



**SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**



# **LAPORAN KINERJA ASISTEN DEPUTI BIDANG HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2021**

**ASISTEN DEPUTI BIDANG HUMAS DAN  
PROTOKOL | 2022**

# KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol (Asdep Humas dan Protokol) Tahun 2021 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana Asdep Humas dan Protokol sebagai salah satu unit kerja eselon II di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Sekretariat Kabinet berkewajiban menyusun laporan kinerja sebagai media informasi, pertanggungjawaban kinerja serta sebagai alat pengendali menuju terwujudnya akuntabilitas penyelenggaraan Program Dukungan Manajemen, dengan Sasaran Program (*Outcome*) yakni Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet, melalui Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan.

LKj ini memberikan gambaran tentang keberhasilan maupun kegagalan kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Asdep Humas dan Protokol tahun 2021. PK tersebut merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 dan perwujudan tata kelola pemerintah yang baik (*Good Governance*), di mana akuntabilitas adalah sebagai salah satu wujud komitmen Asdep Humas dan Protokol dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan anggaran dan pengendalian sumberdaya dalam penyelenggaraan Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan pada akhir periode pengukuran.

Selama tahun 2021, Asdep Humas dan Protokol telah melaksanakan berbagai kegiatan sebagaimana tertuang dalam dokumen PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 yang terdiri dari 1 (satu) Sasaran Kegiatan dan 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU). Dalam LKj ini dijabarkan mengenai target dan realisasi kinerja pada tahun 2021, keberhasilan/kegagalan program, permasalahan, dan solusi serta kinerja lainnya yang telah dicapai oleh Asdep Humas dan Protokol.

Akhir kata, semoga penyajian LKj Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 ini dapat menjadi media pertanggungjawaban dan sebagai bahan evaluasi kinerja Asdep Humas dan Protokol selama tahun 2021, dan umpan balik untuk terus meningkatkan kinerja ke depan secara produktif, efektif, dan efisien baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan, dan koordinasi pelaksanaannya.

Jakarta, Januari 2021  
Asisten Deputi Bidang Humas dan Protokol,

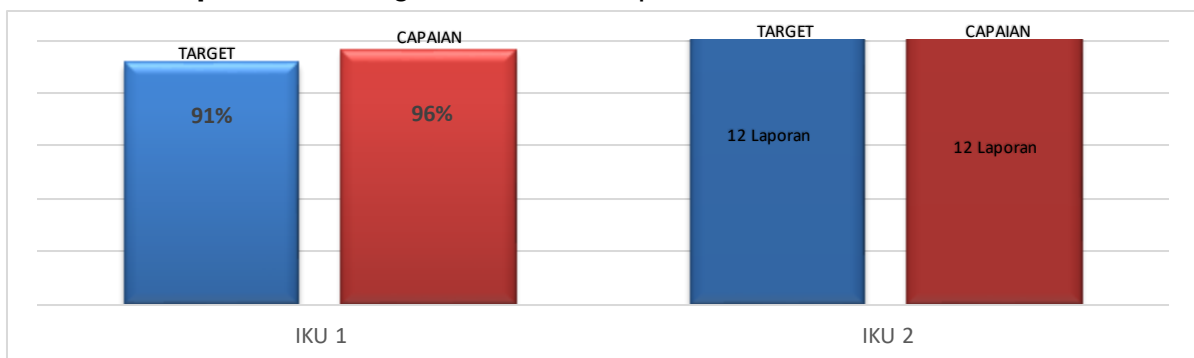


**Said Muhidin**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Asdep Humas dan Protokol merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2021 dalam mencapai Sasaran Kegiatan **“Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas”**. Sasaran Kegiatan tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang capaian kinerjanya dapat dilihat dari persentase yang diperoleh dari kegiatan serta disejajarkan dengan rentang capaian kinerja berdasarkan Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024. Asdep Humas dan Protokol berupaya memperbaiki kualitas akuntabilitas kinerja dengan melakukan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2021 dan IKU tahun 2021 yang telah disesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Dari 2 (dua) IKU Asdep Humas dan Protokol yang ditetapkan pada tahun 2021, 1 (satu) IKU diukur melalui survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan yakni Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, dengan capaian sebesar **96 persen** dari target sebesar 91 persen; dan 1 (satu) IKU diukur melalui Jumlah Laporan Layanan Protokol yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu, dengan capaian sebesar **12 laporan** dari target sebesar 12 laporan.



