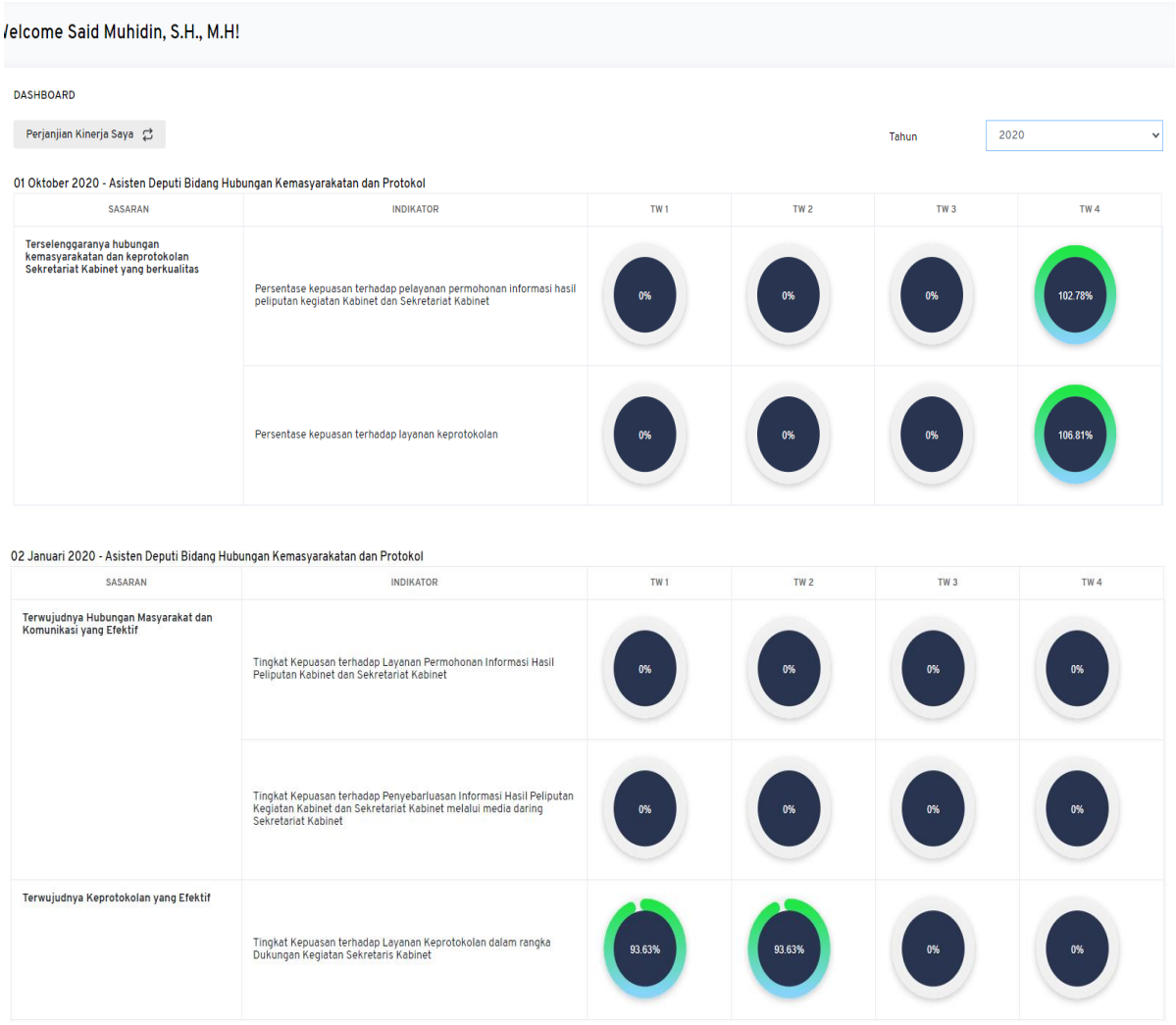
Tabel 3.2 Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol periode Oktober-Desember 2020.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran : Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas.				
1. Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	90 persen	92,5 persen	92,5 persen	"Sangat Baik"
2. Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	90 persen	96,13 persen	96,13 persen	"Sangat Baik"
Rata-rata			**94.31 persen**	**"Sangat Baik"**

Sebagaimana telah dijelaskan terdahulu, pada periode Oktober s.d. Desember 2020 terdapat perbedaan dalam menetapkan IKU dan target kinerjanya. Pada periode ini terdapat 2 (dua) IKU yang diukur melalui survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan yang dilaksanakan pada akhir tahun 2020. Rata-rata capaian kedua IKU tersebut yakni sebesar **94,31 persen** dari target yang ditetapkan sebesar 90 persen. Perubahan target kinerja dari semula 100 persen menjadi 90 persen bukanlah suatu penurunan target melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja sebesar 90 persen tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai tetapi masih memungkinkan untuk dicapai. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Humas dan Protokol pada periode Oktober-Desember 2020 termasuk dalam kategori **Sangat Baik.**

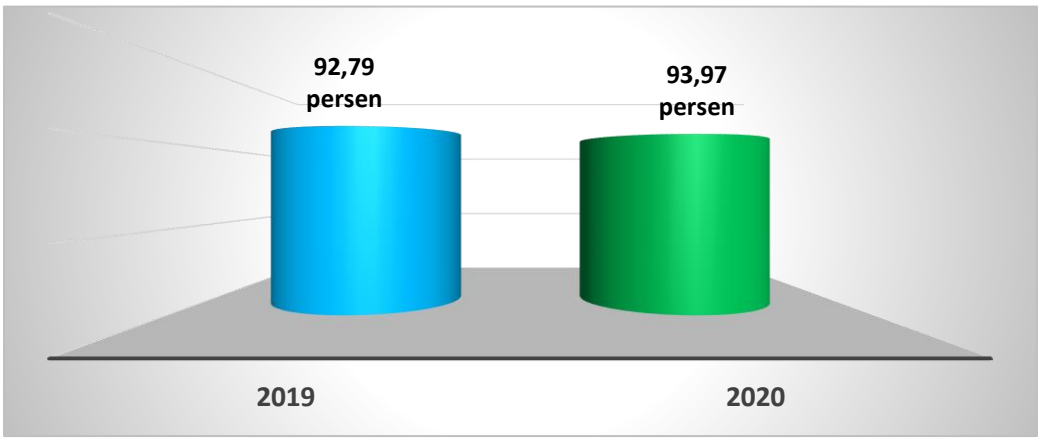
Dari capaian Asdep Humas dan Protokol pada kedua periode tersebut (Januari-September 2020 dan Oktober-Desember 2020), dapat disimpulkan bahwa secara rata-rata capaian Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020 adalah sebesar **93,97 persen** atau termasuk kategori **Sangat Baik.**

Selanjutnya, pencapaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020 juga dilakukan monitoring secara periodik pertriwulan pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt.intranet), sebagaimana tampilan *dashboard* berikut.



Gambar 3.2 Tampilan *Dashboard* Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 (sikt2.intranet)

Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya (tahun 2019), capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020 mengalami kenaikan sebesar **1,18 persen**, seperti terlihat pada gambar berikut.



Gambar 3.3 Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020

Dari grafik diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020 secara rata-rata **≥85%** atau kategori **Sangat Baik.** Capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol per indikator kinerja utama tahun 2019-2020 dapat dijelaskan pada tabel berikut.

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Tahun 2020			
				Periode Jan-Sept		Periode Okt-Des	
		Target (%)	Capaian (%)	Target (%)	Capaian (%)	Target (%)	Capaian (%)
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretaris Kabinet	1. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100	96,18	--	--	--	--
	2. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100	89,41	--	--	--	--
Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	--	--	100	--	--	--
	2. Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet	--	--	100	--	--	--
Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet	--	--	100	93,63 persen	--	--

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Tahun 2020			
				Periode Jan-Sept		Periode Okt-Des	
		Target (%)	Capaian (%)	Target (%)	Capaian (%)	Target (%)	Capaian (%)
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	1. Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	--	--	--	--	90	92,5
	2. Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	--	--	--	--	90	96,13

Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan masing-masing indikator kinerja pada sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020.

3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 akan dijelaskan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator kinerja utama pada masing-masing sasaran kegiatan per periode tahun 2020.

3.2.1 Periode Januari-September 2020.

SASARAN KEGIATAN 1	**TERWUJUDNYA HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KOMUNIKASI YANG EFEKTIF**
INDIKATOR KINERJA UTAMA 1	**TINGKAT KEPUASAN TERHADAP LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI HASIL PELIPUTAN KABINET DAN SEKRETARIAT KABINET**

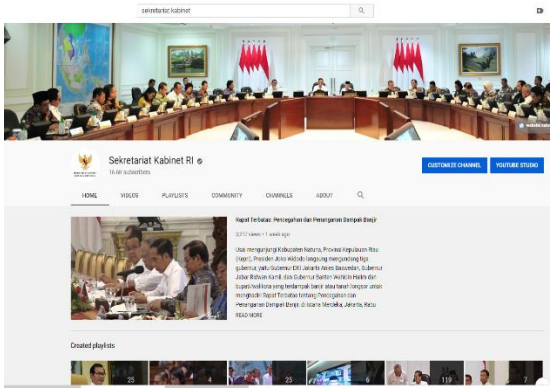
Pada tahun 2020, Asdep Humas dan Protokol telah memberikan pelayanan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet baik dalam bentuk berita, infografis, transkripsi, foto, maupun video melalui laman resmi, media sosial, surat elektronik, dan media publikasi lainnya. Sekretariat Kabinet memiliki laman resmi yang dapat diakses melalui *www.setkab.go.id* serta 4 (empat) akun media sosial

meliputi *platform Facebook*, *YouTube*, *Twitter*, dan *Instagram* (Gambar 3.3).

Laman resmi: www.setkab.go.id

Twitter: @setkabgoid

Facebook: @setkabgoid



Youtube: Sekretariat Kabinet RI

Instagram: sekretariat.kabinet

Gambar 3.4 Laman Resmi dan Akun Media Sosial Sekretariat Kabinet

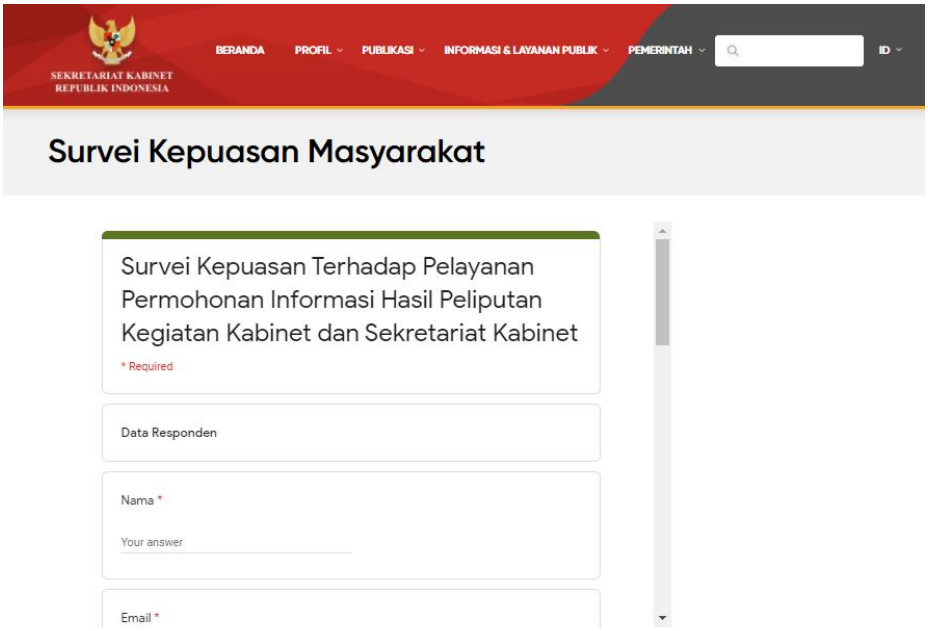
Selain media publikasi tersebut, Sekretariat Kabinet juga menyediakan kanal bagi para pemangku kepentingan baik masyarakat umum, instansi pemerintah, swasta, perwakilan negara sahabat, maupun lainnya yang ingin memperoleh informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui tautan

https://setkab.go.id/form-permohonan/ (Gambar 3.4). Informasi yang diminta kemudian akan dikirimkan melalui surat elektronik, media berbagi data *online*, maupun *link* di laman *www.setkab.go.id*.

Gambar 3.5 Formulir Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan terkait pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, perlu adanya masukan dan saran serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan.

Indikator Kinerja Utama Asdep Humas dan Protokol tahun 2020, capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam memberikan pelayanan terkait Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet diukur dengan menggunakan instrumen survei kepada para pemangku kepentingan atau masyarakat pengguna layanan. Pelaksanaan survei dilakukan setelah para pemohon mengisi formulir permohonan secara *online* pada laman www.setkab.go.id. Form survei kepuasan tersebut tergambar sebagaimana berikut.



Gambar 3.6 Formulir Survei *Online* Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui website www.setkab.go.id

Pertanyaan survei meliputi aspek pelayanan yang diberikan dengan berpedoman pada Permenpan-RB No.14 Tahun 2017, yakni mencakup prosedur, waktu, produk, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, dan maklumat pelayanan, serta penanganan, pengaduan, saran dan masukan terkait pelayanan yang diberikan. Berikut aspek pertanyaan survei permohonan informasi hasil peliputan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

1. Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah diakses.
2. Persyaratan yang harus dipenuhi dalam memperoleh pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah.
3. Prosedur pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah.
4. Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tepat waktu.
5. Informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan.
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 layanan yang diberikan.
10. Tindaklanjut terhadap pengaduan dan saran terhadap pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan.

Hasil survei kemudian direkapitulasi pada akhir tahun 2020 untuk memperoleh gambaran tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, untuk kemudian dilakukan penghitungan dengan mengggunakan rumus:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \text{ X } 100\%$$

Oleh karena hasil dari survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet direkapitulasi pada akhir tahun 2020, maka untuk pencapaian IKU Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet pada periode Januari-September tidak dapat dilakukan penghitungan. Sehingga **target kinerja IKU 1 Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020 pada Sasaran Kegiatan Pertama tidak terealisasi**. Hal tersebut mengingat pada Oktober 2020 Sekretariat Kabinet termasuk Asdep Humas dan Protokol mengalami perubahan struktur organisasi sehingga perencanaan kinerja Asdep Humas dan Protokol menyesuaikan dengan struktur organisasi yang baru berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020.

INDIKATOR KINERJA UTAMA 2	TINGKAT KEPUASAN TERHADAP PENYEBARLUASAN INFORMASI HASIL PELIPUTAN KEGIATAN KABINET DAN SEKRETARIAT KABINET MELALUI MEDIA DARING SEKRETARIAT KABINET

Salah satu fungsi Asdep Humas dan Protokol adalah penyebarluasan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet sebagai upaya melaksanakan komunikasi kerja presiden, Menteri, dan kepala lembaga sebagai anggota kabinet serta pengelolaan informasi kegiatan kabinet dan kebijakan pemerintah.

Proses pengelolaan informasi untuk disebarluaskan dilaksanakan dengan melakukan pengolahan hasil pengumpulan informasi berkaitan dengan kinerja kabinet dan kebijakan pemerintah dalam bentuk narasi/konten yang menarik. Informasi yang dihasilkan

dapat berupa berita, transkripsi, video, dan foto, serta konten kreatif seperti infografis dan videografis. Konten tersebut kemudian disebarluaskan melalui kanal-kanal media yang dikelola oleh Sekretariat Kabinet seperti *Website* dan media sosial Sekretariat Kabinet.

Tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet didapatkan dari survei kepada kalangan wartawan, kementerian/lembaga (K/L), maupun masyarakat umum sebagai *stakeholder* kehumasan Setkab. Survei dilaksanakan pada akhir tahun 2020, dengan sasaran responden yang dibagi ke dalam 7 (tujuh) klaster, yaitu wartawan istana kepresidenan, K/L, pengunjung *website* www.setkab.go.id dan 4 (empat) kanal media sosial (twitter, facebook, instagram, dan youtube) Sekretariat Kabinet. Hal ini dilakukan agar hasil survei lebih representatif dan riil serta dapat menjaring dan memetakan lebih banyak masukan dari beragam *stakeholder*.

Selain itu, Asdep Humas dan Protokol juga melakukan jajak pendapat atau *polling* pada media sosial instagram Sekretariat Kabinet. Pemilihan instagram dilakukan karena kanal ini memiliki fitur *polling* yang menarik. Selain itu, pengguna instagram juga didominasi oleh kaum milenial, sejalan dengan *branding website* yaitu milenial berwibawa. Melalui jajak pendapat di kanal ini dapat dijaring banyak masukan dari para kaum milenial tersebut.

Survei dilakukan dengan cara mengisi kuisioner pada tautan yang dibagikan serta melalui *polling* instagram yang berisi pertanyaan dengan kategori antara lain :

1. Performa (tidak untuk metode *polling*).
2. Manfaat.
3. Penyajian informasi.
4. Kecepatan penyampaian.
5. Keakuratan Informasi.
6. Variasi Konten.

Hasil dari survei kemudian dilakukan rekapitulasi pada akhir tahun 2020 untuk memperoleh gambaran tingkat kepuasan terhadap Tingkat Kepuasan Terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet Melalui Media Daring Sekretariat Kabinet, untuk kemudian dilakukan penghitungan dengan mengggunakan rumus:

$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Mengingat hasil survei kepuasan terhadap pelayanan Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet Melalui Media Daring Sekretariat Kabinet direkapitulasi pada akhir tahun 2020, maka untuk pencapaian IKU ini

pada periode Januari-September tidak dapat dilakukan penghitungan. Sehingga **target kinerja IKU 2 Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020 pada Sasaran Kegiatan Pertama tidak terealisasi**. Sebagaimana dijelaskan, hal tersebut karena pada Oktober 2020 Sekretariat Kabinet termasuk Asdep Humas dan Protokol mengalami perubahan struktur organisasi sehingga perencanaan kinerja Asdep Humas dan Protokol menyesuaikan dengan struktur organisasi baru berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020.

SASARAN KEGIATAN 2	**TERWUJUDNYA KEPROTOKOLAN YANG EFEKTIF**
INDIKATOR KINERJA UTAMA	**PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP LAYANAN KEPROTOKOLAN DALAM RANGKA DUKUNGAN KEGIATAN SEKRETARIS KABINET**

Salah satu fungsi Asdep Humas dan Protokol yang sangat strategis adalah terkait pemberian layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden. Fungsi ini kemudian menjadi salah satu dasar untuk merumuskan dan menetapkan indikator kinerja utama Asdep Humas dan Protokol terkait layanan keprotokolan.

Gambar 3.7 Layanan keprotokolan Asdep Humas dan Protokol.

