



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 pendistribusian 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. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	20
3.2. Periode Oktober s.d. Desember 2020	34
3.2.1. Capaian Kinerja	34
3.2.2. Evaluasi 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

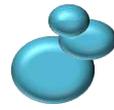
Tabel 3.14	Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2020	55
Tabel 3.15	Indeks Revisi Program dan Anggaran.....	60
Tabel 3.16	Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian	61
Tabel 3.17	Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet Tahun 2020	62
Tabel 3.18	Rincian 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 <i>Dashboard</i> 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 <i>Dashboard</i> 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 <i>Interactive Board</i>	71
Gambar 3.30 Perangkat <i>Audio To Text</i>	71
Gambar 3.31 Perangkat Komputer dan <i>Webcam</i>	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 Sistematisasi 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 Transkripsi 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.

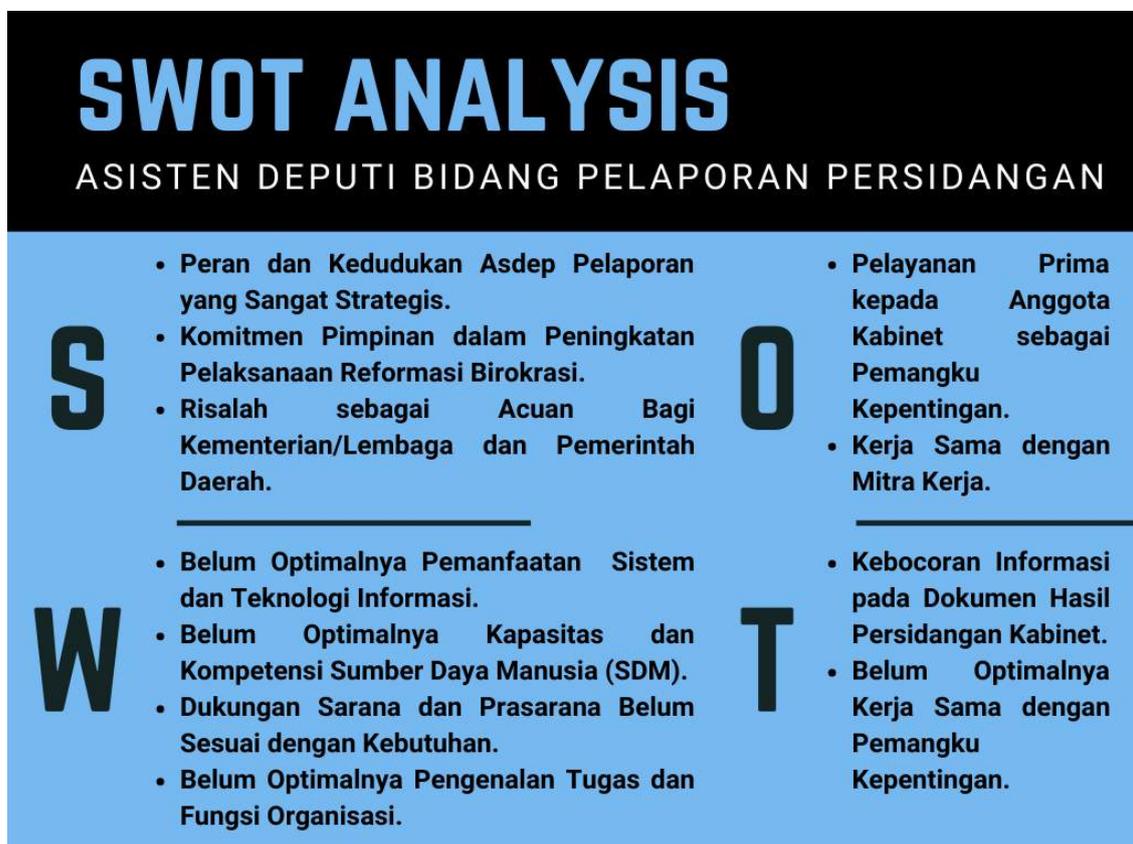
Berdasarkan struktur organisasi Sekretariat Kabinet pada Persekab Nomor 1 Tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi Bidang Fasilitas Operasional yang memiliki peran penting terkait pengelolaan dokumen program kerja dan anggaran serta pengelolaan dokumen akuntabilitas

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 mewaspada **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.

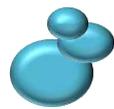
Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang ada, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul antara lain kebocoran informasi pada dokumen hasil persidangan kabinet dan belum optimalnya 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:
<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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
		<p>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.</p>
	<p>Sasaran Kegiatan II: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.</p>	<p>Indikator Kinerja 1: Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.</p> <p>Indikator Kinerja 2: Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepatian Dukungan Kerja Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 3: Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.</p> <p>Indikator Kinerja 4: Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Dukungan Kerja Kabinet.</p>

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.

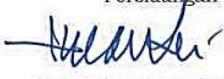
Perjanjian Kinerja Awal dan Perubahan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja, dan target kinerja. Besaran target kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ditetapkan antara 80% hingga 100% disesuaikan 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 Kedepuitan 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 Kedepuitan 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

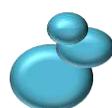


Heru Priyantono, S.H., M.H.