Apabila dibandingkan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 dengan tahun sebelumnya (tahun 2020) pada IKU pertama yakni Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, mengalami kenaikan sebesar **3,5 persen**, sebagaimana dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Dari capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 pada IKU pertama, terlihat bahwa terjadi kenaikan dari tahun sebelumnya (tahun 2020) dan apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 termasuk dalam kategori **Sangat Baik**. Sedangkan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 pada IKU kedua yakni Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu **tidak dapat dibandingkan** dengan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya (tahun 2020) karena IKU ini adalah penyesuaian dari tahun 2021-2024 berdasarkan SEB Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor: S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020 tanggal 24 Juni 2020 yang merupakan tindak lanjut dari Rapat Terbatas tentang Kerangka Ekonomi Makro dan Pokok-pokok Kebijakan Fiskal dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 pada tanggal 9 Maret 2020. Pengukuran capaian IKU ini menggunakan standar pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran kegiatan tahun 2021, didukung oleh anggaran yang dialokasikan pada Asdep Humas dan Protokol yang realisasi dan capaiannya adalah sebagai berikut.

| Unit Kerja               | Anggaran Awal (Rp) | Anggaran setelah Revisi (Rp) | Realisasi (Rp) | Sisa Anggaran (Rp) | Realisasi (%) |
|--------------------------|--------------------|------------------------------|----------------|--------------------|---------------|
| Asdep Humas dan Protokol | 2.762.500.000      | 1.679.387.000                | 1.619.547.029  | 59.839.971         | 96,43         |

Apabila capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol dibandingkan dengan realisasi anggaran pada tahun 2021, capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol **(rata-rata sebesar 102,74 persen) lebih tinggi** dibandingkan dengan realisasi anggaran **(96,43 persen)**. Sehingga dapat disimpulkan bahwa, Asdep Humas dan Protokol kinerjanya sangat baik dan sangat efisien dalam memanfaatkan anggarannya guna peningkatan kinerjanya di tengah pandemi Covid-19 yang masih terjadi. Begitu pula dengan analisis efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Asdep Humas dan Protokol dimana pada tahun 2021 masih terjadi pandemi Covid-19 mempengaruhi pola kerja pegawai, Asdep Humas dan Protokol telah cukup efisien dalam memanfaatkan SDM yang ada guna peningkatan kualitas dan kinerjanya di masa pandemi Covid-19 pada tahun 2021.

Secara umum, dalam mencapai sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021, terdapat beberapa kendala meliputi:

1. Sistem kerja pada kondisi pandemi Covid-19;
2. *Refocusing* program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Adapun upaya penyelesaian yang dilakukan Asdep Humas dan Protokol dalam menyelesaikan kendala tersebut, sebagai berikut.

1. Melakukan pembagian tugas staf yang memberikan layanan sesuai dengan protokol kesehatan;
2. Menyesuaikan kembali program dan anggaran yang telah disusun dalam POK Asdep Humas dan Protokol berdasarkan prioritas dan efisiensi

Dalam pelaksanaan upaya tersebut, komitmen terhadap peningkatan kinerja dari seluruh pihak diperlukan untuk menjadikan Asdep Humas dan Protokol mencapai visinya yakni *“Asdep Humas dan Protokol yang Berwibawa, Andal, dan Terdepan dalam Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Kehumasan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas”*.

# DAFTAR ISI

|                                                                                                              | halaman   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Kata Pengantar.....                                                                                          | ii        |
| Ikhtisar Eksekutif.....                                                                                      | iii       |
| Daftar Isi.....                                                                                              | vi        |
| Daftar Tabel.....                                                                                            | vii       |
| Daftar Gambar.....                                                                                           | viii      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                                                                                | <b>1</b>  |
| 1.1. Latar Belakang.....                                                                                     | 1         |
| 1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....                                                                       | 2         |
| 1.3. Struktur Organisasi.....                                                                                | 2         |
| 1.4. Potensi Strategis.....                                                                                  | 3         |
| 1.5. Permasalahan Strategis.....                                                                             | 5         |
| 1.6. Sistematika Penyajian Laporan.....                                                                      | 11        |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>                                                                       | <b>12</b> |
| 2.1. Rencana Strategis Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....                                         | 12        |
| 2.2. Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.....                                             | 14        |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>                                                                    | <b>16</b> |
| 3.1. Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.....                                                | 17        |
| 3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.....                                                              | 18        |
| 3.3. Kendala Pencapaian Sasaran.....                                                                         | 31        |
| 3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja.....                                                            | 31        |
| 3.5. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya.....                                                           | 32        |
| 2.5.1 Realisasi Anggaran.....                                                                                | 32        |
| 2.5.2 Sumber Daya Manusia.....                                                                               | 36        |
| 2.5.3 Sarana Prasarana.....                                                                                  | 38        |
| <b>BAB IV PENUTUP.....</b>                                                                                   | <b>39</b> |
|                                                                                                              |           |
| Lampiran 1 : Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.                                         |           |
| Lampiran 2 : Matriks Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.                                    |           |
| Lampiran 3 : Penyerapan Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.                                        |           |
| Lampiran 4 : Formulir <i>Checklist</i> Muatan Substansi Laporan Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021. |           |