Indikator kinerja utama Asdep Humas dan Protokol terkait layanan keprotokolan ini merupakan indikator *outcome*, dimana data diperoleh melalui survei kepuasan terhadap para tamu yang melakukan *audience* kepada Sekretaris Kabinet. Indikator ini bertujuan untuk mengukur kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretaris Kabinet. Adapun parameter dalam mengukur tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan antara lain sebagai berikut.

1. Kondisi Ruang Tunggu/*Holding Room* (Desain Kamar/*Room Design,* Kebersihan Kamar/*Room Cleanliness,* Luas Kamar/*Room Space,* Penerangan/*Lighting, AC*, Siaran TV/*TV Channel*).
2. Kualitas fasilitas ruang audiensi/rapat/*quality of courtesy call/meeting room (*Kualitas WiFi/*WiFi Quality,* Minuman dan Makanan Ringan/*Drinks and Snack,* Ruang Pertemuan/*Meeting Room).*
3. Kualitas Pelayanan/*Service Quality,* Perilaku Protokol/*Protocol Attitude,* Pelayanan Audiensi/Rapat/*Service of Courtesy Call/Meeting*, Informasi Waktu Audiensi/Rapat/*Time information of courtesy call/meeting)*.
4. Pelayanan Keprotokolan Sekretariat Kabinet secara keseluruhan (*Protocol service at the Cabinet Secretariat of the Republic of Indonesia*).

Dengan mengukur tingkat kepuasan layanan keprotokolan ini, diharapkan Asdep Humas dan Protokol dapat mengetahui kekurangan dan kelemahan yang harus diperbaiki dalam penyediaan layanan keprotokolan dan mempertahankan serta meningkatkan kembali apa yang telah dicapai dengan baik dalam penyelenggaraan layanan keprotokolan.

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 dihimpun dan diakumulasi setiap akhir semester yakni pada Juni dan Desember 2020.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan masing-masing kegiatan layanan keprotokolan setiap triwulan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

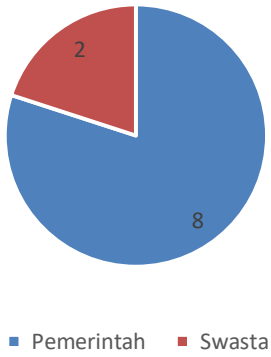
$$Rata - Rata = \left(\frac{\sum \ bobot\ nilai\ jawaban\ \ per\ pernyataan}{n}\right) \times 100\%$$

Keterangan

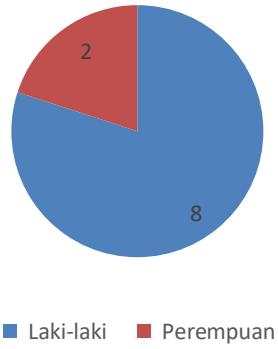
n = total jawaban responden per pernyataan

Pada semester pertama tahun 2020, Asdep Humas dan Protokol telah melaksanakan survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet, dimana responden survei merupakan para tamu Sekretaris Kabinet yang beraudiensi berjumlah 10 (sepuluh) orang.

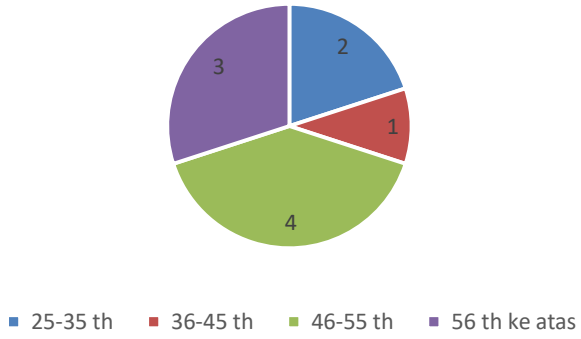
Berikut komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester pertama tahun 2020 berdasarkan asal, jenis kelamin, dan usia sebagaimana grafik berikut.



Gambar 3.8 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester I tahun 2020 berdasarkan asal

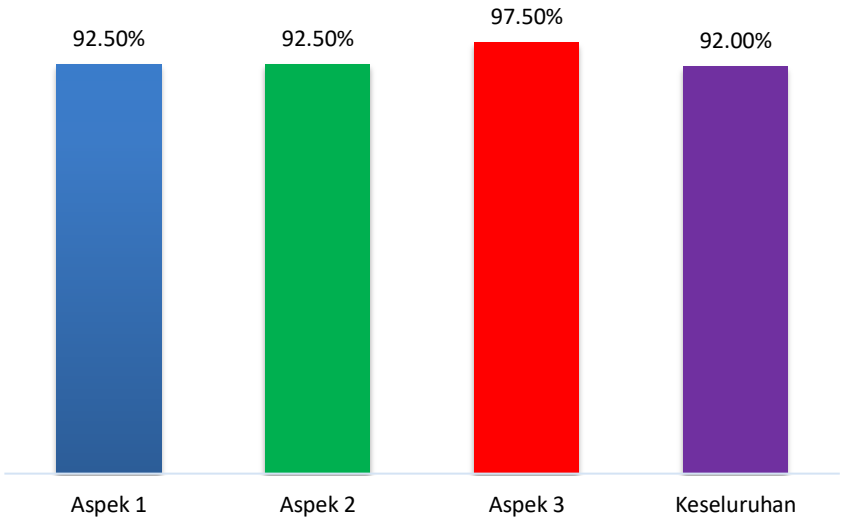


Gambar 3.9 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester I tahun 2020 berdasarkan jenis kelamin



Gambar 3.10 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester I tahun 2020 berdasarkan usia

Dari hasil survei, dilakukan penghitungan dan rekapitulasi pada akhir Semester I tahun 2020 (bulan Juni), diperoleh hasil rata-rata persentase kepuasan sebesar **93,63 persen** atau kategori **Sangat Baik**. Berikut grafik perbandingan capaian pada setiap aspek layanan keprotokolan pada Semester I tahun 2020.

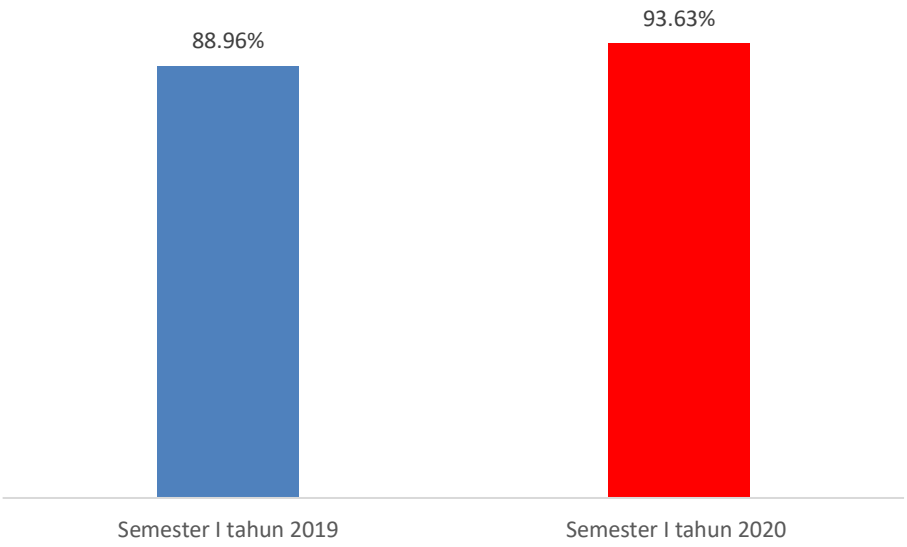


Gambar 3.11 Grafik Perbandingan Capaian pada Setiap Aspek Layanan Keprotokolan pada Semester I tahun 2020

Pada grafik di atas dapat terlihat bahwa, pada Semester I tahun 2020 capaian kinerja terbesar adalah aspek layanan ketiga yakni kualitas pelayanan, perilaku protokol, pelayanan audiensi/rapat, dan informasi waktu audiensi/rapat. Sedangkan capaian kinerja terendah adalah aspek layanan keprotokolan secara keseluruhan. Asdep Humas dan Protokol terus berupaya meningkatkan kualitas keseluruhan layanan keprotokolan antara lain melalui upaya

peningkatan kenyamanan pada ruang tunggu yakni selalu menjaga kebersihan, penerangan, dan suhu ruangan, serta menyediakan saluran televisi yang lengkap.

Secara rata-rata, capaian IKU pada Semester I tahun 2020 sebesar **93,63 persen** apabila dibandingkan dengan capaian IKU pada Semester I tahun 2019 sebesar **88,96 persen**, mengalami kenaikan sebesar **4,67 persen**. Hal ini menunjukkan bahwa kepuasan tamu Sekretaris Kabinet terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semakin tinggi dan kinerja layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet pada Asdep Humas dan Protokol semakin baik.



Gambar 3.12 Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Layanan Keprotokolan pada Semester I tahun 2019 dan tahun 2020

Dari survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet yang dilakukan pada Semester I tahun 2020, beberapa responden tamu menyampaikan respons yang positif yaitu agar kualitas layanan yang sudah semakin baik dapat dipertahankan. Namun, ada responden tamu yang juga menyampaikan masukan terkait kenyamanan layanan yakni kualitas wifi yang ada pada ruang tunggu dapat lebih ditingkatkan lagi. Untuk itu, Asdep Humas dan Protokol selalu berkomitmen dan berupaya dengan sungguh-sungguh menindaklanjuti semua masukan dari para responden tamu demi kinerja ke depan yang lebih baik lagi.

3.2.2 Periode Oktober-Desember 2020.

SASARAN KEGIATAN	**TERSELENGGARANYA HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN KEPROTOKOLAN SEKRETARIAT KABINET YANG BERKUALITAS**
INDIKATOR KINERJA UTAMA 1	**PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI HASIL PELIPUTAN KEGIATAN KABINET DAN SEKRETARIAT KABINET**

Sebagaimana telah dijelaskan, salah satu fungsi Asdep Humas dan Protokol yakni pelayanan penyebarluasan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet baik melalui *website* maupun media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet. Selain itu, guna memudahkan para pemangku kepentingan atau masyarakat yang ingin memperoleh informasi hasil kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet baik berupa berita, infografis, transkripsi, foto, maupun video, masyarakat pemohon dapat mengajukan permohonan informasi tersebut secara *online* melalui tautan https://setkab.go.id/form-permohonan/. Informasi yang diminta kemudian akan dikirimkan melalui surat elektronik, media berbagi data *online*, maupun *link* di laman *www.setkab.go.id*.

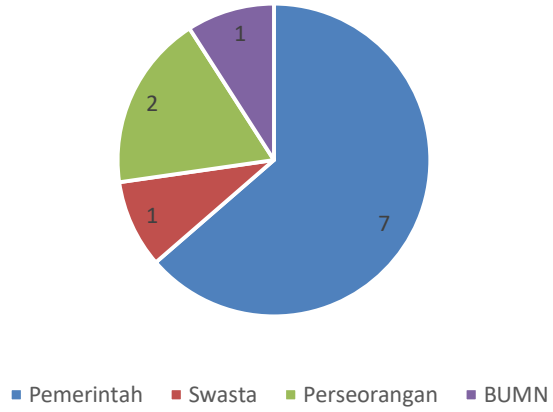
Sebagaimana diketahui pada Oktober 2020, struktur organisasi dan tata kerja Sekreariat Kabinet termasuk Asdep Humas dan Protokol mengalami perubahan. Perubahan tersebut tertuang dalam Perseskab No.1 Tahun 2020. Perubahan organisasi dan tata kerja Asdep Humas dan Protokol juga mempengaruhi penyusunan dokumen perencanaan kinerja sebelumnya yang mengacu pada Perseskab No.4 Tahun 2015, termasuk penyusunan sasaran kegiatan dan indikator kinerja utama pada Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020.

Sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada periode Oktober-Desember 2020 yaitu "**Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas"**, yang salah satunya dicapai melalui IKU **Persentase Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**, dengan target sebesar **90 persen**.

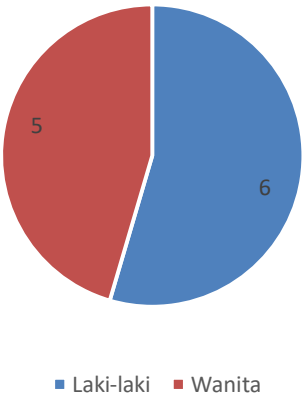
Sebagaimana dijelaskan terdahulu, pertanyaan survei meliputi aspek pelayanan yang diberikan dengan berpedoman pada Permenpan-RB No.14 Tahun 2017 yakni mencakup aspek prosedur, waktu, produk, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, dan

maklumat pelayanan, serta penanganan, pengaduan, saran dan masukan terkait pelayanan yang diberikan.

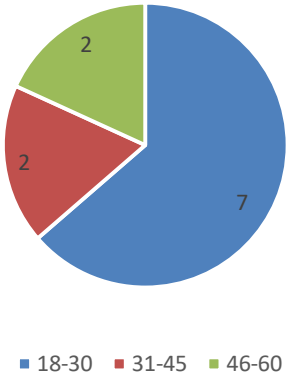
Hasil penghitungan survei yang dilakukan, terdapat responden yang mengisi *form* sebanyak 11 (sebelas) pemohon, yang komposisinya tergambar berdasarkan pekerjaan, jenis kelamin, dan usia sebagaimana grafik berikut.



Gambar 3.13 Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 berdasarkan pekerjaan



Gambar 3.14 Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 berdasarkan jenis kelamin



Gambar 3.15 Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 berdasarkan usia

Dari 11 (sebelas) responden pemohon yang mengisi *form* survei, didapat hasil kepuasan per aspek penilaian sebagai berikut.

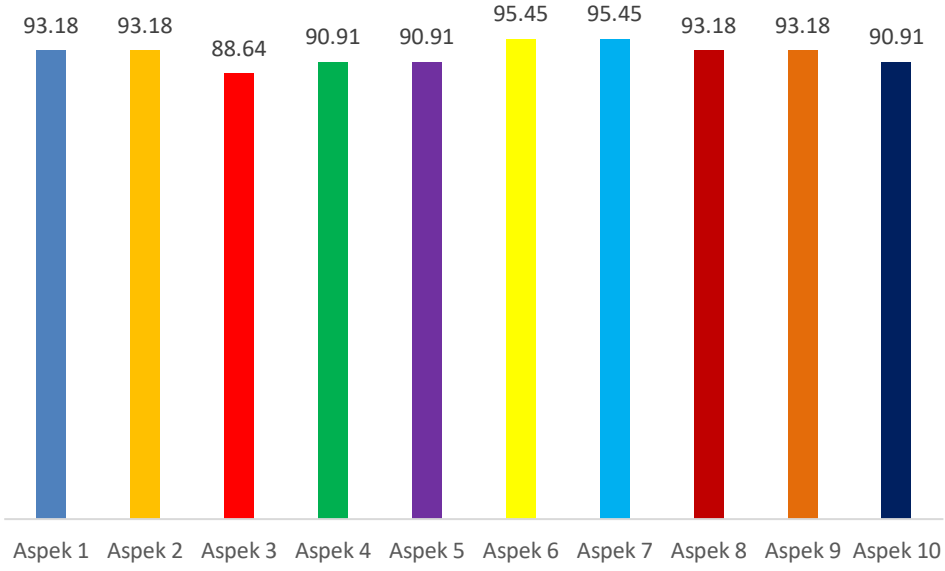
Tabel 3.4 Hasil Survei Capaian IKU 1 Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020

NO.	ASPEK PERTANYAAN SURVEI	KEPUASAN (PERSEN)
1.	Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah diakses	93,18
2.	Persyaratan yang harus dipenuhi dalam memperoleh pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah	93,18
3.	Prosedur pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah	88,64
4.	Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tepat waktu	90,91
5.	Informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan	90,91
6.	Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet sudah sesuai dengan standar pelayanan	95,45
7.	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memiliki kemampuan yang memadai	95,45

NO.	ASPEK PERTANYAAN SURVEI	KEPUASAN (PERSEN)
8.	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet berperilaku baik dan sopan	93,18
9.	Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tidak meminta imbalan baik secara langsung maupun tidak langsung atas layanan yang diberikan	93,18
10.	Tindaklanjut terhadap pengaduan dan saran terhadap pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan	90,91
Rata-rata		**92,50**

Dari tabel di atas, terlihat bahwa **Rata-rata Capaian Kinerja IKU 1 Asdep Humas dan Protokol tahun 2020** sebesar **92,50 persen**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, disimpulkan bahwa capaian kinerja atas persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020 termasuk kategori **Sangat Baik**.

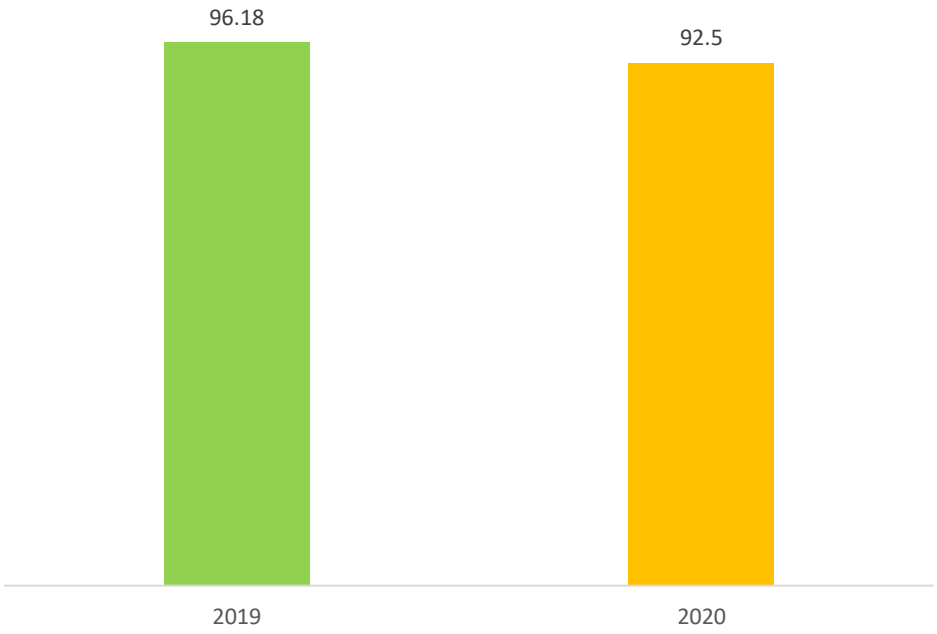
Berikut grafik perbandingan capaian pada setiap aspek layanan yang dilakukan penilaian responden pemohon.