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 Kedepuitan 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 Kedepuitan Dukungan Kerja Kabinet" dan "Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan 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 $\geq 90\%$. 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 Disease 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*, Deputy 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 Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan sebagai bentuk pemberian layanan dukungan manajemen kabinet kepada Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan memerlukan adanya saran dan masukan serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan. Dalam Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2020, kinerja Asisten Deputy 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 Deputy DKK kepada responden baik secara langsung maupun melalui *e-mail*. Inti surat pengantar Deputy DKK, yaitu:

- a. Deputy 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

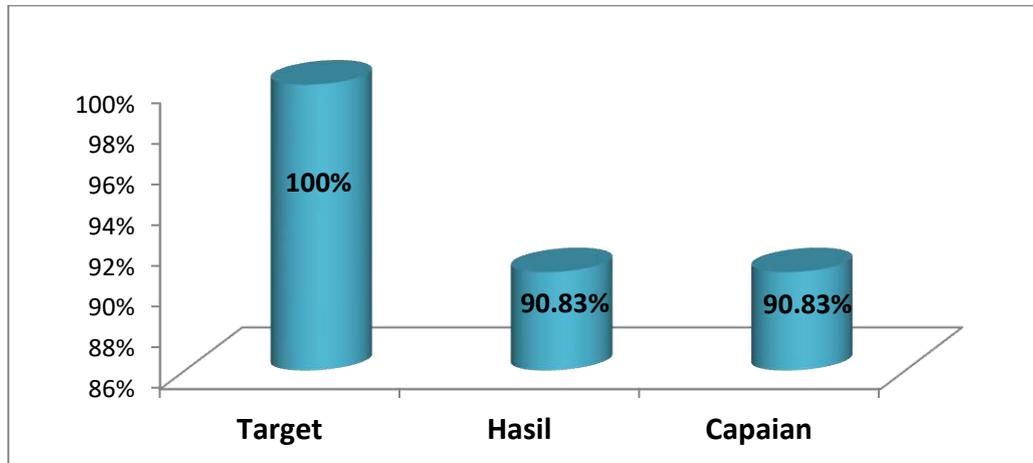
Pada periode Januari s.d. September 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang Kabinet dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu pada tanggal 19 Juni s.d. 26 Juni 2020 dengan jumlah responden 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 puasanya 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.

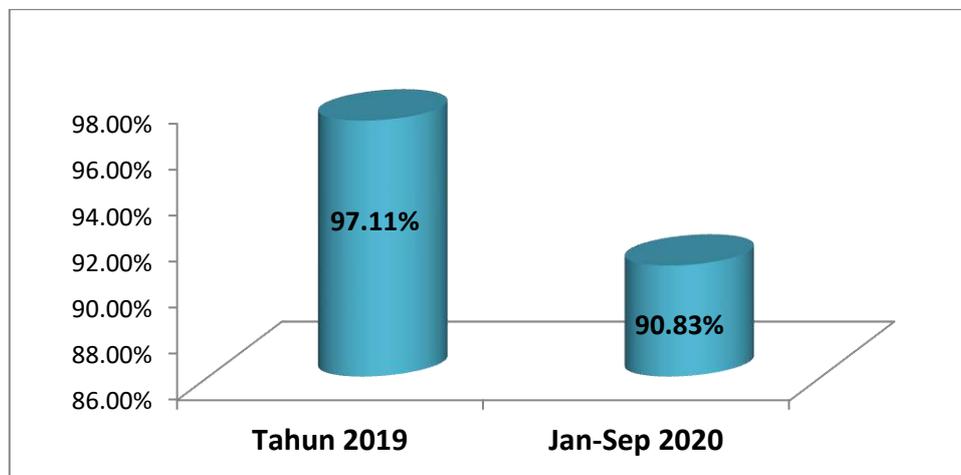
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 90.83% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada 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

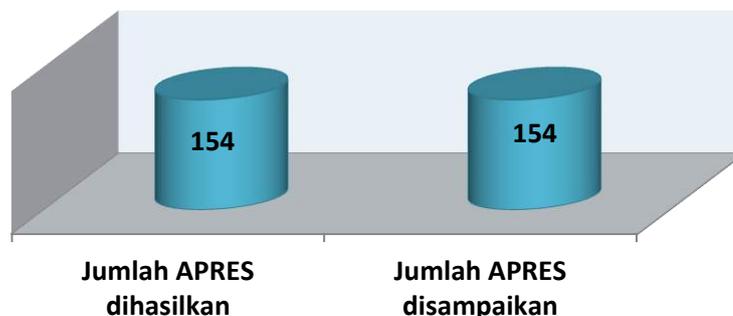
Arahan Presiden atau yang disingkat dengan Apres merupakan dokumen yang termuat di dalam risalah persidangan kabinet yang disampaikan kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dokumen Apres tersebut digunakan sebagai rujukan bagi para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet 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.

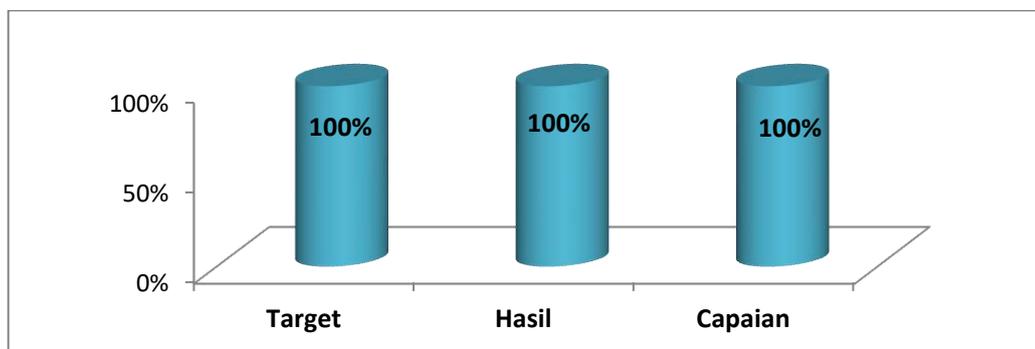
Gambar 3.4. Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Januari s.d. September 2020



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%.