Gambar 3.16 Grafik Perbandingan Capaian pada Setiap Aspek Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020

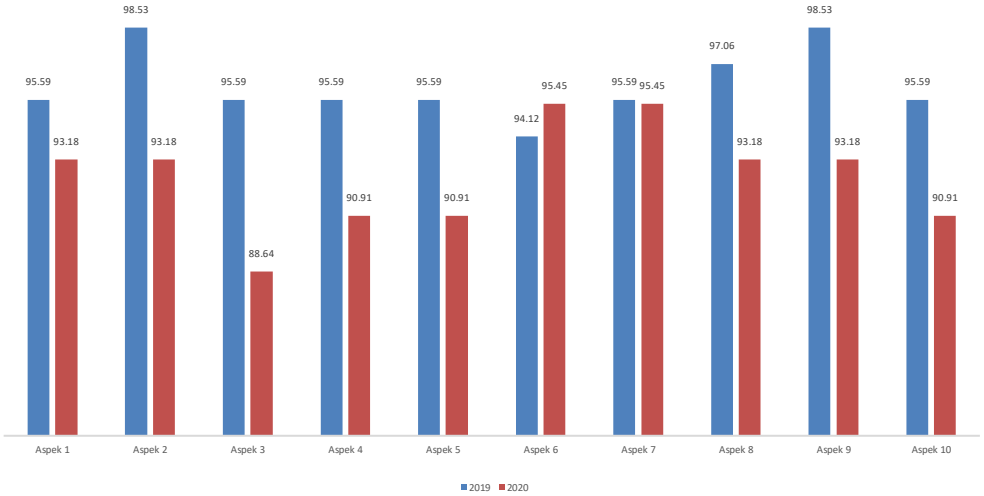
Pada grafik di atas dapat terlihat bahwa, pada tahun 2020 capaian kinerja terbesar adalah aspek layanan ke-6 yakni terkait kesesuaian layanan dengan standar pelayanan dan aspek layanan ke-7 yakni terkait kemampuan petugas yang memberikan pelayanan secara memadai, dengan perolehan tingkat kepuasan yang sama sebesar **95,45 persen**. Sedangkan capaian kinerja terendah adalah aspek layanan ke-3 dengan kepuasan responden pemohon sebesar **88,64 persen** yaitu terkait kemudahan dalam prosedur pelayanan. Terkait kemudahan prosedur pelayanan tentunya menjadi catatan khusus bagi Asdep Humas dan Protokol untuk ditindaklanjuti guna meningkatkan kualitas keseluruhan layanan yang diberikan.

Secara rata-rata, capaian IKU 1 ini pada tahun 2020 sebesar **92,50 persen** apabila dibandingkan dengan capaian IKU yang sama pada tahun 2019 sebesar **96,18 persen**, mengalami penurunan sebesar **3,68 persen**.



Gambar 3.17 Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Asdep Humas dan Protokol tahun 2019 dan 2020

Apabila dibandingkan pada setiap aspek penilaian pelayanan, perbandingan capaian kepuasan pada tahun 2020 dibandingkan dengan tahun 2019 tergambar dalam grafik berikut.



Gambar 3.18 Grafik Perbandingan Capaian IKU 1 Asdep Humas dan Protokol per aspek penilaian layanan tahun 2019 dan 2020

Dari gambar grafik di atas, penurunan kepuasan responden pemohon terjadi hampir pada setiap aspek layanan, hanya aspek ke-6 yakni terkait kesesuaian layanan dengan standar pelayanan yang naik dibandingkan tahun sebelumnya. Secara keseluruhan, hal ini menjadi perhatian yang sangat serius bagi Asdep Humas dan Protokol untuk dapat melakukan evaluasi kembali terhadap kinerja terkait pecapaian IKU ini, agar kinerja layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet pada Asdep Humas dan Protokol akan semakin lebih baik lagi.

Sebagaimana diketahui, pada bulan September 2019, Asdep Humas dan Protokol telah memperbaharui Standar Pelayanan tentang Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, sebagaimana telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Nomor 26/DKK/IX/2019 tentang Standar Pelayanan pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Hal ini dilakukan guna memberikan kemudahan dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada para para pemangku kepentingan terutama pada Asdep Humas dan Protokol.

INDIKATOR KINERJA UTAMA 2	PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP LAYANAN KEPROTOKOLAN

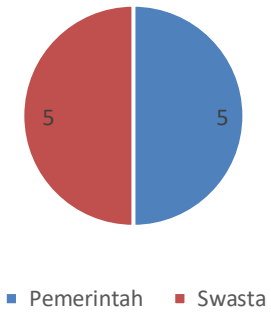
Sebagai kelanjutan dari capaian kinerja sebelumnya pada periode Semester I tahun 2020, untuk mengukur capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol terkait layanan keprotokolan, pada periode Semester II tahun 2020 telah dilakukan survei kepuasan para responden tamu yang beraudiensi kepada Sekretaris Kabinet.

Parameter yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan pada periode ini sama dengan sebelumnya yakni terkait aspek:

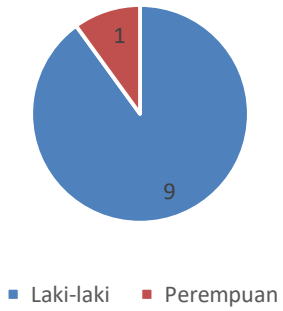
1. Kondisi Ruang Tunggu meliputi Desain Kamar, Kebersihan Kamar, Luas Kamar, Penerangan, *AC*, dan Siaran TV.
2. Kualitas Fasilitas Ruang Audiensi/Rapat, meliputi Kualitas WiFi, Minuman dan Makanan Ringan, dan Ruang Pertemuan.
3. Kualitas Pelayanan, Perilaku Protokol, Pelayanan Audiensi/Rapat, dan Informasi Waktu Audiensi/Rapat.
5. Pelayanan Keprotokolan Sekretariat Kabinet secara keseluruhan.

Jumlah responden tamu yang melakukan survei pada Semester II tahun 2020 sama dengan jumlah responden tamu pada survei Semester I tahun 2020, yakni berjumlah 10 (sepuluh) orang.

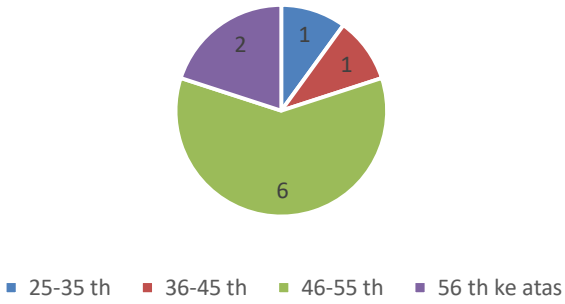
Berikut komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet semester kedua tahun 2020 berdasarkan asal, jenis kelamin, dan usia sebagaimana grafik berikut.



Gambar 3.19 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan semester II tahun 2020 berdasarkan asal

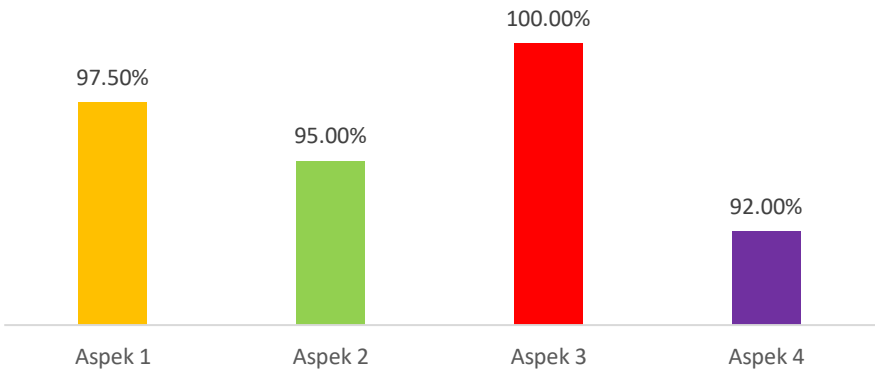


Gambar 3.20 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan semester II tahun 2020 berdasarkan jenis kelamin



Gambar 3.21 Grafik komposisi data responden survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan semester II tahun 2020 berdasarkan usia

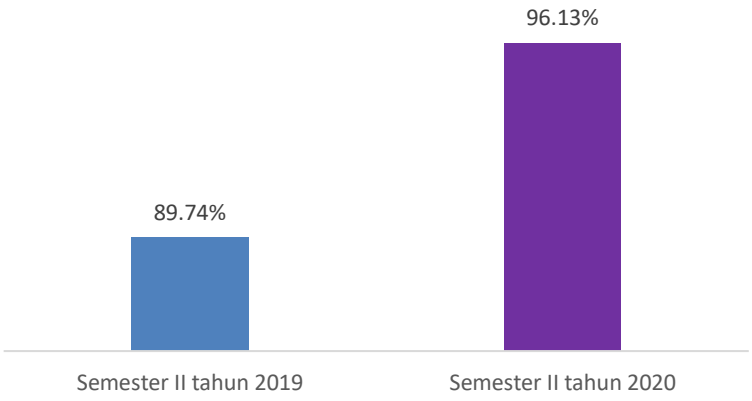
Dari hasil survei, dilakukan penghitungan dan rekapitulasi pada akhir Semester II tahun 2020 (bulan Desember), diperoleh hasil rata-rata persentase kepuasan sebesar **96,13 persen** atau kategori **Sangat Baik**. Berikut grafik perbandingan capaian pada setiap aspek layanan keprotokolan pada Semester II tahun 2020.



Gambar 3.22 Grafik Perbandingan Capaian pada Setiap Aspek Layanan Keprotokolan pada Semester II tahun 2020

Pada grafik di atas dapat terlihat bahwa, pada Semester II tahun 2020 capaian kinerja terbesar sama dengan periode Semester I tahun 2020 yakni aspek layanan ketiga terkait kualitas pelayanan, perilaku protokol, pelayanan audiensi/rapat, dan informasi waktu audiensi/rapat. Sedangkan capaian kinerja terendah juga sama dengan periode sebelumnya yakni layanan keprotokolan secara keseluruhan.

Secara rata-rata, capaian IKU pada Semester II tahun 2020 sebesar **96,13 persen** apabila dibandingkan dengan capaian IKU pada Semester II tahun 2019 sebesar **89,74 persen**, mengalami kenaikan sebesar **6,39 persen**. Grafik berikut menggambarkan perbandingan capaian kinerja kepuasan responden terhadap layanan keprotokolan secara rata-rata pada Semester II tahun 2019 dan Semester II tahun 2020.



Gambar 3.23 Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Layanan Keprotokolan pada Semester II tahun 2019 dan tahun 2020

Dari survei kepuasan terhadap layanan keprotokolan dalam rangka dukungan kegiatan Sekretaris Kabinet yang dilakukan pada Semester II tahun 2020, beberapa responden tamu juga memberikan respons positif agar kualitas layanan yang sudah semakin baik dapat dipertahankan. Namun, responden tamu yang juga menyampaikan masukan terkait kenyamanan ruangan agar lebih ditingkatkan dengan pencahayaan matahari langsung. Terkait masukan responden tamu tersebut, Asdep Humas dan Protokol akan berupaya menindaklanjuti demi kenyamanan para tamu Sekretaris Kabinet agar kinerja Asdep Humas dan Protokol tetap optimal.

3.3. Kendala Pencapaian Sasaran.

Dalam mencapai sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020, tentunya terdapat beberapa kendala yang teridentifikasi dan upaya penyelesaian yang dilakukan sebagai berikut.

Tabel 3.5 Kendala dan Upaya Penyelesaian

No.	Kendala	Upaya Penyelesaian
1.	Adanya perubahan organisasi dan tata kerja berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020	Melakukan sosialisasi baik secara internal maupun kepada para pemangku kepentingan terkait tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020
2.	Sistem kerja pada kondisi pandemi Covid-19	Melakukan pembagian tugas staf yang memberikan layanan sesuai dengan protokol kesehatan
3.	*Refocusing* program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet	Menyesuaikan kembali program dan anggaran yang telah disusun dalam POK Asdep Humas dan Protokol berdasarkan prioritas dan efisiensi

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja.

Saran dan rekomendasi dari para pemangku kepentingan dari hasil survei baik survei permohonan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet maupun survei keprotokolan pada tahun 2020, dilakukan rekapitulasi guna dapat ditindaklanjuti pada periode berikutnya. Saran dan rekomendasi dari hasil kedua survei tersebut tergambar dalam tabel berikut.

Tabel 3.6 Saran dan rekomendasi pada Survei Permohonan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2020

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
1.	Prosedur pelayanan lebih disederhanakan lagi	Melakukan sosialisasi kepada para pemangku kepentingan tentang prosedur layanan permohonan informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang sederhana mengacu pada ketentuan yang berlaku
2.	Gambar hasil peliputan mohon agak lebih ditingkatkan resolusinya menjadi lebih baik	Memaksimalkan kembali hasil peliputan sesuai dengan peralatan yang digunakan dan memodernisasi alat peliputan dengan spesifikasi terkini

Tabel 3.7 Saran dan rekomendasi pada Survei Layanan Keprotokolan tahun 2020

No	Masukan dan Saran	Rencana Tindak Lanjut
1.	Kualitas wifi lebih ditingkatkan lagi	Berkoordinasi dengan Biro Umum untuk memaksimalkan pengadaan wifi yang lebih optimal
2.	Ruangan ditingkatkan dengan pencahayaan dari cahaya matahari langsung	Berkoordinasi dengan Biro Umum agar ruangan tamu Seskab pencahayaannya lebih baik lagi

3.5. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya.

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 terdiri atas 3 (tiga), yaitu efisiensi sumber daya anggaran, efisiensi sumber daya manusia, dan efisiensi sarana dan prasarana.

3.5.1. Realisasi Anggaran.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020, kinerja Asdep Humas dan Protokol tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran kegiatan dan indikator kinerja yang telah ditetapkan, melainkan juga dari efisiensi penggunaan anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan.

Setelah dilakukan evaluasi anggaran secara berkala, Asdep Humas dan Protokol dirasa perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Asdep Humas dan Protokol. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 tergambarkan pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.8 Rincian Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020

Unit Kerja	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Realisasi (%)
Asdep Humas dan Protokol	3.250.000.000	1.477.811.000	1.420.301.523	57.509.477	**96,1**

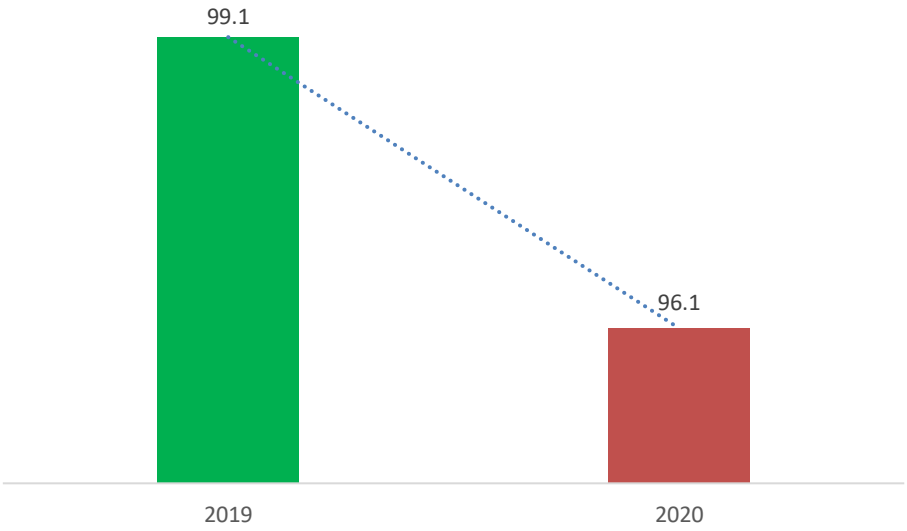
Berdasarkan tabel di atas, pagu awal anggaran Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 sebesar Rp 3.250.000.000,- (Tiga Miliar Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah), setelah dilakukan revisi menjadi sebesar Rp 1.477.811.000,- (Satu Miliar Empat Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Ribu Sebelas Rupiah). Dari pagu setelah revisi, terealisasi sebesar Rp1.420.301.523 (Satu Miliar Empat Ratus Dua Puluh Juta Tiga Ratus Satu Ribu Lima Ratus Dua Puluh Tiga Rupiah) atau **96,1 persen**.

Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, realisasi capaian anggaran Asdep Humas dan Protokol tergambar dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.9 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020

Tahun	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
2019	6.585.800.000	6.527.380.128	99.11
2020	1.477.811.000	1.420.301.523	96,10

Dalam grafik, perbandingan realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020 sebagai berikut.



Gambar 3.24 Grafik Perbandingan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan 2020

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

Tabel 3.10 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol per Periode Tahun 2020

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (persen)	Capaian Kinerja (persen)
1. Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet 2. Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet	Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi: 1. Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media 2. Penyebarluasan dan pelayanan Informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi humas	879.351.000	506.461.493	57,59	--
2. Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	3. Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet	Layanan Protokoler: Pelaksanaan Keprotokolan	598.460.000	395.467.393	66,08	93,63
Periode Jan-Sept 2020			**1.477.811.000**	**901.928.886**	**61,03**	**93,63**
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	1. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi: 1. Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media; 2. Penyebarluasan dan pelayanan Informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraan koordinasi humas	879.351.000	336.405.237	38,26	92,5
	2. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	Layanan Protokoler: Pelaksanaan Keprotokolan	598.460.000	181.967.400	30,4	96,13
Periode Okt-Des 2020			**1.477.811.000**	**518.372.637**	**35,07**	**94,31**
Tahun 2020			**1.477.811.000**	**1.420.301.523**	**96,10**	**93,97**

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran pada sasaran kegiatan pertama Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020 tidak dapat dibandingkan dengan capaian kinerja pada sasaran kegiatan tersebut. Hal ini dikarenakan capaian kinerja pada indikator kinerja utama pertama dan kedua pada sasaran pertama diukur pada akhir tahun 2020 sehingga data capaian kedua indikator kinerja utama tersebut tidak ada. Sedangkan realisasi anggaran pada sasaran kegiatan kedua Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020 (66,08 persen) bila dibandingkan dengan capaian kinerja pada sasaran kegiatan kedua (93,63 persen) terlihat sangat kecil. Secara keseluruhan, periode Januari-September 2020, realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol periode Januari-September 2020 (61,03 persen) bila dibandingkan dengan capaian kinerja pada sasaran kegiatan kedua (93,63 persen) juga terlihat sangat kecil. Hal ini menunjukkan bahwa Asdep Humas dan Protokol pada periode Januari-September 2020 telah cukup efisien dalam penggunaan anggarannya.

Realisasi anggaran indikator kinerja utama pertama pada sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada periode Oktober-Desember 2020 (38,26 persen) terlihat lebih kecil bila dibandingkan dengan capaian kinerja pada indikator kinerja utama pertama pada sasaran kegiatan periode Oktober-Desember 2020 (92,5 persen). Sedangkan realisasi anggaran indikator kinerja utama kedua pada sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada periode Oktober-Desember 2020 (30,4 persen) terlihat lebih kecil bila dibandingkan dengan capaian kinerja pada indikator kinerja utama pertama pada sasaran kegiatan periode Oktober-Desember 2020 (96,13 persen). Secara keseluruhan, periode Oktober-Desember 2020, realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol (35,07 persen) bila dibandingkan dengan capaian kinerja pada sasaran kegiatan (94,31 persen) juga terlihat sangat kecil. Hal ini menunjukkan bahwa Asdep Humas dan Protokol pada periode Oktober-Desember 2020 telah cukup efisien dalam penggunaan anggarannya.