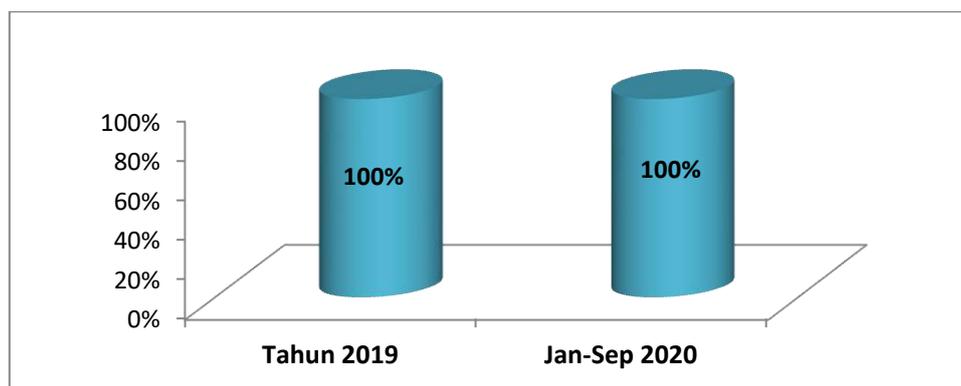
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 ini adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 93 Apres. Sedangkan pada periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputy 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 Deputy Bidang Pelaporan Persidangan sebagai unit kerja yang membawahi Bidang Fasilitasi Operasional memiliki tugas dalam pengelolaan dokumen reformasi birokrasi di lingkungan Deputy 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 Deputy DKK dilaksanakan dengan menerapkan 8 (delapan) komponen proses dan 3 (tiga) komponen hasil. Asisten Deputy 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:

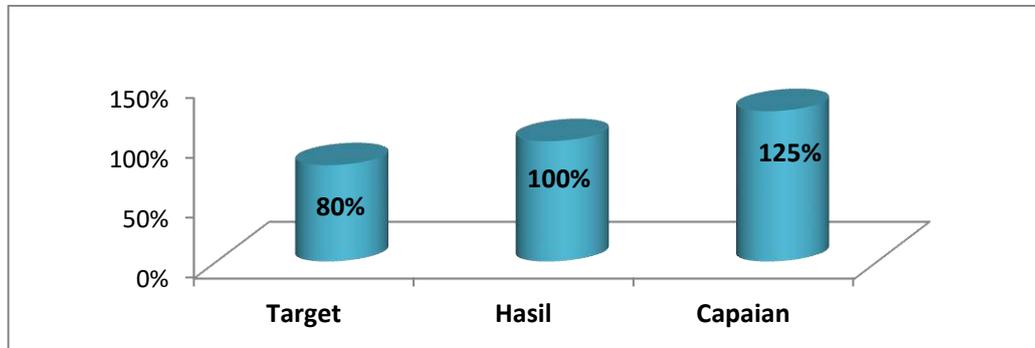
$$\frac{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan}} \times 100\%$$

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 reuiu 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:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan}} \times 100\%$$

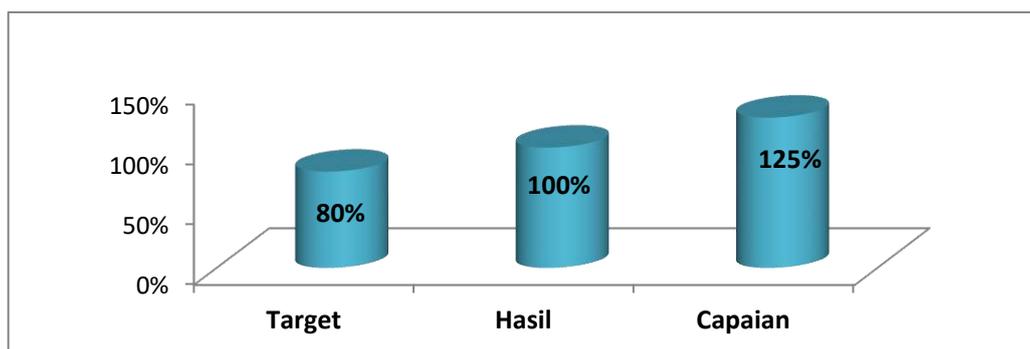
Pada periode Januari s.d. September 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 5 (lima) jenis dokumen perencanaan program kerja dan anggaran dengan total sebanyak 19 dokumen secara tepat waktu. Kesembilan belas dokumen dimaksud adalah sebagai berikut.

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 Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan 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 Kedeputan Dukungan Kerja Kabinet.	70%	87,50%	125%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan 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 Kedepuitan 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)

01 Oktober 2020 - Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan					
SAGARAN	INDIKATOR	TR 1	TR 2	TR 3	TR 4
Terdapatnya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	0%	0%	0%	99,32%
	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	0%	0%	0%	84,58%
	Persentase Arlohan Presiden (AOPRS) pada Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas yang diproses oleh Unit Bidan Proses yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet	0%	0%	0%	100%
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan kedepuitan bidang dukungan kerja kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	0%	0%	0%	111,11%
	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepuitan Dukungan Kerja Kabinet	0%	0%	0%	129%
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	0%	0%	0%	111,11%
	Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Dukungan Kerja Kabinet	0%	0%	0%	50%

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 Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan 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 Kedeputan Dukungan Kerja Kabinet	N/A	N/A	125%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan 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 Kedeputusan 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.