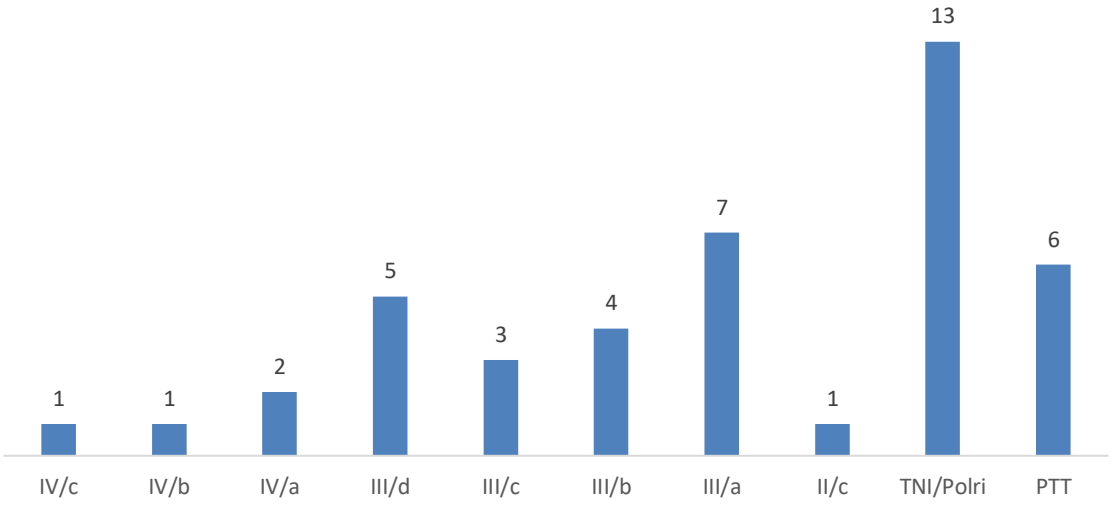
Namun, apabila realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol secara keseluruhan pada tahun 2020 (96,1 persen), lebih besar bila dibandingkan dengan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 (93,97 persen). Hal ini menunjukkan bahwa Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020 belum efisien dalam penggunaan anggarannya. Untuk itu, Asdep Humas dan Protokol pada periode tahun berikutnya akan terus berupaya untuk efisiensi penggunaan anggaran pada setiap program dan kegiatannya dan mengupayakan peningkatan capaian kinerja pada tahun berikutnya.

3.5.2. Sumber Daya Manusia.

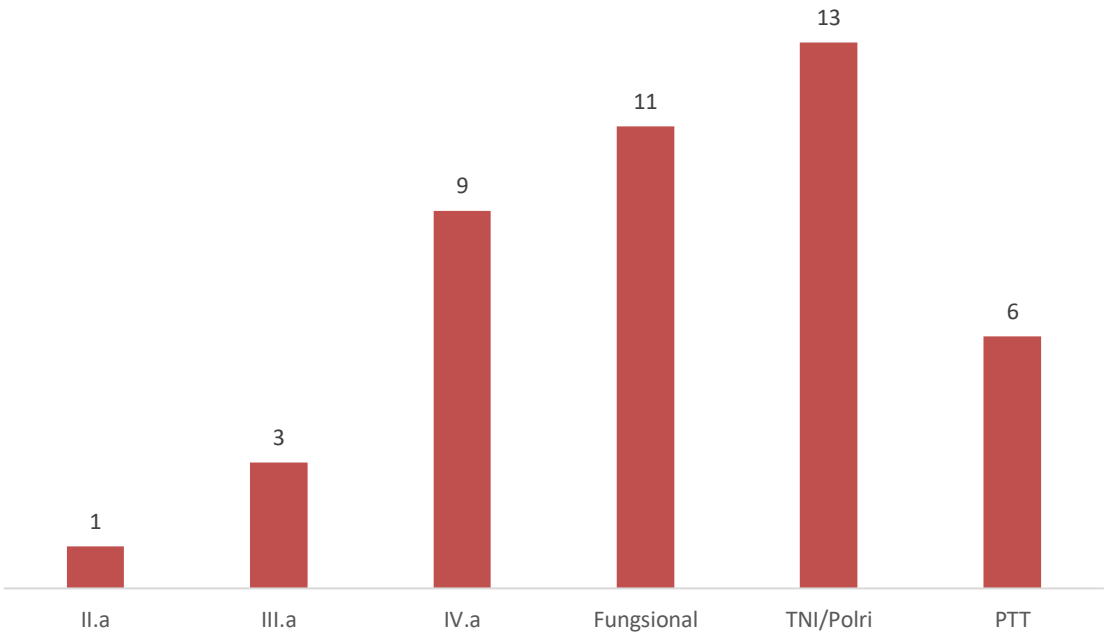
Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2020, Asdep Humas dan Protokol didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 38 orang pegawai. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2019 jumlahnya sama yaitu sebanyak 38 orang pegawai. Walaupun pada bulan Oktober 2020 terdapat reposisi jabatan di

lingkungan Asdep Humas dan Protokol namun tidak mempengaruhi komposisi jumlah pegawai yang ada.

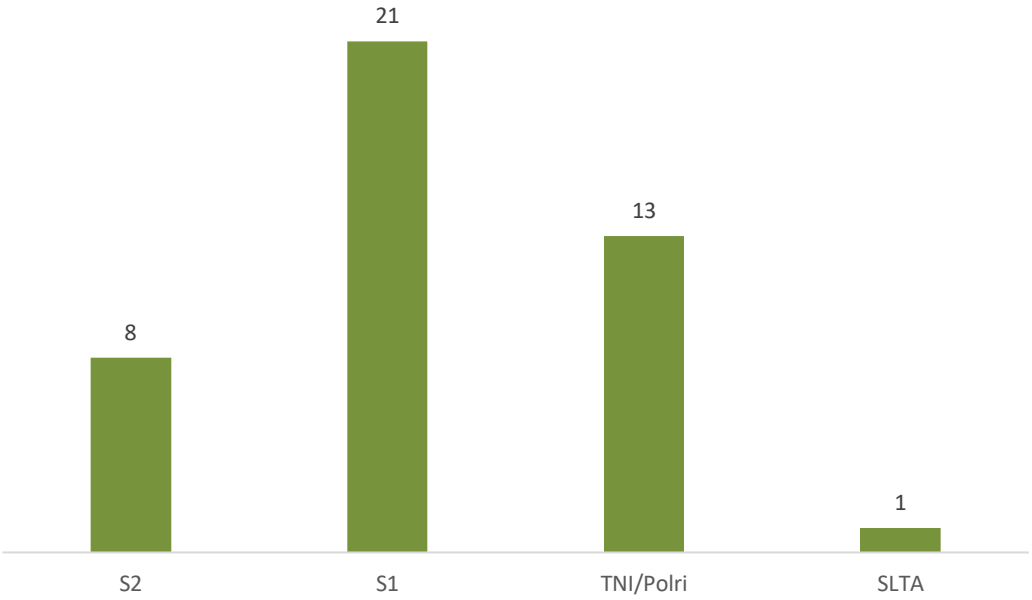
Berikut ini grafik perbandingan komposisi SDM pada Asdep Humas dan Protokol per 31 Desember 2020.



Gambar 3.25 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Golongan tahun 2020



Gambar 3.26 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Jabatan tahun 2020



Gambar 3.27 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Tingkat Pendidikan tahun 2020

Asdep Humas dan Protokol terus berupaya memperbaiki kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020, antara lain melalui diklat keprotokolan, pelatihan, serta pendidikan dan pelatihan infografis, dimana dalam masa pandemi Covid-19 pada tahun 2020 dilakukan secara virtual. Dalam upaya efisiensi penggunaan sumber daya manusia juga telah dilaksanakan melalui pelibatan multipihak dalam pengelolaan kegiatan Asdep Humas dan Protokol seperti pengunaan tenaga dari instansi lain sebagai pemateri dan pemberi masukan guna peningkatan kapasitas SDM Asdep Humas dan Protokol.

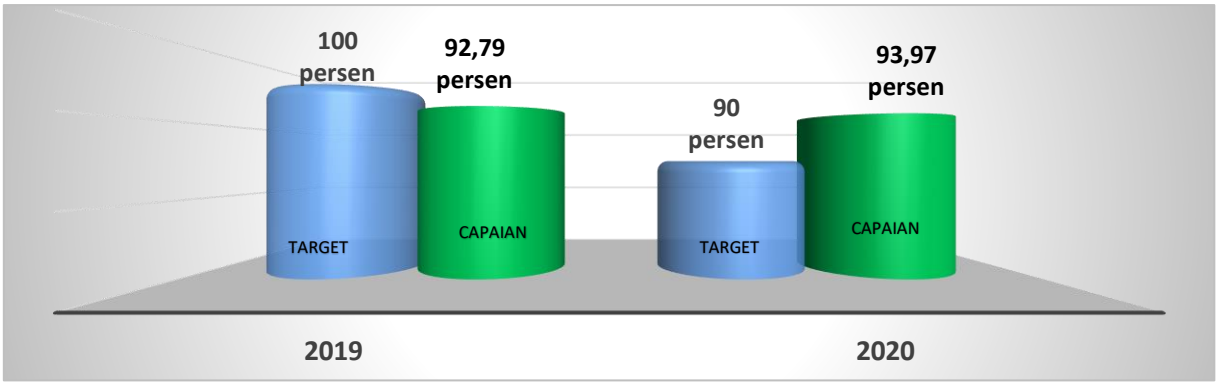
3.5.3. Sarana Prasarana.

Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2020 telah cukup efisien dalam hal sarana prasarana, dengan selalu mengintensifkan pengunaan sarana prasarana teknologi komunikasi seperti surat elektronik (surel) maupun grup sosial yang mampu meningkatkan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol terutama dalam pengelolaan informasi untuk kemudian disebarluaskan melalui laman www.setkab.go.id dan media sosial Sekretariat Kabinet lainnya.

BAB IV
PENUTUP

Pada tahun 2020, rata-rata capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada Sasaran Kegiatan baik pada periode Januari-September 2020 maupun periode Oktober-Desember 2020 telah tercapai dengan baik sesuai target yang direncanakan sebesar **93,97 persen**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 termasuk dalam kategori **Sangat Baik.**

Capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya (tahun 2019), capaiannya mengalami kenaikan sebesar **1,18 persen**, sebagaimana dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.1 Perbandingan Capaian Kinerja Assdep Humas dan Protokol Tahun 2019 dan tahun 2020

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asdep Humas dan Protokol dengan realisasi sebesar **96.1 persen** pada tahun 2020. Hal tersebut tentunya dapat diwujudkan atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Asdep Humas dan Protokol yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Lampiran 1 : Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020.

1) Periode Januari-September 2020.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	A (100)
		Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui media daring Sekretariat Kabinet	A (100)
2	Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet	A (100)

Jakarta, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol

Said Muhidin, S.H., M.H

2) Periode Oktober-Desember 2020.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	90 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan :	90 Persen

Jakarta, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol

Said Muhidin, S.H., M.H

Lampiran 2 : Matriks Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020.

1) Periode Januari-September 2020.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran 1 : Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif.				
1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100 persen	--	--	--
2. Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet	100 persen	--	--	--
Sasaran 2 : Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif.				
Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet	100 persen	--	93,63 persen	"Sangat Baik"
Rata-rata			**93.63 persen**	**"Sangat Baik"**

2) Periode Oktober-Desember 2020.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
Sasaran : Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas.				
1. Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	90 persen	92,5 persen	92,5 persen	"Sangat Baik"
2. Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	90 persen	96,13 persen	96,13 persen	"Sangat Baik"
Rata-rata			**94.31 persen**	**"Sangat Baik"**

Lampiran 3 : Penyerapan Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (persen)
1. Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet 2. Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet	Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi: 1. Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media 2. Penyebarluasan dan pelayanan Informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraaa n koordinasi humas	879.351.000	506.461.493	57,59
2. Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	3. Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet	Layanan Protokoler: Pelaksanaan Keprotokolan	598.460.000	395.467.393	66,08
Periode Jan-Sept 2020			**1.477.811.000**	**901.928.886**	**61,03**
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	1. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi: 1. Penyusunan strategi hubungan kemasyarakatan, peliputan dan pengolahan informasi, serta pemantauan media; 2. Penyebarluasan dan pelayanan Informasi, pengelolaan media, serta penyelenggaraaa n koordinasi humas	879.351.000	336.405.237	38,26
	2. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	Layanan Protokoler: Pelaksanaan Keprotokolan	598.460.000	181.967.400	30,4
Periode Okt-Des 2020			**1.477.811.000**	**518.372.637**	**35,07**
Tahun 2020			**1.477.811.000**	**1.420.301.523**	**96,10**

Lampiran 4 : Formulir *Checklist* Muatan Substansi Laporan Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020

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	

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA

ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN PENERJEMAHAN TAHUN 2020

LAPORAN KINERJA (LKj)

ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN PENERJEMAHAN

TAHUN 2020

SEKRETARIAT KABINET

© 2020

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020, selain sebagai pelaksanaan dan tindak lanjut atas Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), juga sebagai cerminan komitmen dari pimpinan dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban.

Selain itu, LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 yang mencakup uraian pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan melalui serangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan oleh tiga bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan pada tahun 2020.

LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan dan akuntabel kepada seluruh pihak, terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan sepanjang tahun 2020. Umpan balik dari seluruh pihak sangat diharapkan demi peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Sementara itu, secara internal, LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 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 Penerjemahan Tahun 2020 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 2021
Asisten Deputi Bidang Naskah dan
Penerjemahan,

Yuyu Mulyani

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan (Asdep Naster) merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2020 dalam mencapai sasaran kegiatan yang dibagi menjadi 2 periode, yaitu periode Januari s.d. September 2020 sesuai dengan Perjanjian Kinerja Awal 2020 dan periode Oktober s.d. Desember 2020 sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perubahan 2020. Sasaran kegiatan tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan tingkat pencapaian target 100% (sangat baik). Berikut ini merupakan sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020:

Tabel
***Cascading* Sasaran Kegiatan Asdep Naster Tahun 2020**

TAHUN	SASARAN PROGRAM	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
Sasaran strategis 3: Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas			
Jan-Sept 2020	**Sasaran Program I:** Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas		
		Sasaran Kegiatan I: Terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang berkualitas. **Tujuan Kegiatan:** Terwujudnya naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas. **Indikator:** Persentase naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas.	Persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mencapai 100% (sangat baik) dengan realisasi 56 naskah.
		Sasaran Kegiatan II: Terwujudnya terjemahan yang berkualitas. **Tujuan Kegiatan:** Terwujudnya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas. **Indikator:** Persentase penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas.	Persentase terjemahan yang dimanfaatkan mencapai 100% (sangat baik) dengan realisasi 246 dokumen.

		Sasaran Kegiatan III: Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang berkualitas. **Tujuan Kegiatan:** Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang berkualitas. **Indikator:** Persentase kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang mengikuti diklat jabatan fungsional penerjemah.	Persentase kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang mengikuti diklat jabatan fungsional penerjemah mencapai 100% (sangat baik) dengan realisasi 45 orang
Okt-Des 2020	**Sasaran Program I:** Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas		
		Sasaran Kegiatan I: Terwujudnya naskah kepresidenan yang berkualitas. **Tujuan Kegiatan:** Terwujudnya naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas. **Indikator:** Persentase naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas.	Persentase naskah kepresidenan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mencapai 100% (sangat baik) dengan realisasi 24 naskah
		Sasaran Kegiatan II: Terwujudnya dokumen terjemahan yang berkualitas. **Tujuan Kegiatan:** Terwujudnya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas. **Indikator:** Persentase penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas.	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders* mencapai 100% (sangat baik) dengan realisasi 54 dokumen

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan adalah sebagai berikut:

Periode	Anggaran Awal (Ribu Rupiah)	Anggaran setelah Revisi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	Sisa Anggaran (Ribu Rupiah)	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. September 2020	3.250.000.000	1.296.500.000	708.609.220	587.890.780	54.65
Oktober s.d. Desember 2020	208.545.100	208.545.100	195.485.000	13.060.100	93.74

Informasi kinerja tahun 2020 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

KATA PENGANTAR ..... **i**
RINGKASAN EKSEKUTIF ..... **ii**
DAFTAR ISI ..... **v**
DAFTAR TABEL ..... **vi**
DAFTAR GAMBAR ..... **vii**

BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Gambaran Organisasi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 1
C. Potensi Strategis 6
D. Analisis SWOT (*Strengths*, *Weaknesses, Opportunities, Threats*) 12
E. Sistematika Penyajian Laporan 13

BAB II PERENCANAAN KINERJA 15
A. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024 15
B. Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 21

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA **24**
A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 24
B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 40
C. Akuntabilitas Keuangan 40
D. Capaian Kinerja 2016-2019 44

BAB IV PENUTUP **46**
A. Simpulan Umum Atas Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 46
B. Saran dan Rekomendasi 47

Lampiran 1 Perjanjian Kinerja (PK) **48**
Lampiran 2 Matriks Capaian Kinerja 2020 ..... **52**
Lampiran 3 Matriks Penyerapan Anggaran 2020 ..... **53**
Lampiran 4 *Checklist* **54**

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Rincian Sumber Daya Manusia pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 2

Tabel II.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020 16

Tabel II.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020 16

Tabel II.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 17

Tabel II.4 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asdep Naster Tahun 2020-2024 18

Tabel III.1 Kategori Pencapaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 24

Tabel III.2 Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Capaian Kinerja Tahun 2020 serta Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 Asdep Naster Periode Januari s.d. September 2020 25

Tabel III.3 Capaian Sasaran Kegiatan 1 Periode Januari – September Tahun 2020 26

Tabel III.4 Capaian Sasaran Kegiatan 2 Periode Januari – September Tahun 2020 30

Tabel III.5 Capaian Sasaran Kegiatan 3 Periode Januari – September Tahun 2020 32

Tabel III.6 Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Capaian Kinerja Tahun 2020 serta Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 Asdep Naster Periode Oktober s.d. Desember 2020 34

Tabel III.7 Capaian Sasaran Kegiatan 1 Periode Oktober –Desember Tahun 2020 35

Tabel III.8 Capaian Sasaran Kegiatan 2 Periode Oktober – Desember Tahun 2020 38

Tabel III.9 Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 41

Tabel III.10 Realisasi Anggaran Tahun 2020 Periode Januari – September 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 42

Tabel III.11 Realisasi Anggaran Tahun 2020 Periode Oktober – Desember 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 42

Tabel III.12 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Januari-September Tahun 2020 43

Tabel III.13 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Periode Oktober – Desember Tahun 2020 44

Tabel III.14 Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2016-2019 45

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 21

Gambar II.2 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 22

Gambar III.1 *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Periode Januari s.d. September 2020 (sikt2.intranet) 26

Gambar III. 2 *Dashboard* Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Periode Oktober s.d. Desember 2020 (sikt2.intranet)..... 34

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan/kekurangberhasilan kinerja pencapaian kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2020 yang diperjanjikan untuk dicapai pada akhir tahun 2020.