TERSEDINYA 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

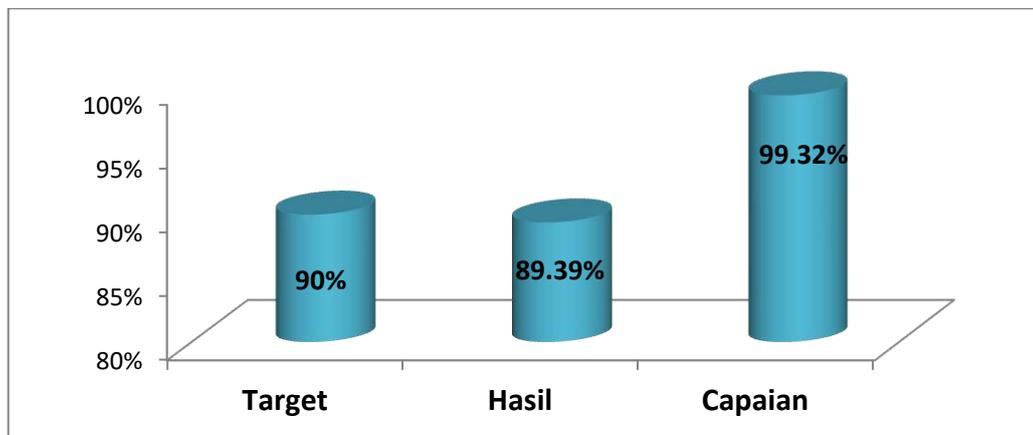
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu pada tanggal 1 Desember s.d. 30 Desember 2020 dengan jumlah 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 puasanya 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.

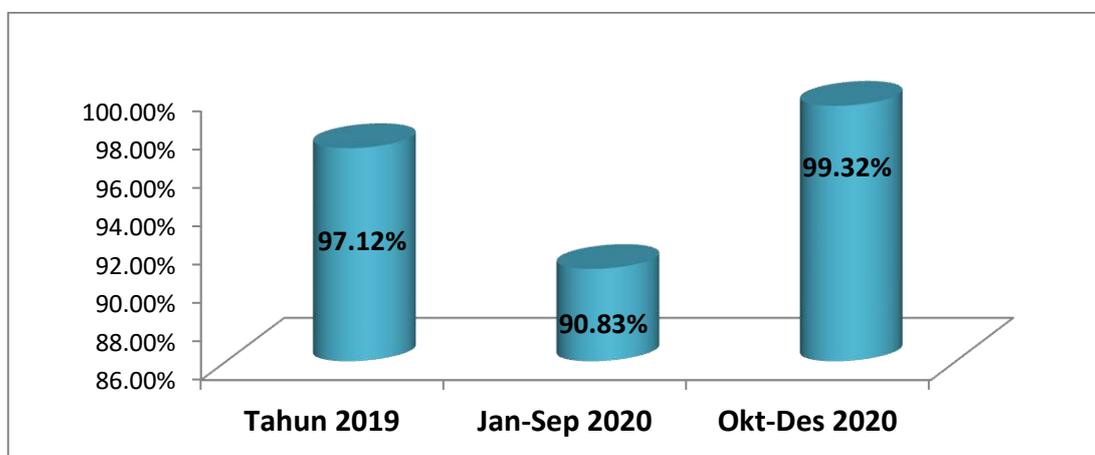
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 99,32% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar 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 jika 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 1 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.

TERSEDIAANYA 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:

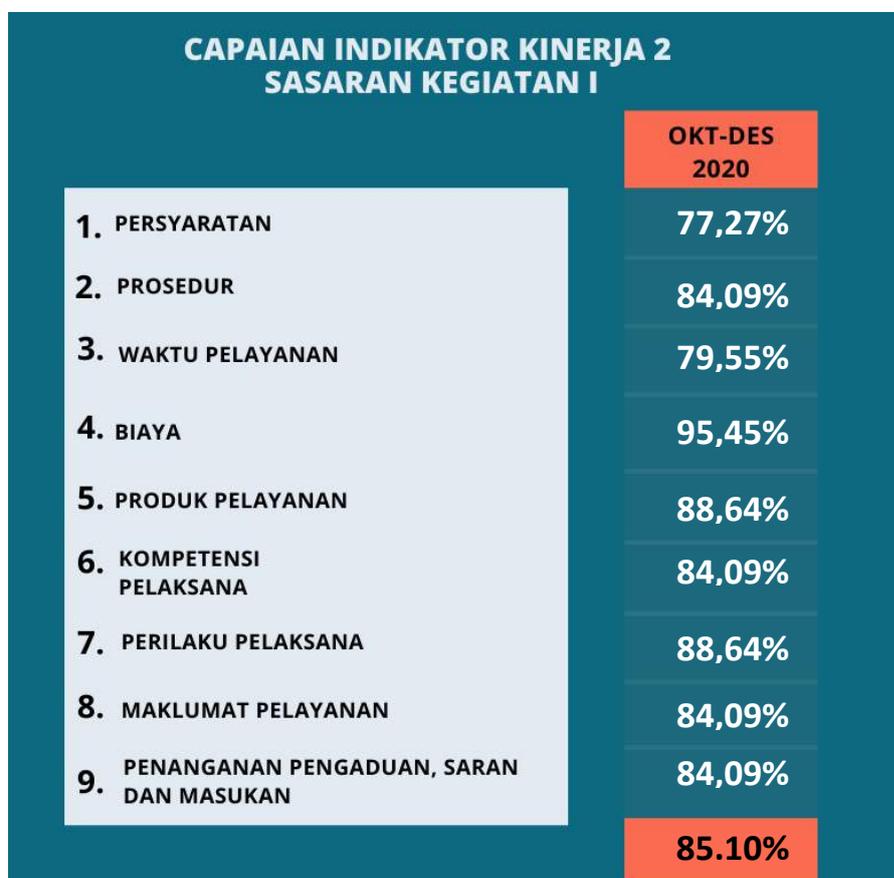
Σ Total skor persepsi responden	$\times 100\%$
Σ Responden	

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



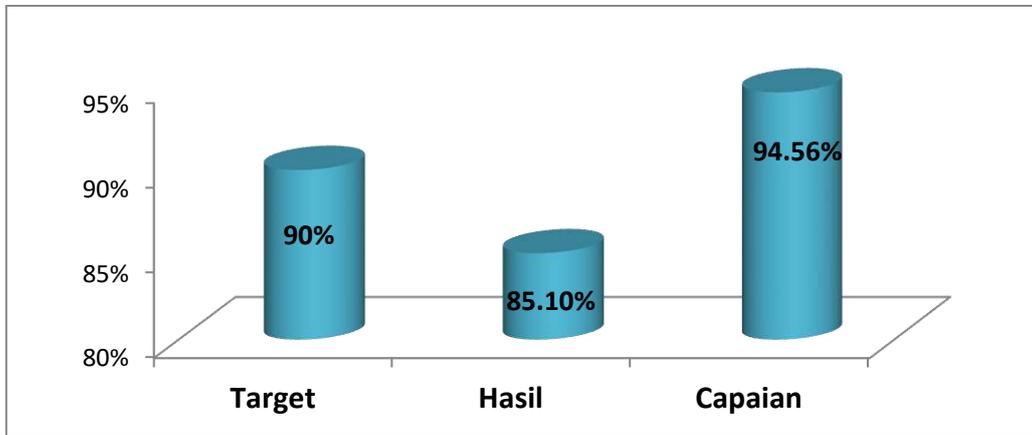
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember tahun 2020 adalah sebesar 85,10 persen.

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**

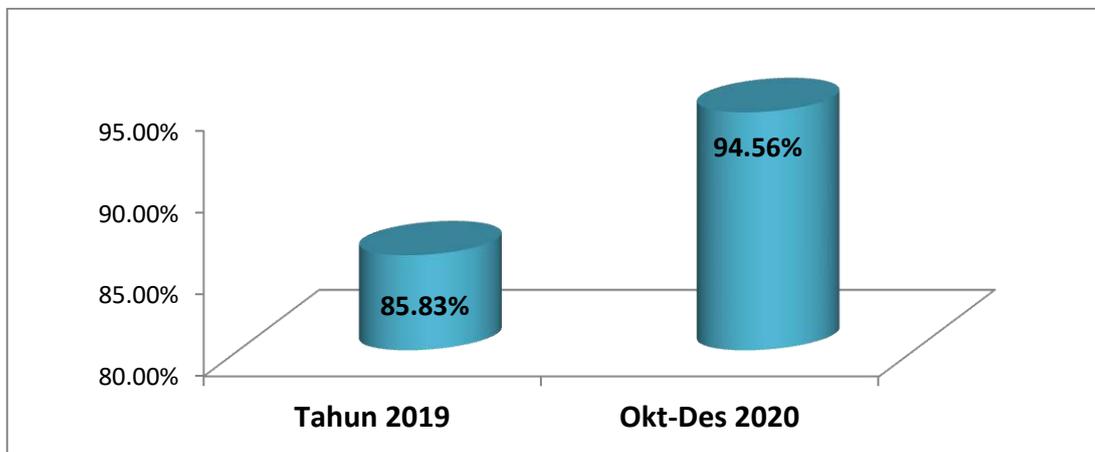
sebesar 94,56% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

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 pelaksanaan, kompetensi pelaksanaan, 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.

TERSEDIAANYA 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

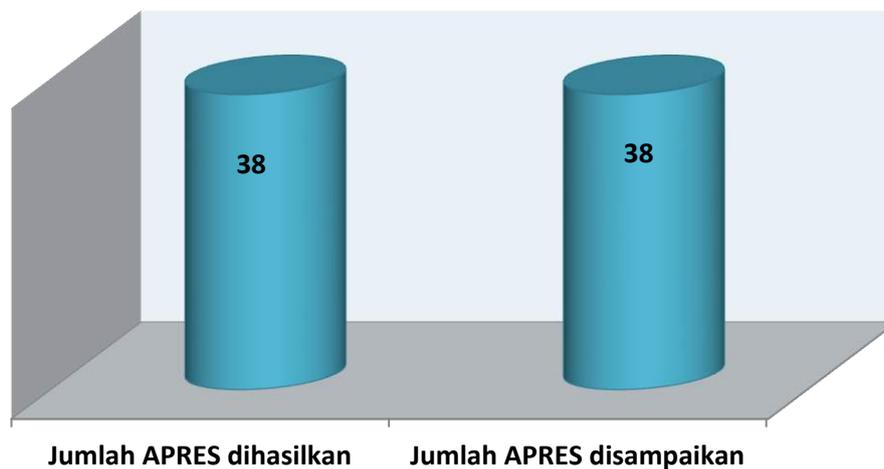
Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I ini digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam menyelesaikan dokumen Arahan Presiden dan menyampaikannya kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Adapun Rumus penghitungan

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.

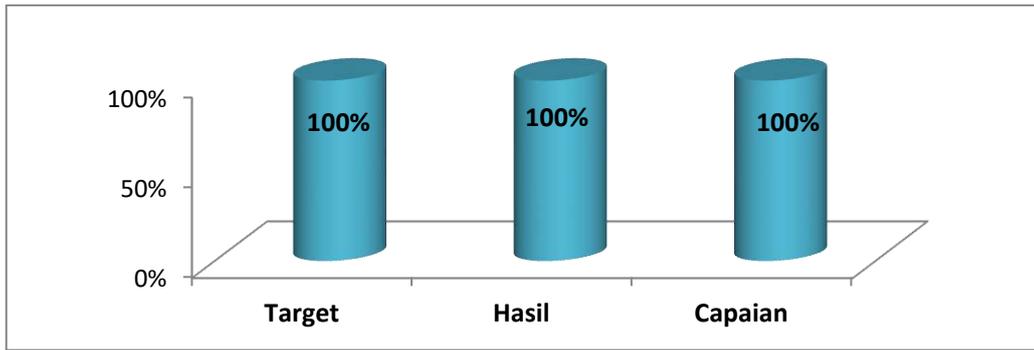
Gambar 3.16. Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Periode Oktober s.d. Desember 2020



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%.