Laporan Kinerja (LKj) tahun 2020 disusun secara berjenjang dan terbagi menjadi 2 periode dikarenakan transisi struktur unit kerja yang tertuang pada Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 dan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024. Oleh karena itu, kinerja pencapaian sasaran kegiatan pada periode Januari s.d. September 2020 sebelum restrukturisasi disusun dari 4 Bidang dan pasca-restrukturisasi pada periode Oktober s.d Desember 2020 disusun dari 3 Bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan. Penyusunan ini dilakukan dengan cara membandingkan rencana/target yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2020 periode Januari s.d. September 2020 dengan capaian target pada akhir triwulan 3 tahun 2020, dan Penetapan Kinerja Tahun 2020 periode Oktober s.d Desember 2020 dengan capaian target pada akhir tahun 2020 dengan tetap mengacu pada Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024 yang sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.

Pengukuran keberhasilan/kekurangberhasilan kinerja pencapaian sasaran program/kegiatan dilakukan dengan menggunakan instrumen 3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2020-2024.

B. Gambaran Organisasi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 pengoordinasian 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 Penerjemahan, 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 Penerjemahan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, sebagaimana pada Lampiran.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 31 orang, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel I.1
Rincian Sumber Daya Manusia pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

1. Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
1	Asisten Deputi	1
2	Kepala Bidang	4
3	Kepala Subbidang	11

4	Pejabat Fungsional Penerjemah	9
5	Analis Kinerja	1
6	Analis Data dan Informasi	1
7	Pengelola Naskah	1
8	Pengolah Data	1
9	Pramubakti	2
Total		31

2. Berdasarkan Golongan

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

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

Seiring dengan dinamika situasi dan kondisi di tubuh Pemerintahan, maka diperlukan penyesuaian dalam rangka meningkatkan efektivitas pemberian dukungan teknis, administrasi, analisis, dan pemikiran kepada Presiden dalam penyelenggaraan Pemerintahan. Hal inilah yang membuat terjadinya restrukturisasi di Sekretariat Kabinet yang berdampak ke tiap-tiap unit kerja, dalam hal ini tidak terkecuali Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

Dengan restrukturisasi yang berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan, penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pencatatan verbatim pidato Presiden dalam acara kepresidenan/kenegaraan.

Tugas tersebut diuraikan lebih rinci dalam fungsi, sebagai berikut:

1. penyiapan naskah resmi kepresidenan/kenegaraan dan pimpinan;
2. penerjemahan tertulis naskah resmi kepresidenan/ kenegaraan dan Sekretariat Kabinet;
3. pengoordinasian dukungan penerjemahan lisan acara kepresidenan/kenegaraan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet;
4. pencatatan, kompilasi, distribusi, dan pendokumentasian verbatim pidato Presiden dalam acara kepresidenan/kenegaraan; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 terdiri dari:

1. Bidang Naskah, terdiri atas:
   a. Subbidang Naskah Kepresidenan/Kenegaraan dan Pimpinan;
   b. Subbidang Naskah Perwakilan Diplomatik/Konsuler Republik Indonesia; dan
   c. Subbidang Naskah Perwakilan Diplomatik/Konsuler Asing.
2. Bidang Penerjemahan, terdiri atas:
   a. Subbidang Penerjemahan Bidang Politik, Hukum, Keamanan, Kemaritiman, dan Investasi;
   b. Subbidang Penerjemahan Bidang Perekonomian, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan; dan
   c. Subbidang Dukungan Data Penerjemahan.
3. Bidang Verbatim, terdiri atas:
   a. Subbidang Verbatim Bidang Politik, Hukum, Keamanan, Kemaritiman, dan Investasi;
   b. Subbidang Verbatim Bidang Perekonomian, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan; dan
   c. Subbidang Dukungan Data Verbatim.
4. Pejabat Fungsional Penerjemah.

Dalam pelaksanaan tugas pasca-restrukturisasi tersebut, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 25 orang, dengan rincian sebagai berikut:

1. Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
1	Asisten Deputi	1
2	Kepala Bidang	3
3	Kepala Subbidang	8
4	Pejabat Fungsional Penerjemah	8
6	Analis Data dan Informasi	1
7	Pengelola Naskah	1
8	Pengolah Data	1
9	Pramubakti	2
Total		25

2. Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	4
2	Golongan III	18
3	Golongan II	1
4	Non-PNS	2
Total		25

3. Berdasarkan Pendidikan

No.	Jabatan	Jumlah
1	Pascasarjana	9
2	Sarjana	15
3	Diploma	1
Total		25

4. Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	12
2	Perempuan	13
Total		25

C. Potensi Strategis

Tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 secara verbatim serta penghimpunan dan pendistribusian pada pidato Presiden dalam acara-acara Resmi Kepresidenan/Kenegaraan, dan Kunjungan Kerja; 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:

a. Surat Presiden RI kepada Kepala Negara Sahabat/Organisasi Internasional;
b. 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;
c. *Letter of Credence* dan *Letter of Recall* Duta Besar LBBP RI untuk negara sahabat;
d. *Letter of Commission* Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri;
e. *Exequatur* bagi Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan negara sahabat di Indonesia.

Selain itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet untuk kemudian diteruskan kepada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan agar naskah surat dimaksud dapat disiapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Atas arahan tersebut, Bidang Naskah menyiapkan memorandum Deputi 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 Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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.) 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 dan kebijakan Presiden dan 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. Hasil penerjemahan produk hukum/perundang-undangan ini diunggah ke sipuu.setkab.go.id.

1) Penerjemahan Undang-Undang No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS);
2) Penerjemahan Undang-Undang No. 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia;
3) Penerjemahan Undang-Undang No. 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan;
4) Penerjemahan Undang-Undang No. 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;
5) Penerjemahan Peraturan Pemerintah No. PP No 10 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia Oleh Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia;
6) Penerjemahan Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2918 tentang Kerja Sama Daerah;
7) Penerjemahan Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2018 tentang Tata Cara Peninjauan Kembali Perjanjian Perdagangan Internasional;
8) Penerjemahan *Congratulatory Speech* Wakil Sekretaris Kabinet pada Pembukaan *the 8th Asian Legislative Experts Symposium* (ALES) tanggal 25 November 2020.

Terkait dengan kegiatan penerjemahan lisan, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 2020;
2) Pidato Presiden RI pada Penyampaian Keterangan Pemerintah atas Rancangan Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2020 beserta Nota Keuangannya pada tanggal 16 Agustus 2020;
3) Pidato Presiden RI pada Sidang Tahunan Majelis Permusyawaratan Rakyat pada tanggal 16 Agustus 2020.

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 Penerjemahan juga memiliki tugas dan fungsi lain yang strategis, yakni melakukan perekaman dan pencatatan secara verbatim atas sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja, 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.

Selain itu, selaras dengan fungsi Sekretariat Kabinet dalam hal manajemen kabinet, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan memiliki kontribusi strategis dalam mengakselerasi tindak lanjut janji Presiden yang disampaikan pada acara-acara resmi kepresidenan/ kenegaraan melalui penyampaian surat arahan Presiden dari Sekretaris Kabinet kepada pemangku kepentingan terkait. Dengan demikian, pemangku kepentingan terkait dapat segera menindaklanjuti serta mengoordinasikan perkembangan tindak lanjut dan implementasi Janji Presiden kepada Sekretariat Kabinet

Dalam rangka mendukung implementasi Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), Bidang Verbatim juga menginventarisasi janji Presiden atas sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja untuk dimonitor progres tindak lanjut janji Presiden oleh kedeputian substansi. Janji Presiden yang diinput dalam SITAP merupakan hasil inventarisasi janji Presiden dari laporan pokok-pokok pidato Presiden yang dirumuskan dalam Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji 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. Sebelumnya, tugas sebagai Instansi Pembina JFP dilaksanakan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Dalam kapasitas tersebut, Sekretariat Kabinet memiliki 13 kewajiban yang harus dilaksanakan secara nasional sesuai dengan amanah PermenPANRB No. 49/2014, dan 19 tugas sebagai instansi pembina Jabatan Fungsional sesuai dengan amanah Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tanggal 28 Februari 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

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 Penerjemahan, 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 kewajiban dan tugasnya, 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 akhir September 2020 mencakup 203 PFP dari seluruh instansi pemerintah Indonesia, yang berasal dari 40 instansi pemerintah pusat dan daerah serta tersebar di 26 provinsi. Mereka terdiri dari 118 Penerjemah Ahli Pertama, 71 Penerjemah Ahli Muda, 13 Penerjemah Ahli Madya, dan 1 Penerjemah Ahli Utama. Penguasaan bahasa pada PFP meliputi 7 bahasa asing dan 4 bahasa daerah, yaitu bahasa Arab, Belanda, Inggris, Jepang, Jerman, Mandarin, Prancis, Bugis, Jawa Pegon, Madura, dan Sunda.

Sekretariat Kabinet telah membentuk Tim Penilai Tingkat Instansi pada tahun 2017, yang tidak hanya melakukan penilaian hasil kerja para PFP di lingkungan Lembaga Kepresidenan tetapi juga para PFP dari berbagai instansi Pemerintah di seluruh Indonesia. Pada awal tahun 2020, penilaian kinerja sudah menggunakan sistem Sasaran Kerja Pegawai (SKP), yang penilaiannya dilakukan oleh atasan masing-masing dan kemudian dikonversikan ke dalam angka kredit. Apabila diperlukan dari segi substansi penerjemahan, Tim Penilai Sekretariat Kabinet dapat membantu melakukan penilaian kinerja para PFP dari Instansi Pengguna JFP di pusat dan daerah.

Hingga akhir bulan September tahun 2020, Tim Penilai Sekretariat Kabinet telah membahas dan merekomendasikan 28 kenaikan pangkat/golongan dan jabatan, 35 kenaikan pangkat/golongan, dan 74 penetapan angka kredit. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan juga membantu pelaksanaan tugas Tim Penilai pada Kementerian Komunikasi dan Informatika, yang memiliki 12 PFP; dan Tim Penilai pada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat, yang memiliki 7 PFP.

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 9 s.d. 15 Februari 2020 dan diikuti oleh 30 orang PFP, dengan rincian 20 (dua puluh) Penerjemah Ahli Pertama yang akan naik jabatan ke Penerjemah Ahli Muda, 8 (lima) Penerjemah Ahli Muda yang akan naik jabatan ke Penerjemah Ahli Madya, dan 2 (dua) peserta yang tidak lulus uji kompetensi. 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). Sebelum diselenggarakan uji kompetensi, para peserta diberikan pendalaman materi oleh narasumber dari Universitas Nasional dan Balai Bahasa Provinsi Jawa Barat.

Untuk meningkatkan kompetensi para PFP guna mendukung peningkatan kinerja

penerjemahan, terutama penajaman kemampuan dasar penerjemahan dan penerjemahan naskah hukum pemerintahan pada instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, maka Bidang PPJFP melaksanakan penyelenggaraan Diklat Teknis *Grammar for Translation* Angkatan I pada tanggal 3 s.d. 7 Agustus 2020 yang diikuti oleh 20 PFP, dan Diklat Teknis Penerjemahan Naskah Hukum Pemerintahan Angkatan V pada tanggal 10 s.d. 26 Agustus 2020 yang diikuti oleh 20 PFP.

Pada tahun 2020, Bidang PPJFP juga telah melaksanakan 1 (satu) kegiatan monitoring dan evaluasi, yaitu di Mamuju, Sulawesi Barat, pada tanggal 4 s.d. 6 Maret 2020.

Selain itu, Bidang PPJFP terus melakukan koordinasi dengan seluruh 203 PFP sampai dengan akhir September 2020, 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 7 Nomor I Juli Tahun 2020 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.

Sekretariat Kabinet telah meluncurkan situs web JFP yang baru dan sudah diunggah pada situs *website* resmi Sekretariat Kabinet (setkab.go.id). Situs *web* JFP tersebut diharapkan dapat dilihat pada situs web http://penerjemah.setkab.go.id/. Situs web ini lebih informatif dan berguna untuk menyebarluaskan informasi mengenai JFP ke masyarakat umum, Instansi Pengguna JFP, dan para PFP.

Salah satu tugas Sekretariat Kabinet sebagai instansi Pembina JFP adalah mengembangkan sistem informasi. Oleh karena itu, Sekretariat Kabinet bekerja sama dengan BAKTI Kementerian Komunikasi dan Informatika telah mengembangkan situs web dan aplikasi

JFP (EJFP). Sistem informasi JFP ini dapat diakses melalui *platform website* dan *platform Android*. Fitur yang terdapat pada EJFP antara lain adalah manajemen database PFP, jurnal penerjemahan elektronik, glosarium bidang pemerintahan, penilaian SKP PFP secara daring, dan *e-Learning* JFP.

Oleh karena Bidang PPJFP memerlukan kapasitas *manpower* yang lebih besar dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatannya, maka dilakukan pemekaran pada Bidang PPJFP yang mengharuskan mereka memisahkan diri dari Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan. Saat restrukturisasi Sekretariat Kabinet pada akhir bulan September 2020, Bidang PPJFP resmi berdiri sebagai Pusat Pembinaan Penerjemah.

D. Analisis SWOT (*Strengths*, *Weaknesses, Opportunities, Threats*)

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

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

1. Kekuatan (*strength*):
    a. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet memberikan kewenangan strategis kepada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
    b. secara hierarkis, pimpinan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan memiliki kemauan dan komitmen kuat untuk melakukan perubahan yang konstruktif, berkesinambungan, dan sistematis dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
    c. sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang memadai;
    d. telah ditetapkannya SOP untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta membantu pegawai melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien;
    e. telah ditetapkannya Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama sebagai instrumen pengukuran keberhasilan/ketidakberhasilan kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dan mencapai target sasaran.
2. Kelemahan (*weakness*):
    a. dukungan anggaran yang belum memadai;
    b. sarana dan prasarana serta infrastruktur teknologi informasi yang masih perlu dilengkapi;
    c. budaya kerja dan ketatalaksanaan (*business process*) berbasis teknologi informasi masih perlu ditingkatkan;

d. kesempatan untuk mengikuti pendidikan, baik dengan gelar maupun non-gelar yang terbatas.

3. Peluang (*opportunity*):
   a. satu-satunya unit kerja yang memiliki kewenangan melakukan penyiapan naskah-naskah kepresidenan/kenegaraan;
   b. unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi khusus di bidang penerjemahan;
   c. unit kerja yang memiliki kewenangan inventarisasi janji Presiden yang akan diunggah ke dalam Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP).
4. Tantangan (*threat*):
   a. tuntutan tidak adanya toleransi bagi kesalahan dalam penyiapan naskah-naskah kepresidenan/kenegaraan;
   b. *stakeholders* yang beragam;
   c. sistem informasi khusus untuk memonitor janji-janji Presiden yang belum optimal.

E. 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 dan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet, Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 disusun menggunakan sistematika diawali dengan Kata Pengantar, Ikhtisar Eksekutif, Daftar Isi, dan Daftar Tabel, sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas gambaran kondisi umum yang mencakup latar belakang penyusunan Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 serta peran dan dukungan sumber daya manusia. Selain itu, terdapat pula penjelasan mengenai potensi dan permasalahan strategis yang dijalankan pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dengan menggunakan analisa SWOT.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Gambaran singkat Rencana Strategis (Renstra) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024 dan Perjanjian Kinerja (PK) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Memuat capaian kinerja, analisis efisiensi penggunaan sumber daya, akuntabilitas keuangan, dan capaian kinerja 2016 s.d. 2019 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020.

BAB IV PENUTUP

Kesimpulan menyeluruh dari LKj Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan serta saran dan rekomendasi untuk peningkatan kinerja.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024

Rencana strategis (Renstra) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024 sedang dalam tahap penyusunan dikarenakan adanya proses perubahan informasi kinerja menindaklanjuti SEB Menteri PPN dan Menteri Keuangan nomor S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/ 05/2020, tanggal 24 Juni 2020, Hal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). Pemerintah berkomitmen melakukan reformasi belanja negara dalam rangka penguatan efisiensi untuk belanja kebutuhan dasar, efektivitas belanja prioritas dengan penekanan pada pelaksanaan anggaran berbasis pada hasil (*result-based*). Upaya tersebut salah satunya dilakukan dengan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran yang akan berlaku efektif untuk Tahun Anggaran (TA) 2021.

Selain itu, pada tahun 2020 adanya perubahan struktur organisasi di Sekretariat Kabinet. Sehubungan dengan hal tersebut, pengukuran kinerja pada tahun 2020 dibagi menjadi 2 (dua) periode yaitu periode Januari s.d. September 2020 yang berpedoman pada Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur organisasi lama), dan periode Oktober s.d. Desember 2020 yang berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (struktur baru) dan Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet tahun 2020-2024.

Renstra Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman kepada Renstra Sekretariat Kabinet dan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (DKK) Tahun 2020-2024 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024. Tugas Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan adalah melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan, penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pencatatan verbatim pidato Presiden dalam acara kepresidenan/kenegaraan.

Dalam merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran program, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan berpedoman pada visi, misi, tujuan sasaran strategis Sekretariat Kabinet dan sasaran program Deputi DKK yang akan didukung pencapaiannya oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan sebagaimana dapat ditunjukan pada tabel sebagai berikut.

Tabel II.1
Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020

VISI
Sekretariat Kabinet yang berwibawa dan andal dalam membantu Presiden dan Wakil Presiden mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong
MISI
Memberikan dukungan manajemen kabinet yang berkualitas melalui pemberian dukungan kerja kabinet yang efektif, efisien, dan responsif
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN STRATEGIS
JANUARI – SEPTEMBER 2020 Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas **OKTOBER – DESEMBER 2020** Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas

Sumber : Draf Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 (Perubahan)

Deputi DKK merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran program untuk mendukung pencapaian mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet yang dapat ditunjukan pada tabel sebagai berikut.

Tabel II.2
Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020

VISI
Deputi DKK yang berwibawa dan andal untuk memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam mewujudkan pengelolaan persidangan kabinet, naskah dan penerjemahan, serta kehumasan dan keprotokolan, yang berkualitas
MISI
Deputi DKK memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui: • peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif; • peningkatan kualitas pelayanan Naskah dan Penerjemahan bagi Presiden;

• peningkatan kualitas pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
TUJUAN
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet
SASARAN PROGRAM
JANUARI – SEPTEMBER 2020 Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas **OKTOBER – DESEMBER 2020** Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas

Sumber : Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran kegiatan untuk mendukung pencapaian mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet, serta visi, misi, tujuan, dan sasaran program Deputi DKK yang dapat ditunjukan pada tabel sebagai berikut.

Tabel II.3
Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020

VISI
Asdep Naster yang andal untuk memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam mewujudkan penyiapan naskah kepresidenan, pendokumentasian dan pendistribusian pidato Presiden, serta penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi pemerintah yang berkualitas
MISI
menjaga kualitas penyiapan naskah kepresidenan, pendokumentasian dan pendistribusian pidato Presiden, serta penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi Pemerintah
TUJUAN
JANUARI - SEPTEMBER 2020 ● terwujudnya naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas; ● terwujudnya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas; ● terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang berkualitas.

OKTOBER - DESEMBER 2020 ● terwujudnya naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas; ● terwujudnya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas.
SASARAN KEGIATAN
JANUARI – SEPTEMBER 2020 ● terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang berkualitas; ● terwujudnya terjemahan yang berkualitas; ● terwujudnya pejabat fungsional penerjemah yang berkualitas. **OKTOBER – DESEMBER 2020** ● terwujudnya naskah kepresidenan yang berkualitas; ● terwujudnya dokumen terjemahan yang berkualitas.

Sumber : Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024

Pencapaian Sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2020 diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan. IKU Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2020 dibagi menjadi 2 periode sebagaimana telah dijelaskan pada Subbab A. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024 di atas. IKU periode Januari s.d. September 2020 mengacu pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2017 tentang IKU di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sedangkan IKU periode Oktober s.d. Desember 2020 mengacu pada Informasi Kinerja dalam Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 tentang Renstra. Indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel II.4
Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan
Asdep Naster Tahun 2020-2024

TAHUN	SASARAN STRATEGIS	SASARAN PROGRAM	SASARAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
Jan-Sept 2020	**Sasaran strategis 3:** Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas	**Sasaran Program I:** Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet	**Sasaran Kegiatan I:** Terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan	Terwujudnya naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas. **Indikator:**	Persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

		yang berkualitas	yang berkualitas.	Persentase naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas.	
			Sasaran Kegiatan II: Terwujudnya terjemahan yang berkualitas.	Terwujudnya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas. **Indikator:** Persentase penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas.	Persentase terjemahan yang dimanfaatkan
			Sasaran Kegiatan III: Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang berkualitas.	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang berkualitas. **Indikator:** Persentase kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang mengikuti diklat jabatan fungsional penerjemah.	Persentase kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang mengikuti diklat jabatan fungsional penerjemah
Okt-Des 2020	**Sasaran strategis 3:** Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas	**Sasaran Program I:** Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas	**Sasaran Kegiatan I:** Terwujudnya naskah kepresidenan yang berkualitas.	Terwujudnya naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas. **Indikator:** Persentase naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan yang berkualitas.	**Indikator Kinerja :** Persentase naskah kepresidenan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
			Sasaran Kegiatan II: Terwujudnya dokumen	Terwujudnya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi	**Indikator Kinerja :** Persentase dokumen terjemahan yang

			terjemahan yang berkualitas.	Pemerintah yang berkualitas. **Indikator:** Persentase penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas.	tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders*

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam mencapai sasaran kegiatan, antara lain:

1. **Kegiatan Penyiapan Naskah Kepresidenan terkait Naskah Korespondensi Presiden RI dengan Kepala Negara/Pemerintahan Negara-negara Sahabat/Kepala Organisasi Internasional, Naskah Administrasi Penempatan dan Penarikan Kembali Perwakilan Diplomatik/Konsuler RI untuk Negara Sahabat, dan Naskah Administrasi Penempatan Perwakilan Diplomatik/Konsuler Negara Sahabat untuk Republik Indonesia**.

   Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah menjaga kualitas penyiapan naskah kepresidenan kepada para pemangku kepentingan melalui kegiatan rapat koordinasi, kerja sama, pemanfaatan serta pengembangan teknologi informasi, dan kegiatan pendukung lainnya.

2. **Kegiatan Penyiapan Naskah Kepresidenan berupa Pencatatan secara Verbatim serta Pendistribusian atas Sambutan/ Keterangan Pers, Pernyataan Bersama, Dialog, dan Arahan Presiden RI pada Acara-acara Resmi Kepresidenan/Kenegaraan, dan Kunjungan Kerja.**

   Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang adalah menjaga kualitas pendokumentasian, penghimpunan, dan pendistribusian atas Sambutan/ Keterangan Pers, Pernyataan Bersama, Dialog, dan Arahan Presiden RI pada Acara-acara Resmi Kepresidenan/Kenegaraan, dan Kunjungan Kerja kepada para pemangku kepentingan melalui kegiatan rapat koordinasi, kerja sama, pemanfaatan serta pengembangan teknologi informasi, dan kegiatan pendukung lainnya.

3. **Kegiatan Kegiatan Penerjemahan atas Publikasi dan Dokumen Resmi Pemerintah.**

   Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang adalah menjaga kualitas penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi Pemerintah kepada para pemangku kepentingan melalui rapat koordinasi, kerja sama, pemanfaatan serta pengembangan teknologi informasi, dan kegiatan pendukung lainnya.

B. Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020

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

Penetapan Kinerja (PK) 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 2020.

Sejalan dengan penjelasan yang ada pada Subbab A. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020-2024, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan memiliki 2 (dua) jenis Perjanjian Kinerja yaitu Perjanjian Kinerja Awal 2020 yang ditandatangani pada bulan Januari 2020 (periode Januari-September 2020) dan Perjanjian Kinerja Perubahan 2020 yang ditandatangani pada bulan Oktober 2020 (periode Oktober-Desember 2020).

Perjanjian Kinerja Awal dan Perubahan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2020 memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) dan tidak ada indikator kinerja tambahan. Target kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan periode Januari s.d. September 2020 telah ditetapkan sama seperti tahun sebelumnya untuk tetap maksimal yaitu sebesar 100% pada setiap target indikator. Target yang diperjanjikan dalam PK Awal Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar II.1
Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN TERJEMAHAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Naskah Kepresidenan/Kenegaraan yang Berkualitas	Persentase Rancangan Naskah Surat Kepresidenan/Kenegaraan yang Disetujui Deputi	100 Persen
2	Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas	Persentase Terjemahan yang Dimanfaatkan	100 Persen
3	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Persentase Kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang Mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Penerjemah	100 Persen

Sebagai upaya dalam peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Asisten Deputi Bidang

Naskah dan Penerjemahan, Perjanjian Kinerja periode awal Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2020 memuat sampai ke level staf agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dilaksanakan dengan 3 (tiga) buah indikator kinerja seperti pada gambar di atas. Dalam mendukung terlaksananya sasaran kegiatan dengan ketiga indikator kinerja, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan disokong dengan anggaran sebesar Rp3.250.000 dengan rincian sebagai berikut.

1. penyiapan naskah kepresidenan sebesar Rp.630.000.000;
2. pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden sebesar Rp.295.211.000;
3. dukungan fasilitas penerjemah dan dokumentasi penerjemah sebesar Rp24.789.000;
4. pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan jabatan fungsional penerjemah sebesar Rp2.300.000.000.

Target kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan periode Oktober s.d. Desember 2020 telah ditetapkan sama seperti periode Januari s.d. September 2020 untuk tetap maksimal yaitu sebesar 100% pada setiap target indikator. Target yang diperjanjikan dalam PK perubahan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar II.2
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN PENERJEMAHAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 Persen
2	Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari stakeholders	100 Persen

	Kegiatan	Anggaran
Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan		
1.	Penyiapan naskah kepresidenan	Rp.203.044.100,-
2.	Pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden	Rp.5.501.000,-
3.	Dukungan fasilitas penerjemah dan dokumentasi penerjemah	Rp.0,-
	Total Anggaran	Rp.208.545.100,-

Sama halnya dengan Perjanjian Kinerja Awal Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020, pada Perjanjian Kinerja Perubahan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 memuat sampai ke level staf agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Pada Perjanjian Kinerja perubahan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2020, sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dilaksanakan dengan 2 (dua) buah indikator kinerja seperti pada gambar di atas. Hal ini dikarenakan dalam Perseskab Nomor 1 Tahun 2020, tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sudah tidak berada dalam struktur Organisisasi di Lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

Dalam mendukung terlaksananya sasaran kegiatan dengan kedua indikator kinerja, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan disokong dengan anggaran sebesar Rp208.545.100 dengan rincian sebagai berikut:

1. penyiapan naskah kepresidenan sebesar Rp203.044.100.
2. pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden sebesar Rp5.501.000.

Realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan periode Januari s.d. September 2020 adalah sebesar Rp708.609.220. Sedangkan realisasi periode Oktober s.d. Desember 2020 (tanpa Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah) adalah sebesar Rp1.260.134.220. Pencapaian sasaran program dengan realisasi dimaksud diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

1. kegiatan Penyiapan Naskah Korespondensi Kepresidenan, Penempatan dan Penarikan Kembali Perwakilan Diplomatik/Konsuler RI untuk Negara Sahabat, dan Penempatan Perwakilan Diplomatik/Konsuler Asing untuk Republik Indonesia;
2. kegiatan perekaman dan pencatatan secara verbatim pidato sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja, inventarisasi Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji Presiden yang akan diunggah dalam Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), serta penditribusian Surat Sekretaris Kabinet kepada para pemangku kepentingan mengenai janji Presiden dalam pidato Presiden dimaksud;
3. kegiatan Penerjemahan atas Publikasi dan Dokumen Resmi Pemerintah. Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang adalah menjaga kualitas penerjemahan atas publikasi dan dokumen resmi Pemerintah kepada para pemangku kepentingan melalui rapat koordinasi, kerja sama, pemanfaatan serta pengembangan teknologi informasi, dan kegiatan pendukung lainnya.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 disusun berdasarkan prinsip *self-assesment*. Dalam rangka pendeskripsian kinerja pencapaian sasaran program/kegiatan secara akurat, maka pengkategorian keberhasilan kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam mencapai sasaran kegiatan dilakukan berdasarkan modul 4, Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Lembaga Administrasi Negara Tahun 2000, sebagai berikut:

Tabel III.1
Kategori Pencapaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020

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 Penerjemahan Tahun 2020. 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:

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

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2020 terbagi menjadi 2 (dua) jenis Perjanjian Kinerja, yaitu Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020 (periode Januari s.d. September 2020) dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 (periode Oktober s.d. Desember 2020). Kedua jenis perjanjian kinerja tersebut, pencapaian kinerjanya dijelaskan sebagai berikut:

A.1. Capaian Kinerja Periode Januari s.d September 2020

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 Naskah dan Penerjemahan, maka telah ditetapkan sasaran, indikator, dan target kinerja. Berikut ini merupakan tabel capaian kinerja pada periode Januari s.d. September 2020:

Tabel III.2
Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Capaian Kinerja Tahun 2020 serta Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 Asdep Naster Periode Januari s.d. September 2020

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian 2020		Realisasi 2019
				Persentase	Jumlah	
1.	Terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang berkualitas.	Persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	56 Naskah	100%
2.	Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas	Presentase Terjemahan yang Dimanfaatkan	100%	100%	246 Dokumen	100%
3.	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Persentase Kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang Mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Penerjemah	100%	100%	45 Orang	100%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa pada periode Januari s.d September 2020, IKU Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan memiliki pedoman yang sama dengan pedoman IKU Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan pada tahun 2019, yaitu Perseskab Nomor 1 Tahun 2017 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Oleh sebab itu, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan pada periode Januari s.d. September 2020 dapat diperbandingkan dengan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

Dengan demikian, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2019 dan 2020 pada ketiga sasaran kegiatannya adalah mencapai target 100%. Pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan juga telah dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut:

Gambar III.1
Dashboard Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan
Periode Januari s.d. September 2020 (sikt2.intranet)

Sasaran kegiatan 1:

Terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang berkualitas

Capaian sasaran kegiatan ini sebesar 100% (sangat baik) dengan realisasi 56 naskah, sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel III.3
Capaian Sasaran Kegiatan 1 Periode Januari – September Tahun 2020

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian 2020		Realisasi 2019
				Persentase	Jumlah	
1.	Terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang berkualitas.	Persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	56 Naskah	100%

Sasaran kegiatan "Terwujudnya Naskah Kepresidenan dan dokumen terjemahan yang Berkualitas" dilaksanakan oleh Bidang Naskah dan Bidang Verbatim. Sasaran kegiatan tersebut dilaksanakan melalui indikator kinerja, "Persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet".

Realisasi output Naskah Kepresidenan berhasil mencapai 100% (sangat baik) dari

target yang telah ditetapkan dengan realisasi 56 naskah. Sasaran kegiatan tersebut terdiri dari satu output yakni Naskah Kepresidenan dengan rincian sebagai berikut:

1) Naskah Kepresidenan

a. Input

1) naskah dokumen yang diterima sebanyak 56 dokumen;
2) sumber daya manusia berjumlah 12 orang;
3) anggaran yang dialokasikan dalam POK DIPA tahun 2020 sebesar Rp345.880.000.

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) pencatatan secara verbatim pidato sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja yang akan disimpan sebagai dokumen negara.
5) melakukan inventarisasi Janji Presiden pada pidato Presiden dalam Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji Presiden yang akan diinput ke dalam SITAP.

c. ***Output*** dari kegiatan yang dilakukan adalah terselesaikannya 56 Naskah Kepresidenan, diantaranya adalah :

1) dokumen surat Presiden RI kepada Kepala Negara Sahabat/Organisasi Internasional:
   a) Naskah Surat Balasan Presiden RI kepada Perdana Menteri Viet Nam terkait Respons Bersama ASEAN atas Wabah COVID-19;
   b) Naskah Surat Ucapan Selamat dari Presiden RI kepada Raja dan Putra Mahkota Kerajaan Arab Saudi pada Peringatan Hari Nasional Arab Saudi Tahun 2020;
2) Dokumen *Letter of Credence* (LC) Sdr. Muhammad Lutfi, yang diangkat sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Amerika Serikat;
3) Dokumen *Letter of Recall* (LR) Sdr. Iwan Suyudhie Amri, yang diberhentikan sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Republik Islam Pakistan;

4) Dokumen pengangkatan Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri:
   a) Surat Tauliah Sdr. Acep Somantri, diangkat sebagai Konsul Jenderal RI di Frankfurt, Republik Federal Jerman;
   b) Surat Tauliah Sdr. Andriy Iononv, yang diangkat sebagai Konsul Kehormatan RI di Lviv, Ukraina;

5) Dokumen Pencalonan Dubes Negara Sahabat untuk RI:
   a) Tuan Taesung Park, Dubes LBBP Republik Korea untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta;
   b) Tuan Lars Bo Larsen, Dubes LBBP Kerajaan Denmark untuk Republik Indonesia, berkedudukan Jakarta;

6) transkripsi dan laporan pokok-pokok pidato sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja, antara lain:
   a) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Pelantikan Badan Pengurus Pusat (BPP) Himpunan Pengusaha Muda Indonesia (HIPMI) di Ballroom Raffles Hotel, Kuningan, Jakarta Selatan, tanggal 15 Januari 2020;
   b) Wawancara *Doorstop* Presiden Republik Indonesia pada Peninjauan Jalan Tol Banda Aceh-Sigli Seksi 4 Indrapuri-Blang Bintang di Kecamatan Blang Bintang Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh, tanggal 21 Februari 2020;
   c) Keterangan Pers Presiden Republik Indonesia mengenai Kebijakan Pemerintah Dalam Menghadapi Pandemik Covid-19 di Istana Kepresidenan Bogor, Provinsi Jawa Barat, tanggal 31 Maret 2020;
   d) Keterangan Pers Presiden Republik Indonesia usai Peninjauan Pembangunan Rumah Sakit Darurat Covid-19 di Pulau Galang, Kota Batam, Provinsi Riau, tanggal 1 April 2020;
   e) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Peresmian Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia di Istana Merdeka, Jakarta Pusat, tanggal 14 Mei 2020;
   f) Pengarahan Presiden Republik Indonesia pada Kunjungan ke Kantor Gugus Tugas Nasional Covid-19 di Graha Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Jl. Pramuka, Jakarta Timur, tanggal 10 Juni 2020;
   g) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) Tahun 2019 di Istana Negara, Jakarta, tanggal 20 Juli 2020;
   h) Pidato Presiden Republik Indonesia dalam rangka Penyampaian RUU APBN Tahun Anggaran 2021 dan Nota Keuangan beserta Dokumen Pendukungnya pada Rapat Paripurna Pembukaan Masa Persidangan I DPR-RI Tahun Sidang 2020-2021 di Ruang Rapat Paripurna Gedung Nusantara MPR/DPR/DPD-RI, Jakarta Pusat, tanggal 14 Agustus 2020;
   i) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Acara Kick Off Meeting Pemeriksaan atas Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dalam

Penanganan Pandemi Covid-19 Tahun 2020 di Istana Negara, Jakarta, tanggal 8 September 2020.

7) Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji Presiden yang akan diinput ke dalam SITAP, antara lain:
   a) Janji Presiden dalam Wawancara *Doorstop* Presiden Republik Indonesia terkait Bencana Banjir di Wilayah Jakarta dan Sekitarnya di Gedung Agung, Istana Kepresidenan Yogyakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, tanggal 1 Januari 2020 adalah "Pemerintah memprioritaskan keselamatan warga terdampak banjir, segera menormalisasi objek-objek vital, dan segera menanggulangi banjir.";
   b) Janji Presiden dalam Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Puncak Peringatan Hari Pers Nasional Tahun 2020 di Kota Banjarbaru, Provinsi Kalimantan Selatan, tanggal 8 Februari 2020 adalah "Segera menyiapkan draf regulasi yang bisa melindungi dunia pers dari platform digital luar.";
   c) Janji Presiden dalam Keterangan Pers Presiden Republik Indonesia usai Peninjauan Rumah Sakit Darurat Penanganan Covid-19 di Wisma Atlet Kemayoran, Jakarta, tanggal 23 Maret 2020 adalah "Menyiapkan sarana dan prasarana Rumah Sakit Darurat Wisma Atlet seperti ruang penanganan pasien, ventilator, APD, persediaan obat, serta memberikan insentif bulanan kepada tenaga kesehatan.";
   d) Janji Presiden dalam Keterangan Pers Presiden Republik Indonesia usai Peninjauan Penyerahan Bantuan Tunai Kepada Penerima Manfaat (KPM) di Kantor Pos IR. H. Juanda, Kota Bogor, Provinsi Jawa Barat, tanggal 13 Mei 2020 adalah "Menteri Sosial diharapkan dapat menjangkau lebih kurang 55% dari penduduk Indonesia kurang mampu dan terdampak pandemi Covid-19 serta memperbaiki data masyarakat penerima bantuan sosial sehingga.";
   e) Janji Presiden dalam Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Peninjauan Kawasan Industri Terpadu Batang di Kawasan Industri Terpadu Batang, Kabupaten Batang, Provinsi Jawa Tengah, tanggal 30 Juni 2020 adalah "Diharapkan kepada para Menteri terkait dan Kepala BKPM untuk dapat mempermudah perizinan investasi dan memaksimalkan potensi Indonesia untuk menarik investasi.";
   f) Janji Presiden dalam Keterangan Pers Presiden Republik Indonesia Usai Peninjauan Lokasi Pengembangan Lumbung Pangan Nasional di Desa Belanti Siam, Kecamatan Pandih Batu, Kabupaten Pulang Pisau, Provinsi Kalimantan Tengah, tanggal 9 Juli 2020 adalah "akan dibangun seluas 148 ribu ha ribu lumbung pangan di Kabupaten Kapuas dan Kabupaten Pulang Pisau dan cadangan strategis pangan ini agar dikelola dengan baik.";
   g) Janji Presiden dalam Keterangan Pers Presiden Republik Indonesia Usai Peninjauan Fasilitas Produksi Vaksin PT Bio Farma di PT Bio Farma (Persero), Kecamatan Sukajadi, Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat, tanggal 11 Agustus

2020 adalah “Bio Farma melalui Menteri BUMN dan Menteri Kesehatan diharapkan dapat memproduksi 100 juta dosis vaksin Covid-19 pada bulan Agustus 2020 dan meningkat menjadi 250 juta dosis vaksin Covid-19 pada bulan Desember 2020.”;

h) Janji Presiden dalam Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Penyerahan Program Banpres Produktif Usaha Mikro, di Istana Kepresidenan Yogyakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, tanggal 28 Agustus 2020 adalah “Banpres Produktif akan diberikan kepada para pelaku usaha mikro dan kecil hingga bulan September 2020.”;

i) Janji Presiden dalam Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Pemberian Bantuan Modal Kerja di Istana Merdeka, Jakarta Pusat, tanggal 30 September 2020 adalah “Menargetkan pada akhir tahun 2020 atau awal tahun 2021, vaksin Covid-19 dapat disuntikkan kepada kurang lebih 170 juta Warga Negara Indonesia.”