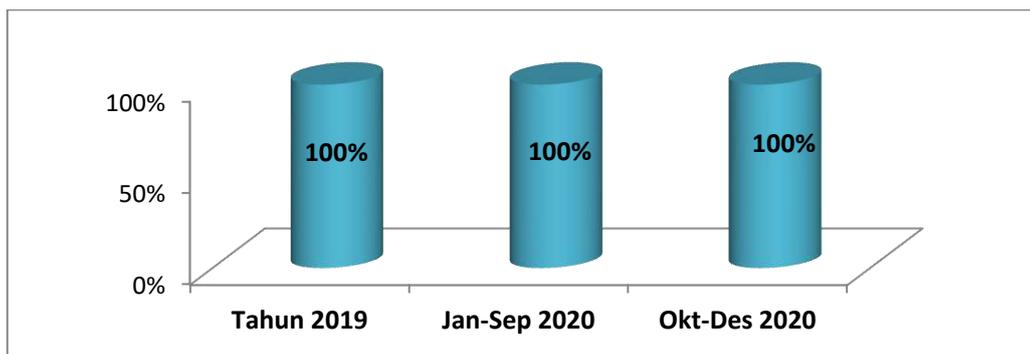
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

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 manusia 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.

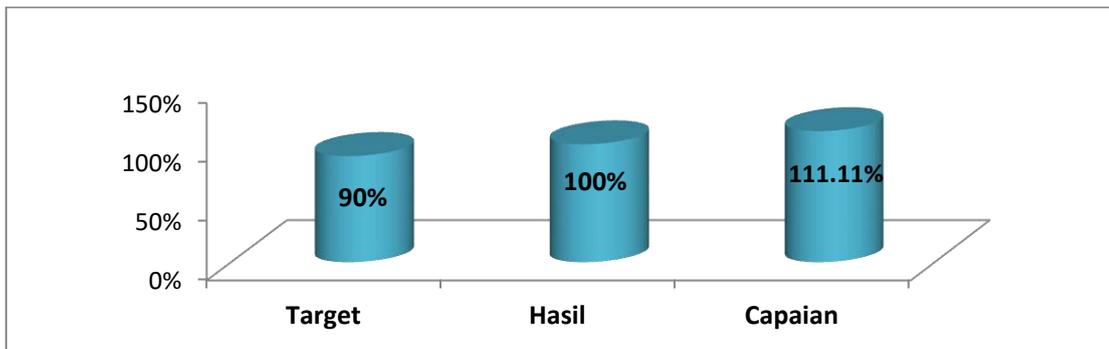
Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan}} \times 100\%$$

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%.

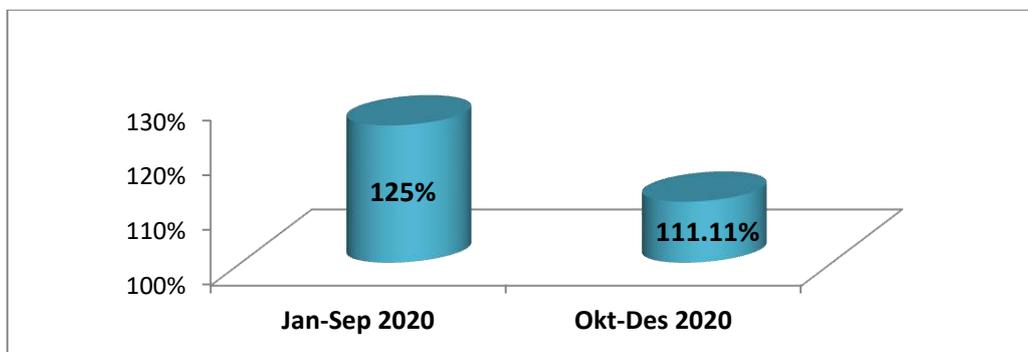
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 111,11%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

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 reuiu 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 kerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
CC	>50 – 60	Cukup (memadai), akuntabilitas kerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar.
C	>30 – 50	Kurang , sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
D	>0 – 30	Sangat Kurang , sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan, dan sebagian perubahan yang sangat mendasar.

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:

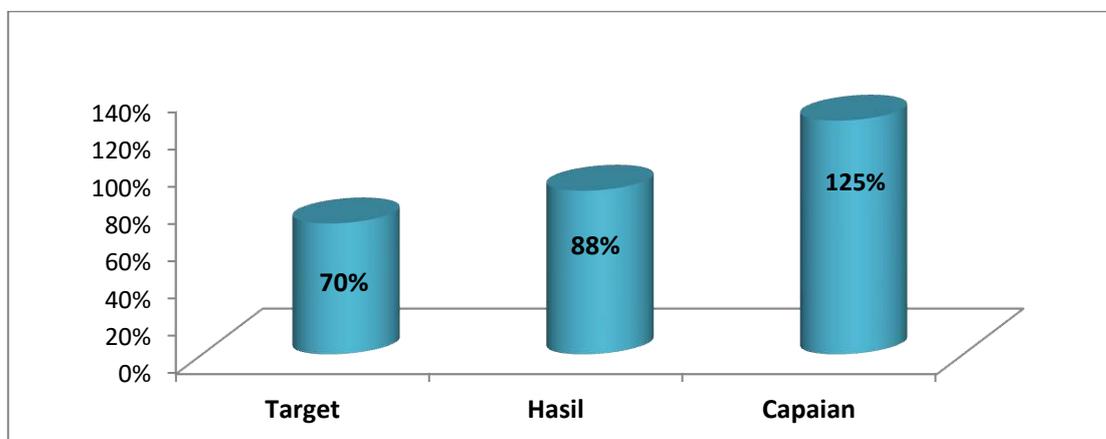
$$\frac{\sum \text{Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja}} \times 100\%$$