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 berupa transkripsi dan laporan pokok-pokok pidato sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja yang akan disimpan sebagai dokumen negara dan tersedianya Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji Presiden yang diinput dalam SITAP dan dimonitor progres tindak lanjut janji Presiden oleh kedeputian substansi.

Sasaran kegiatan 2:

Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas

Capaian sasaran kegiatan ini sebesar 100% (sangat baik) dengan realisasi 246 dokumen, sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel III.4
Capaian Sasaran Kegiatan 2 Periode Januari – September Tahun 2020

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian 2020		Realisasi 2019
				Persentase	Jumlah	
2.	Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas	Presentase Terjemahan yang Dimanfaatkan	100%	100%	246 Dokumen	100%

Sasaran kegiatan “Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas” dilaksanakan Bidang Penerjemahan. Sasaran kegiatan tersebut dilaksanakan melalui indikator kinerja, “Persentase Terjemahan yang Dimanfaatkan”.

Realisasi output Dokumen Penerjemahan berhasil mencapai 100% (sangat baik) dari target yang telah ditetapkan dengan realisasi 246 dokumen. Sasaran kegiatan tersebut terdiri dari dua output naskah dokumen yakni Dokumen Penerjemahan, dengan rincian sebagai berikut:

1) Dokumen Penerjemahan

a. Input

1) sumber daya manusia berjumlah 12 orang (4 pejabat/pegawai struktural, 8 Pejabat Fungsional Penerjemah);
2) naskah dokumen yang diterima sebanyak 246 dokumen;
3) anggaran dukungan dana yang dialokasikan dalam POK DIPA Tahun 2020 sebesar Rp99.642.000.

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;
2) melakukan penerjemahan produk hukum/perundang-undangan.

c. ***Output*** dari kegiatan yang dilakukan adalah terselesaikannya penerjemahan 246 dokumen**,** diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Penerjemahan Pidato Tahunan Presiden RI dalam rangka HUT Proklamasi RI ke-75 tanggal 14 Agustus 2020:
   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 2020 beserta Nota Keuangannya;
   c) Pidato Presiden Republik Indonesia pada Sidang Tahunan Majelis Permusyawaratan Rakyat.
4) Penerjemahan artikel/berita www.setkab.go.id artikel/berita, antara lain, yaitu:
   a) Target Selesai Akhir Maret 2020, Presiden Jokowi Tinjau Fasilitas Bandara YIA di Kulon Progo, tanggal 31 Januari 2020;
   b) Kunker ke Jateng, Presiden Tinjau Posko Penanganan Covid-19 hingga Proyek Padat Karya, tanggal 30 Juni 2020;
   c) Lewat *Omnibus Law* Cipta Lapangan Kerja, Pemerintah Beri Jaminan Kehilangan Pekerjaan, tanggal 27 Desember 2019.
5) Penerjemahan produk hukum/perundang-undangan, antara lain, yaitu:
   a) Penerjemahan Undang-Undang No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS);

b) Penerjemahan Undang-Undang No. 18 Tahun 2017 tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia;
c) Penerjemahan Undang-Undang No. 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan
d) Penerjemahan Undang-Undang No. 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;

d. Manfaat/*Outcome*

Terselesaikannya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas.

Sasaran kegiatan 3:

Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas

Capaian sasaran kegiatan ini sebesar 100% (sangat baik) dengan realisasi 45 Pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina sesuai rencana sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel III.5
Capaian Sasaran Kegiatan 3 Periode Januari – September Tahun 2020

No.	Tujuan	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2020		Realisasi 2019
			Target	Realisasi	
3.	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Persentase Kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang Mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Penerjemah	100%	45 Orang	100%

Untuk mewujudkan sasaran kegiatan "Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas", digunakan indikator kinerja: Persentase Kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang Mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Penerjemah.

Dari tabel tersebut, capaian realisasi output pada kedua Indikator Kinerja Utama antara tahun 2019 dan Januari s.d. September 2020 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 120 PFP pada tahun 2019 dan 70 PFP sampai akhir September tahun 2020 .

Penghitungan capaian output pada Januari s.d. September tahun 2020 didasarkan pada jumlah PFP yang mendapatkan pembinaan, baik berupa penilaian SKP PFP, pelaksanaan uji kompetensi JFP, dan penyelenggaraan diklat teknis, yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet yakni mencapai 70 PFP. Sementara jumlah PFP secara hingga September 2020, mencapai 203 PFP.

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

a. Input:

1) sumber daya manusia 5 orang;
2) pejabat Fungsional Penerjemah yang dibina 203 orang;
3) anggaran yang dialokasikan dalam POK DIPA Tahun 2020 sebesar Rp850.978.000.

b. Proses kegiatan dilakukan dengan menyelenggarakan:

1) penilaian SKP PFP.
2) uji Kompetensi JFP Tahun 2020.
3) diklat Teknis Penerjemahan Naskah Hukum Pemerintahan Angkatan V Tahun 2020 secara daring.
4) diklat Teknis *Grammar for Translation* Angkatan I Tahun 2019 secara daring.
5) kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Mamuju, Sulawesi Barat.
6) penyusunan dan penerbitan Jurnal Penerjemahan Volume VII Nomor I Tahun 2020.

c. *Output* dari kegiatan yang dilakukan adalah keberhasilan pencapaian sasaran kegiatan Rencana Kinerja ini mencerminkan keberhasilan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.

d. **Manfaat/*Outcome***

1) terselenggaranya pengelolaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah.
2) terwujudnya penerjemahan dokumen pemerintahan dan penerjemahan lisan yang akurat guna mendukung program kerja Pemerintah.

A.2. Capaian Kinerja Periode Oktober s.d Desember 2020

Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 serta perbandingan realisasi kinerja tahun 2019, dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

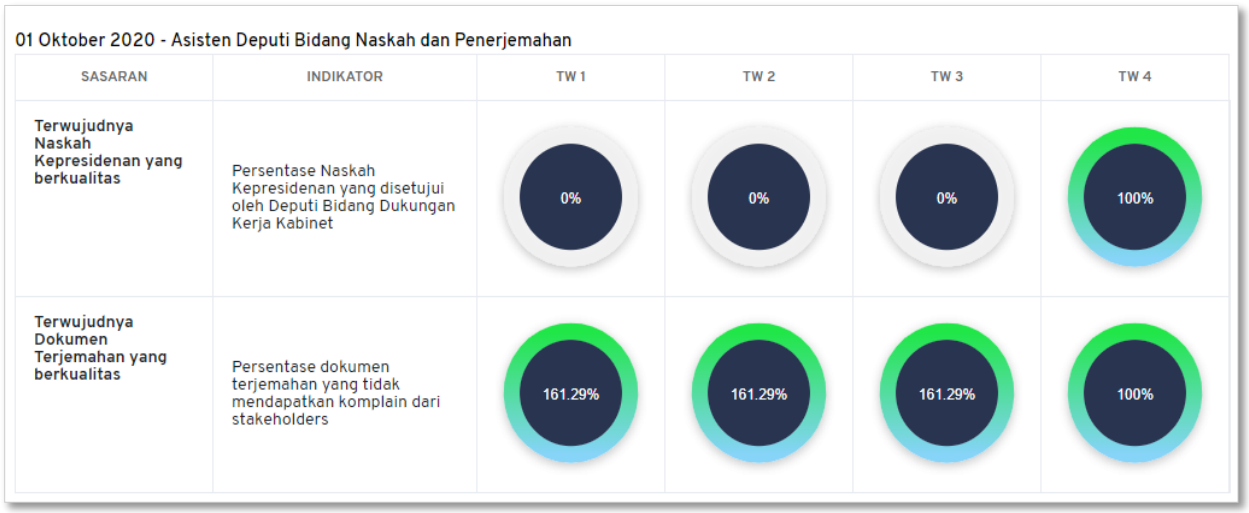
Tabel III.6
Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Capaian Kinerja Tahun 2020 serta Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019
Asdep Naster Periode Oktober s.d. Desember 2020

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian 2020		Realisasi 2019
				Persentase	Jumlah	
1	Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	24 Naskah	100%
2	Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders*	100%	100%	54 Dokumen	100%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa pada periode Oktober s.d Desember 2020, IKU Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan terdiri dari 2 sasaran kegiatan. Perubahan ini terjadi karena restrukturisasi yang berdampak pada perubahan struktur organisasi. Fungsi pengelolaan dan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah di bawah koordinasi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan menjadi Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah.

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2019 dan 2020 pada kedua sasaran kegiatannya adalah mencapai target 100%. Pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan juga telah dilakukan *monitoring* secara periodik pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt2.intranet) dengan tampilan sebagai berikut:

Gambar III.2
Dashboard Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Periode Oktober s.d. Desember 2020 (sikt2.intranet)



Sasaran kegiatan 1:

Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas

Capaian sasaran kegiatan ini sebesar 100% (sangat baik) dengan realisasi 24 naskah, sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel III.7
Capaian Sasaran Kegiatan 1 Periode Oktober –Desember Tahun 2020

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian 2020		Realisasi 2019
				Persentase	Jumlah	
1.	Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100%	100%	24 Naskah	100%

Sasaran kegiatan "Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas" dilaksanakan oleh Bidang Naskah dan Bidang Verbatim. Sasaran kegiatan tersebut dilaksanakan melalui indikator kinerja, "Persentase Naskah Kepresidenan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet".

Realisasi output Naskah Kepresidenan berhasil mencapai 100% (sangat baik) dari target yang telah ditetapkan dengan realisasi 24 naskah, dengan rincian sebagai berikut:

1) Naskah Kepresidenan

a. Input

1) naskah dokumen yang diterima sebanyak 24 dokumen;
2) sumber daya manusia berjumlah 12 orang;
3) anggaran yang dialokasikan dalam POK DIPA tahun 2020 sebesar Rp203.044.100.

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 untuk 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 secara verbatim pidato sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja yang akan disimpan sebagai dokumen negara.
5) melakukan inventarisasi Janji Presiden pada pidato Presiden dalam Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji Presiden yang akan diinput ke dalam SITAP.

c. ***Output*** dari kegiatan yang dilakukan adalah terselesaikannya 24 Naskah Kepresidenan, diantaranya adalah :

1) dokumen surat Presiden RI kepada Kepala Negara Sahabat/Organisasi Internasional:
   a. Naskah Surat Balasan Presiden RI kepada Perdana Menteri Kerajaan Norwegia dan Presiden Palau atas Permohonan Dukungan terhadap Forum *High-Level Panel for a Sustainable Ocean Economy*;
   b. Naskah Pesan Solidaritas Presiden RI dalam rangka Memperingati *International Day of Solidarity with the Palestinian People*.
2) Dokumen *Letter of Credence* (LC) Sdri. Dewi Savitri Wahab, yang diangkat sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Kerajaan Denmark.
3) Dokumen *Letter of Recall* (LR) Sdr. Helmy Fauzy, yang diberhentikan sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Republik Arab Mesir.
4) Dokumen pengangkatan Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri:
   a. Surat Tauliah Sdri. Heni Hamidah, yang diangkat sebagai Konsul RI di Tawau, Malaysia;
   b. Surat Tauliah Sdr. Brian Rhodes Thorrington, yang diangkat sebagai Konsul Kehormatan RI di Auckland, Selandia Baru.
5) Dokumen Pencalonan Dubes Negara Sahabat untuk RI:
   a. Tuan Santiago Javier Chávez Pareja, Dubes LBBP Republik Ekuador untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta;
   b. Tuan Amenatave Vakasavuwaqa Yauvoli, Dubes LBBP Republik Fiji untuk Republik Indonesia, berkedudukan Jakarta.
6) transkripsi dan laporan pokok-pokok pidato sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja, antara lain:
   a) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Pemberian Bantuan Modal Kerja di Labuan Bajo, tanggal 1 Oktober 2020;
   b) Keterangan Pers Presiden RI Terkait Undang-Undang Cipta Kerja di Istana Kepresidenan Bogor, Provinsi Jawa Barat, tanggal 9 Oktober 2020;
   c) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Peresmian Jembatan Teluk Kendari di Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, tanggal 22 Oktober 2020;

d) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Peluncuran Kebijakan Merdeka Belajar di Istana Kepresidenan Bogor, Provinsi Jawa Barat, tanggal 3 November 2020;
e) Keterangan Pers Presiden Republik Indonesia Usai Peninjauan Ke Pusat Sumber Benih dan Persemaian Rumpin di Kecamatan Rumpin, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, tanggal 27 November 2020;
f) Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Penyerahan Kompensasi Korban Tindak Pidana Terorisme Masa Lalu di Istana Negara, Jakarta, tanggal 16 Desember 2020.

7) Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji Presiden yang akan diinput ke dalam SITAP, antara lain:
   a. Janji dalam Keterangan Pers Usai Meninjau Penataan Kawasan dan Pembangunan Terminal Multifungsi di Kampung Ujung, Labuan Bajo, Kecamatan Komodo, Kabupaten Manggarai Barat, Provinsi Nusa Tenggara Timur, tanggal 1 Oktober 2020 adalah "menjadikan kawasan Puncak Waringin sebagai pusat ekonomi kreatif dan menargetkan tahapan pertama pembangunan terminal multifungsi pelabuhan Wae Kelambu selesai pada akhir tahun 2020 dan tahapan kedua selesai di tahun 2021."
   b. Janji dalam Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Pemberian Banpres Produktif Usaha di Gedung Pertemuan Umum Handep Hapakat, Kabupaten Pulang Pisau, Provinsi Kalimantan Tengah, tanggal 8 Oktober 2020 adalah "Vaksin Covid-19 akan disuntikkan ke masyarakat Indonesia pada awal tahun 2021 atau paling cepat di akhir tahun 2020"
   c. Janji Presiden dalam Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Milad ke-108 Muhammadiyah di Istana Merdeka, Jakarta, tanggal 18 November 2020 adalah "Berkomitmen untuk menyiapkan program vaksinasi dengan sebaik-baiknya dan memastikan keamanan, efektivitas, kehalalan, serta akses masyarakat terhadap vaksin tersebut sehingga bangsa Indonesia dapat segera pulih dan bangkit dari pandemi."
   d. Janji Presiden dalam *Keynote Speech* Presiden Republik Indonesia pada APEC CEO *Dialogue* di Istana Kepresidenan Bogor, Provinsi Jawa Barat, tanggal 19 November 2020 adalah "Pemerintah akan menyelesaikan aturan pelaksanaan dari *Omnibus Law* secepatnya sehingga berbagai reformasi regulasi dan debirokratisasi bisa segera dirasakan manfaatnya oleh para pelaku usaha, serta diharapkan dapat menjadi daya ungkit pertumbuhan ekonomi Indonesia di masa depan."
   e. Janji Presiden dalam Sambutan Presiden Republik Indonesia pada Kedatangan Vaksin Covid-19 di Istana Kepresidenan, Bogor, Provinsi Jawa Barat, tanggal 6 Desember 2020 adalah "Pemerintah berupaya mendatangkan vaksin pada awal Januari 2021 sebanyak 1,8 juta dosis vaksin serta bahan baku vaksin bulan Desember 2020 sebanyak 15 juta dosis vaksin dan Januari 2021 sebanyak 30 juta dosis vaksin yang akan diproses lebih

lanjut oleh Bio Farma."

f. Janji Presiden dalam Pengarahan Presiden Republik Indonesia pada Pemberian Bantuan Modal Kerja di Halaman Tengah Istana Merdeka, Jakarta, tanggal 16 Desember 2020 adalah "Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah diperintahkan agar membimbing para pelaku usaha untuk beralih ke ekosistem *online*."

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 berupa transkripsi dan laporan pokok-pokok pidato sambutan, keterangan pers, pernyataan bersama, dialog, dan arahan Presiden RI pada acara-acara resmi kepresidenan/kenegaraan dan kunjungan kerja dan tersedianya Matriks Monitoring Tindak Lanjut Janji Presiden yang diinput dalam SITAP yang akan dimonitor progres tindak lanjut janji Presiden oleh kedeputian substansi.

Capaian sasaran kegiatan ini sebesar 100% (sangat baik) dengan realisasi 54 dokumen,

Sasaran program/kegiatan 2:

Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas

sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel III.8
Capaian Sasaran Kegiatan 2 Periode Oktober – Desember Tahun 2020

No.	Tujuan	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2020		Realisasi 2019
			Target	Realisasi	
2.	Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders*	100%	54 Dokumen	100%

Sasaran kegiatan "Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas" dilaksanakan oleh Bidang Penerjemahan. Sasaran kegiatan tersebut dilaksanakan melalui indikator kinerja, "Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari stakeholders".