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 Deputy DKK Tahun 2020 sudah disesuaikan dan disetujui oleh Biro ACRB. Draf disampaikan kepada ACRB melalui memorandum Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Nomor M.1223/DKK-2/11/2020 tanggal 11 November 2020
	3. Mencantumkan target <i>output</i> secara periodik atas Indikator Kinerja Kegiatan pada Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RA-PK) level Eselon II dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja ke deputian.	RA-PK level Eselon II tahun 2020 sudah mencantumkan target secara periodik. RA-PK Eselon II disampaikan kepada Biro ACRB 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 <i>Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah</i> , 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 Deputy 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 <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , dan dasar kenaikan atau penurunan pangkat pejabat atau pegawai terkait.	Deputy DKK telah membuat Surat Keputusan tentang: <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan Tim Seleksi Penilaian Pegawai Teladan di Lingkungan Deputy DKK. - Penetapan pegawai teladan tahun 2020 di lingkungan Deputy DKK
Pelaporan Kinerja	7. Menyajikan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja secara	Laporan Kinerja Deputy 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 revidi 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:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan}} \times 100\%$$

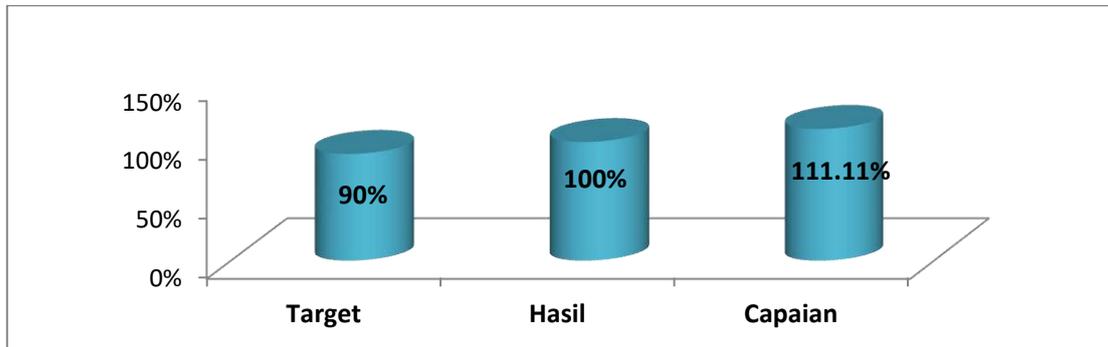
Pada periode Oktober s.d. Desember 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 6 dokumen program kerja dan anggaran. Seluruh dokumen dimaksud disampaikan secara tepat waktu. Keenam dokumen dimaksud adalah sebagai berikut.

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%.

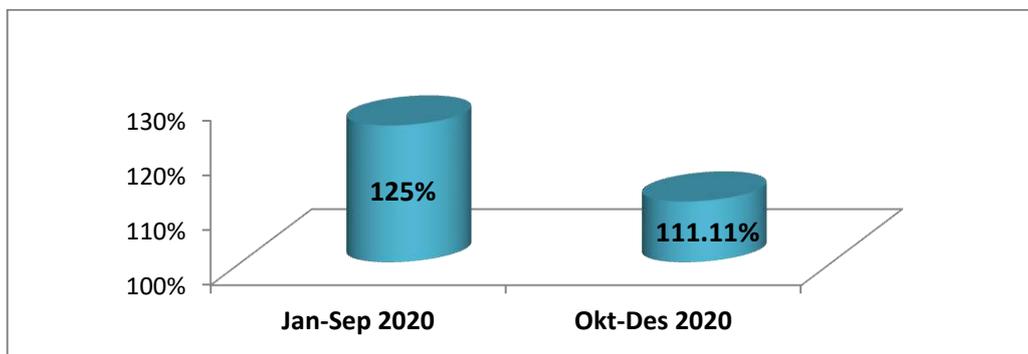
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan periode Oktober s.d. Desember 2020 ini adalah sebesar 111,11%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

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 Masyarakat 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 Kedeputan 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 <i>e-mail</i> resmi Kementerian/Lembaga. Selain itu, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sedang dalam proses pembangunan aplikasi <i>e-kabinet</i> 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 <i>e-kabinet</i> 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 penggunaan teknologi informasi	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merancang pembangunan aplikasi <i>e-kabinet</i> 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 kapanpun. 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 penancangan, 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%**.

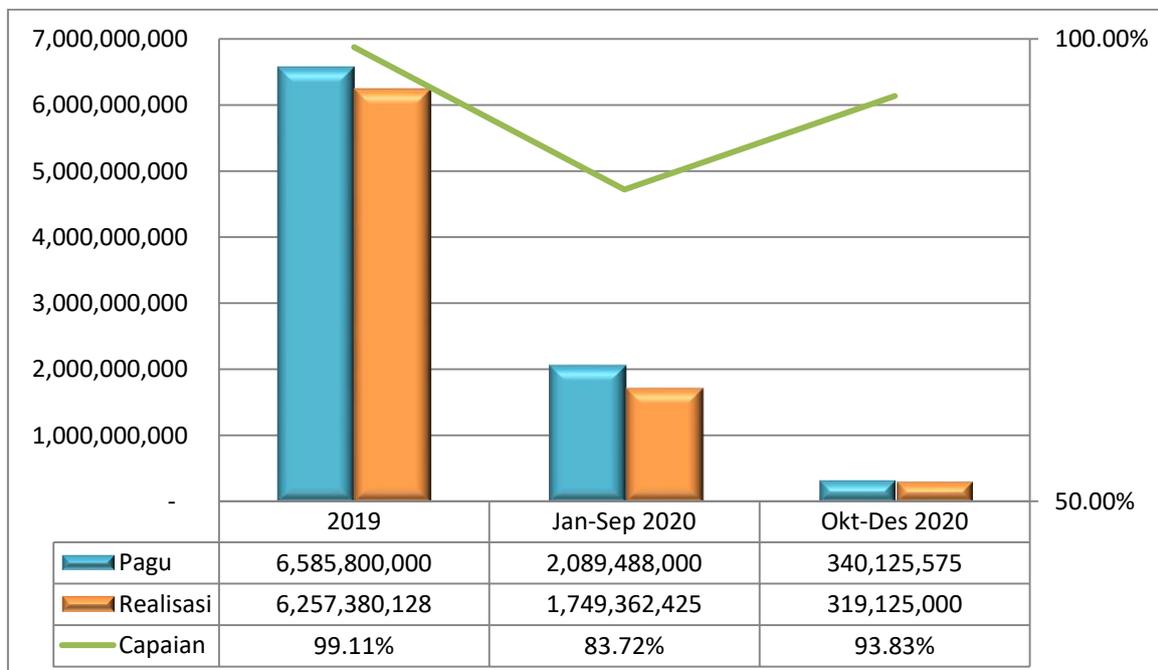
Apabila dibandingkan dengan tahun 2019, realisasi capaian anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut.

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 (%)
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 transkripsi 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
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.	Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi Kedepuitan 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 Kedepuitan 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 transkripsi 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 Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.	Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	Pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi Kedepatian 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 Kedepatian Dukungan Kerja Kabinet.						125
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu						111,11

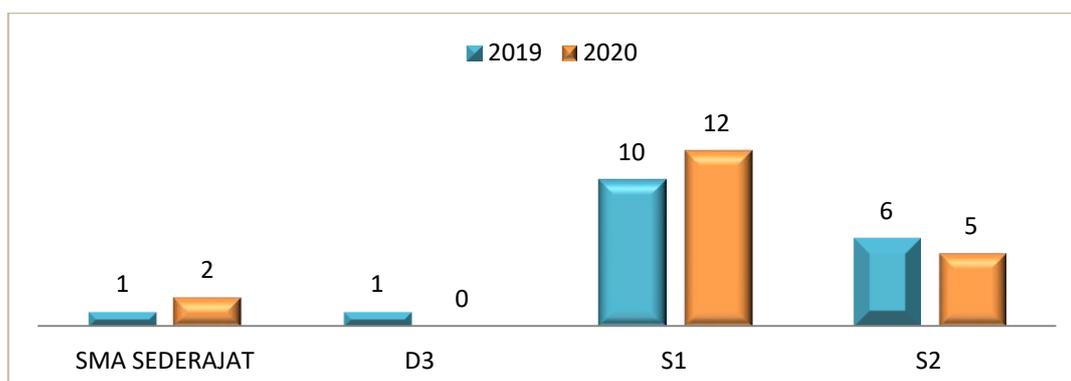
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
	Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Dukungan 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.

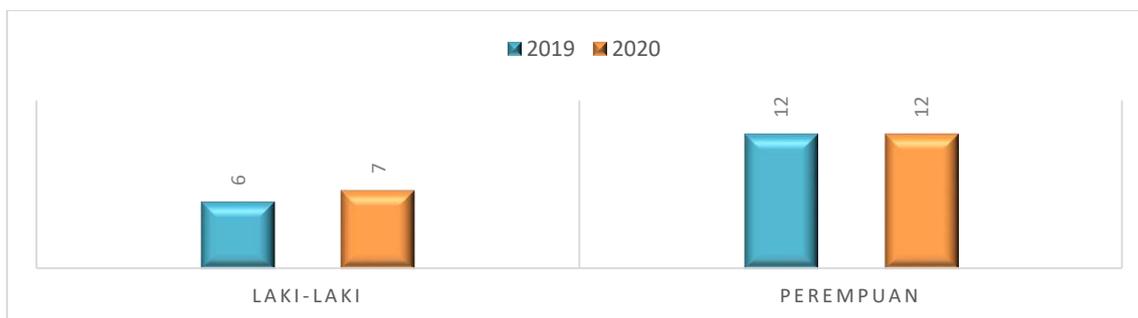
3.6.2. Analisis Sumber Daya Manusia

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.

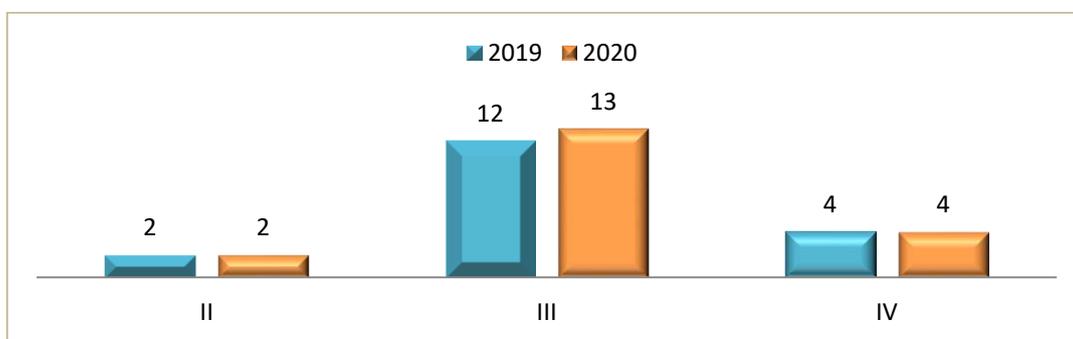
Gambar 3.25. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2019-2020



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*

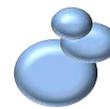


Gambar 3.30. Perangkat *Audio To Text*



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 Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80 Persen
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputan Dukungan Kerja Kabinet	80 Persen
		Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	80 Persen
		Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan 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 Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp.675.319.000,-
Total Anggaran	Rp.3.450.000.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

Jakarta, 2 Januari 2020
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,-

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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">√</p>
II.	Mekanisme Penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p>
III.	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">√</p>

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