Realisasi output Dokumen terjemahan berhasil mencapai 100% (sangat baik) dari target yang telah ditetapkan dengan realisasi 54 dokumen, dengan rincian sebagai berikut:

1) Dokumen Terjemahan

a. Input

1. sumber daya manusia berjumlah 12 orang (4 pejabat/pegawai struktural, 8 Pejabat Fungsional Penerjemah);

2. naskah dokumen yang diterima sebanyak 54 dokumen;
3. anggaran dukungan dana yang dialokasikan dalam POK DIPA Tahun 2019 sebesar Rp5.501.000.

b. Proses kegiatan

1. melaksanakan penerjemahan artikel/berita situs web dan pidato/sambutan/keterangan pers Presiden RI yang dimuat pada situs web resmi Sekretariat Kabinet www.setkab.go.id;
2. penerjemahan Congratulatory Speech Wakil Sekretaris Kabinet pada Pembukaan the 8th Asian Legislative Experts Symposium (ALES) tanggal 25 November 2020;
3. melakukan penerjemahan produk hukum/perundang-undangan.

c. ***Output*** dari kegiatan yang dilakukan adalah terselesaikannya penerjemahan 54 dokumen**,** diantaranya adalah sebagai berikut:

1. penerjemahan artikel/berita www.setkab.go.id, antara lain, yaitu:
   a. Terima Kunjungan Menlu AS, Presiden Bahas Isu Ekonomi Hingga Pertahanan, tanggal 29 Oktober 2020;
   b. Presiden Jokowi: Tidak Ada Tempat di Tanah Air bagi Terorisme, tanggal 30 November 2020;
   c. Pemerintah Pastikan Stok Bahan Pokok untuk Natal & Tahun Baru Aman Terkendali, tanggal 24 Desember 2020.
2. penerjemahan produk hukum/perundang-undangan, antara lain, yaitu:
   a. Penerjemahan Peraturan Pemerintah No. PP No 10 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia Oleh Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia
   b. Penerjemahan Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2918 tentang Kerja Sama Daerah
   c. Penerjemahan Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2018 tentang Tata Cara Peninjauan Kembali Perjanjian Perdagangan Internasional.

d. Manfaat/*Outcome*

Terselesaikannya penerjemahan publikasi dan dokumen resmi Pemerintah yang berkualitas.

B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

Asas efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target output 100 persen atas sasaran kegiatan tahun 2020 merupakan pedoman yang harus dilaksanakan oleh segenap jajaran pejabat pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

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 Penerjemahan tetap dapat mengoptimalkan sumber daya tersebut untuk mencapai realisasi output sebesar 100 persen atas sasaran kegiatan tahun 2020 serta realisasi penyerapan anggaran sebesar 97,19% atau sebesar Rp1.260.134.220 dari total pagu anggaran Rp1.296.500.000 (gabungan anggaran Pusat Pembinaan Penerjemah, dimana per 30 September 2020 sebesar Rp379.345.680).

Langkah-langkah optimalisasi dalam rangka efisiensi sumber daya di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 Penerjemahan 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 Penerjemahan 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.

C. Akuntabilitas Keuangan

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020 (PK Awal 2020 dan PK Perubahan 2020), kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 DKK merasakan perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan tahun 2020 dapat tergambarkan pada tabel dibawah ini.

Tabel III.9
Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2020

Periode	Anggaran Awal	Anggaran setelah Revisi	Realisasi	Sisa Anggaran	Capaian Anggaran (%)
Januari s.d. Desember 2020	Rp3.250.000.000	Rp1.296.500.000	Rp1.260.134.220	Rp36.365.780	97,19%
Januari s.d. September 2020	Rp3.250.000.000	Rp1.296.500.000	Rp708.609.220	Rp587.890.780	54,66%
Oktober s.d. Desember 2020	Rp208.545.100	Rp208.545.100	Rp195.485.000	Rp13.060.100	93,74%

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa realisasi anggaran pada Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan pada tahun 2020 secara keseluruhan dengan **anggaran Pusat Pembinaan Penerjemah masih berada di Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan** (Januari s.d. Desember 2020) adalah sebesar **97,19%** dengan anggaran setelah revisi adalah sebesar **Rp1.296.500.000** (Satu Miliar Dua Ratus Sembilan Puluh Enam Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) terserap sebesar **Rp1.260.134.220** (Satu Miliar Dua Ratus Enam Puluh Juta Seratus Tiga Puluh Empat Ribu Dua Ratus Dua Puluh Rupiah).

Seiring dengan pembagian pertanggungjawaban kinerja pada tahun 2020 dibagi menjadi 2 periode seperti yang telah dijelaskan sebelumnya pada Bab II. Perencanaan Kinerja, periode Januari s.d. September 2020 sebesar Rp1.296.500.000 (Satu Miliar Dua Ratus Sembilan Puluh Enam Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) terserap sebesar Rp708.609.220 (Tujuh Ratus Delapan Juta Enam Ratus Sembilan Ribu Dua Ratus Dua Puluh Dua Rupiah) atau sebesar 54,66%. Sedangkan, setelah dikurangi anggaran Pusat Pembinaan Penerjemah sebesar Rp379.345.680 realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan periode Oktober s.d. Desember 2020 sebesar Rp208.545.100 (Dua Ratus Delapan Juta Lima Ratus Empat Puluh Lima Ribu Seratus Rupiah) terserap sebesar Rp 195.485.000 (Seratus Sembilan Puluh Lima Juta Empat Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah) atau sebesar 93,74%.

Berikut ini realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan berdasarkan sasaran kinerja yang disejajarkan dengan pencapaian setiap sasaran periode Januari s.d. September 2020:

Tabel III.10
Realisasi Anggaran Tahun 2020 Periode Januari – September 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

No.	Sasaran	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	Sisa	Realisasi (persen)
1.	Terwujudnya Naskah Kepresidenan/ Kenegaraan yang berkualitas	Rp630.000.000	Rp345.880.000	Rp142.835.900	Rp203.044.100	41,30%
2.	Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas	Rp320.000.000	Rp99.642.000	Rp94.141.000	Rp5.501.000	94,48%
3.	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Rp2.300.000.000	Rp850.978.000	Rp471.632.320	Rp379.345.680	55,42%
Jumlah		**Rp3.250.000.000**	**Rp1.296.500.000**	**Rp708.609.220**	**Rp587.890.780**	

Berikut ini realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan berdasarkan sasaran kinerja yang disejajarkan dengan pencapaian sasaran periode Oktober s.d. Desember 2020:

Tabel III.11
Realisasi Anggaran Tahun 2020 Periode Oktober – Desember 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

No.	Sasaran	Pagu	Realisasi	Sisa	Realisasi (persen)
1.	Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas	Rp203.044.100	Rp191.885.000	Rp11.159.100	96,8%
2.	Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Rp5.501.000	Rp3.600.000	Rp1.901.000	98,1%
Jumlah		**Rp208.545.100**	**Rp195.485.000**	**Rp13.060.100**	

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

Tabel III.12
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Januari-September Tahun 2020

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran Setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Capaian Kinerja
1.	Terwujudnya 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/ Kenegaraan	Rp345.880.000	Rp142.835.900	41,30%	100%
2.	Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas	Presentase Terjemahan yang Dimanfaatkan	Pelaksanaan penerjemahan tulis atas naskah surat/dokumen Kepresidenan/Kenegaraan	Rp99.642.000	Rp94.141.000	94,48%	100%
3.	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Persentase Kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang Mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Penerjemah	Penyelenggaraan Diklat Penjenjangan Pejabat Fungsional Penerjemah	Rp850.978.000	Rp471.632.320	55,42%	100%

Tabel III.13
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Periode Oktober – Desember Tahun 2020

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran Setelah Revisi	Realisasi	Realisasi (persen)	Capaian Kinerja
1.	Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan 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/ Kenegaraan	Rp203.044.100	Rp191.885.000	96,8%	100%
2.	Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari stakeholders	Pelaksanaan penerjemahan tulis atas naskah surat/dokumen Kepresidenan/ Kenegaraan	Rp5.501.000	Rp3.600.000	98,1%	100%

D. Capaian Kinerja 2016-2019

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan secara konsisten menetapkan target capaian output yang sempurna, yakni 100%. Hal tersebut mengingat tugas dan fungsi strategis yang diemban oleh seluruh pejabat/pegawai dalam kaitan penyiapan Naskah Kepresidenan, Penerjemahan, serta Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang menuntut hasil kerja sempurna dari setiap tingkatan.

Oleh karena itu, jajaran pimpinan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan senantiasa berupaya menjaga kinerja dan komitmen pegawai pada tugas dan fungsi yang diembannya, sekaligus menjaga kondusivitas lingkungan kerja dengan, di antaranya, menugaskan pejabat/pegawai untuk mengikuti seminar internasional terkait dengan latar belakang pendidikan dan bidang tugasnya serta memberikan tugas tambahan dengan membantu pelaksanaan tugas lintas bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

Melalui upaya tersebut, selain dimaksudkan untuk menambah khasanah pengetahuan para pejabat/pegawai, juga dimaksudkan untuk dapat membangun *chemistry* secara lintas

bidang yang positif guna mendukung terciptanya iklim kerja yang kondusif di antara pejabat/pegawai. Dengan demikian, diharapkan target capaian output dari setiap indikator kinerja kegiatan dapat terpenuhi secara sempurna, yakni 100%.

Keberhasilan dari upaya tersebut dapat terlihat dari hasil Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dari Tahun 2016 hingga tahun 2019 yang secara konsisten berhasil mencapai target output 100%.

Tabel III.14
Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan Tahun 2016-2019

Sasaran Indikator/Output	2016	2017	2018	2019
Naskah & Dokumen Penerjemahan	400/ 100%	550/ 100%	550/ 100%	550/ 100%
Pejabat Fungsional Penerjemah yang Dibina	157 PFP/ 100%	181 PFP/ 100%	175 PFP/ 100%	120 PFP/ 100%
Dokumen Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah	5 Dokumen/ 100%	5 Dokumen/ 100%	5 Dokumen/ 100%	5 Dokumen/ 100%

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan Umum Atas Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penejemahan

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2020 dalam mencapai 2 sasaran 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, meski telah melalui tahun yang panjang dan berbagai dinamikanya, tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan pada tahun 2020 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 Penerjemahan Tahun 2020 ditunjang dengan dukungan anggaran yang dialokasikan melalui kegiatan Dukungan Penyiapan Penerjemahan dan Pencatatan Naskah/Surat/Produk Resmi Kepresidenan dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Penerjemah dengan nilai sebesar Rp1.296.500.000 (satu miliar dua ratus sembilan puluh enam juta lima ratus ribu rupiah) dengan Program Penyelenggaraan Dukungan Kebijakan kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan. Dari jumlah alokasi anggaran tersebut, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan berhasil mencapai tingkat penyerapan sebesar 97,19 persen atau sebesar Rp1.260.134.220 (Satu Miliar Dua Ratus Enam Puluh Juta Seratus Tiga Puluh Empat Ribu Dua Ratus Dua Puluh Rupiah).

Capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan yang mencapai 100% (Sangat Baik) dengan realisasi anggaran mencapai 98 persen tersebut menunjukkan komitmen yang tinggi disertai etos kerja yang prima dari seluruh jajaran Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam melaksanakan seluruh tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan sebagaimana yang diamanahkan dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Selain itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 2020 Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

B. Saran dan Rekomendasi

Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, khususnya Pasal 312, yang menerangkan bahwa Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan memiliki tugas melaksanakan penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan serta penerjemahan atas naskah surat, dokumen, dan produk resmi kepresidenan dan kenegaraan.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, seluruh jajaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan telah melalui tahun yang panjang di 2020 dengan situasi dan kondisi yang didominasi oleh bencana wabah pandemi COVID-19. Hal ini memberikan tantangan besar sekaligus pemicu dilakukannya penyesuaian dalam pelaksanaan tugas di kantor yang mengharuskan sebagian besar pejabat/pegawai melaksanakan tugas dan berkoordinasi dari rumah (*Work from Home*). Meskipun demikian, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 2020, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan telah berhasil mencatatkan capaian target output 100 persen dengan tetap berpedoman pada asas efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya.

Namun demikian, untuk menunjang penyesuaian pelaksanaan tugas di tengah wabah pandemi, juga 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 Penerjemahan sebagai pelaksana dari Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina JF Penerjemah, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan masih memiliki kendala dalam hal dukungan anggaran. Sebagai ilustrasi, pada tahun 2019 yang lalu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan mengusulkan anggaran mencapai Rp10 miliar dengan realisasi POK 2020 hanya Rp1.296.500.000 miliar dan pada tahun 2021 mengusulkan anggaran mencapai Rp8 miliar dengan realisasi POK DIPA 2021 hanya sebesar Rp828.750.000.

Realisasi POK DIPA yang tidak sesuai dengan usulan anggaran tersebut secara tidak langsung mempengaruhi upaya Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan 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 Penerjemahan mengusulkan pengajuan anggaran untuk tahun berikutnya sesuai dengan target dan rencana kegiatan yang telah dirumuskan, yakni sebesar Rp8 miliar.

Lampiran 1 Perjanjian Kinerja

Periode Januari – September 2020

SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.
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, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN TERJEMAHAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Naskah Kepresidenan/Kenegaraan yang Berkualitas	Persentase Rancangan Naskah Surat Kepresidenan/Kenegaraan yang Disetujui Deputi	100 Persen
2	Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas	Persentase Terjemahan yang Dimanfaatkan	100 Persen
3	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang Berkualitas	Persentase Kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang Mengikuti Diklat Jabatan Fungsional Penerjemah	100 Persen

	Kegiatan	Anggaran
Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan		
1.	Penyiapan naskah kepresidenan	Rp.630.000.000,-
2.	Pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden	Rp.295.211.000,-
3.	Dukungan fasilitas penerjemah dan dokumentasi penerjemah	Rp.24.789.000,-
4.	Pengelolaan, Pembinaan, dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah	Rp.2.300.000.000,-
	Total Anggaran	Rp.3.250.000.000,-

Jakarta, 2 Januari 2020

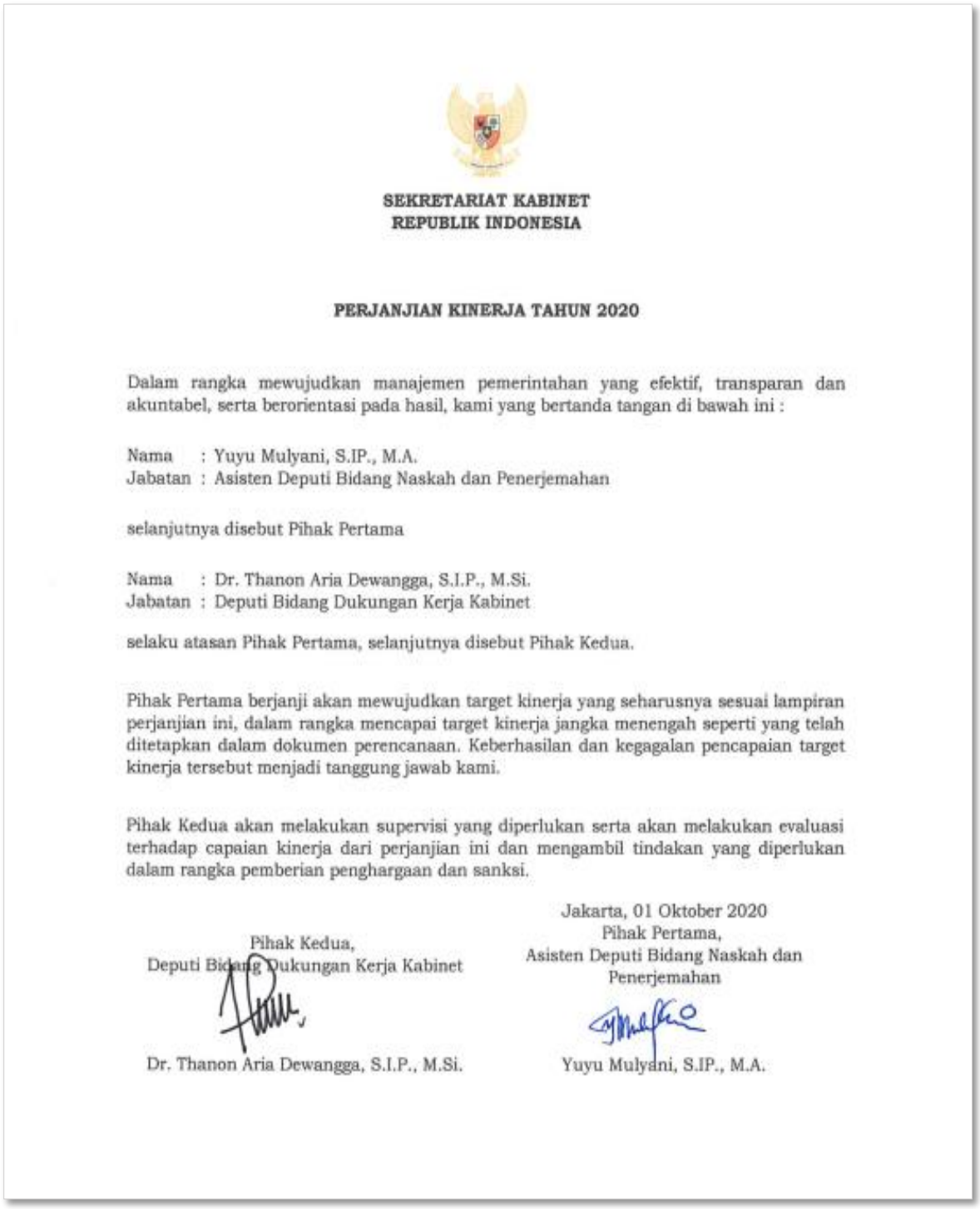
Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan

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

Perioden Oktober – Desember 2020



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Yuyu Mulyani, S.IP., M.A.
Jabatan : Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.
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, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

Yuyu Mulyani, S.IP., M.A.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
ASISTEN DEPUTI BIDANG NASKAH DAN PENERJEMAHAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Naskah Kepresidenan yang berkualitas	Persentase Naskah Kepresidenan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	100 Persen
2	Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari stakeholders	100 Persen

	Kegiatan	Anggaran
Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan		
1.	Penyiapan naskah kepresidenan	Rp.203.044.100,-
2.	Pelaksanaan penerjemahan tulis atas dokumen dalam rangka mendukung Presiden	Rp.5.501.000,-
3.	Dukungan fasilitas penerjemah dan dokumentasi penerjemah	Rp.0,-
	Total Anggaran	Rp.208.545.100,-

Jakarta, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.

Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan

Yuyu Mulyani, S.IP., M.A.

Lampiran 2 Matriks Capaian Kinerja 2020

Periode Januari – September 2020

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%	302 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%	45 orang	Sangat Baik
		Persentase tersusunnya dokumen pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah sesuai rencana	100%	100%	2 dokumen	Sangat Baik

Periode Oktober – Desember 2020

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%	78 Naskah/ dokumen	Sangat Baik

Lampiran 3 Matriks Penyerapan Anggaran 2020

No.	Sasaran	Pagu Awal	Realisasi	Realisasi (persen)
1	Tersedianya Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang berkualitas	Rp445.522.000	Rp432.461.900	97%
2	Tersedianya Layanan Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas*	Rp850.978.000	Rp827.672.320	97,26%
Jumlah		Rp1.296.500.000	Rp1.260.134.220	97,19%

*) Periode Januari – September

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