# DAFTAR TABEL

|                                                                                                                                  | Halaman |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Tabel 2.1 Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....                    | 13      |
| Tabel 2.2 Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 (sebelum <i>refocusing</i> program).....      | 15      |
| Tabel 2.3 Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 (setelah <i>refocusing</i> program).....      | 15      |
| Tabel 3.1 Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021.....                      | 17      |
| Tabel 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021.....                                         | 19      |
| Tabel 3.3 Hasil Survei Capaian IKU I Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.....                                                    | 24      |
| Tabel 3.4 Rekapitulasi Layanan Protokoler Sekretaris Kabinet yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu Tahun 2021.....                | 30      |
| Tabel 3.5 Kendala dan Upaya Penyelesaian.....                                                                                    | 31      |
| Tabel 3.6 Saran dan Rekomendasi pada Survei Permohonan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021.... | 31      |
| Tabel 3.7 Rincian Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.....                                                    | 33      |
| Tabel 3.8 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021.....                             | 33      |
| Tabel 3.9 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.....                        | 35      |

# DAFTAR GAMBAR

|                                                                                                                                                                                                     | Halaman |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asdep Humas dan Protokol.....                                                                                                                                        | 2       |
| Gambar 1.2 Analisis SWOT Asdep Humas dan Protokol.....                                                                                                                                              | 5       |
| Gambar 2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....                                                                                                  | 12      |
| Gambar 2.2 PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.....                                                                                                                                              | 14      |
| Gambar 3.1 Interval Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet.....                                                                                                                                        | 16      |
| Gambar 3.2 Tampilan <i>Dashboard</i> Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 (sikt2.intranet).....                                                                                      | 18      |
| Gambar 3.3 Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021.....                                                                                                    | 18      |
| Gambar 3.4 Laman Resmi dan Akun Media Sosial Sekretariat Kabinet....                                                                                                                                | 21      |
| Gambar 3.5 Formulir Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.....                                                                                              | 21      |
| Gambar 3.6 Formulir Survei <i>Online</i> Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui website <a href="http://www.setkab.go.id">www.setkab.go.id</a> ..... | 22      |
| Gambar 3.7 Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 berdasarkan pekerjaan.....                      | 23      |
| Gambar 3.8 Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 berdasarkan jenis kelamin...                    | 24      |
| Gambar 3.9 Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 berdasarkan usia.....                           | 24      |
| Gambar 3.10 Grafik Perbandingan Realisasi pada Setiap Aspek Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021.....                                   | 26      |
| Gambar 3.11 Grafik Perbandingan Capaian IKU I Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 dan 2021.....                                                                                                     | 27      |
| Gambar 3.12 Grafik Perbandingan Realisasi IKU I Asdep Humas dan Protokol per aspek penilaian layanan tahun 2020 dan 2021..                                                                          | 27      |
| Gambar 3.13 Layanan keprotokolan Asdep Humas dan Protokol.....                                                                                                                                      | 28      |
| Gambar 3.14 Grafik Perbandingan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021.....                                                                                                | 34      |
| Gambar 3.15 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Golongan tahun 2021.....                                                                                                          | 36      |
| Gambar 3.16 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Jabatan tahun 2021.....                                                                                                           | 37      |
| Gambar 3.17 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Tingkat Pendidikan tahun 2021.....                                                                                                | 37      |
| Gambar 4.1 Perbandingan Capaian Kinerja IKU I Assdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan tahun 2021.....                                                                                              | 39      |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (Perseskab No.1 Tahun 2020), Asdep Humas dan Protokol melaksanakan tugas dan fungsi melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

Sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Humas dan Protokol sebagai salah satu unit kerja eselon II di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Sekretariat Kabinet berkewajiban menyusun laporan kinerja (LKj) sebagai media informasi, pertanggungjawaban kinerja serta sebagai alat pengendali menuju terwujudnya akuntabilitas penyelenggaraan Program Dukungan Manajemen, dengan Sasaran Program (*Outcome*) yakni Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet, melalui Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan. Penyusunan LKj Asdep Humas dan Protokol mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj 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. LKj Asdep Humas dan Protokol terdiri dari laporan kinerja interim dan laporan kinerja tahunan. Selain itu, Asdep Humas dan Protokol juga telah menyampaikan laporan kinerjanya secara interim (triwulanan) melalui [sikt.intranet](#).

LKj Asdep Humas dan Protokol disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban organisasi kepada para pemangku kepentingan, capaian kinerja dan hasil analisis capaian. Masukan dan saran dari para pemangku kepentingan pada Asdep Humas dan Protokol akan menjadi pemacu guna peningkatan kinerja ke depan yang lebih baik lagi.

## 1.2. KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI.

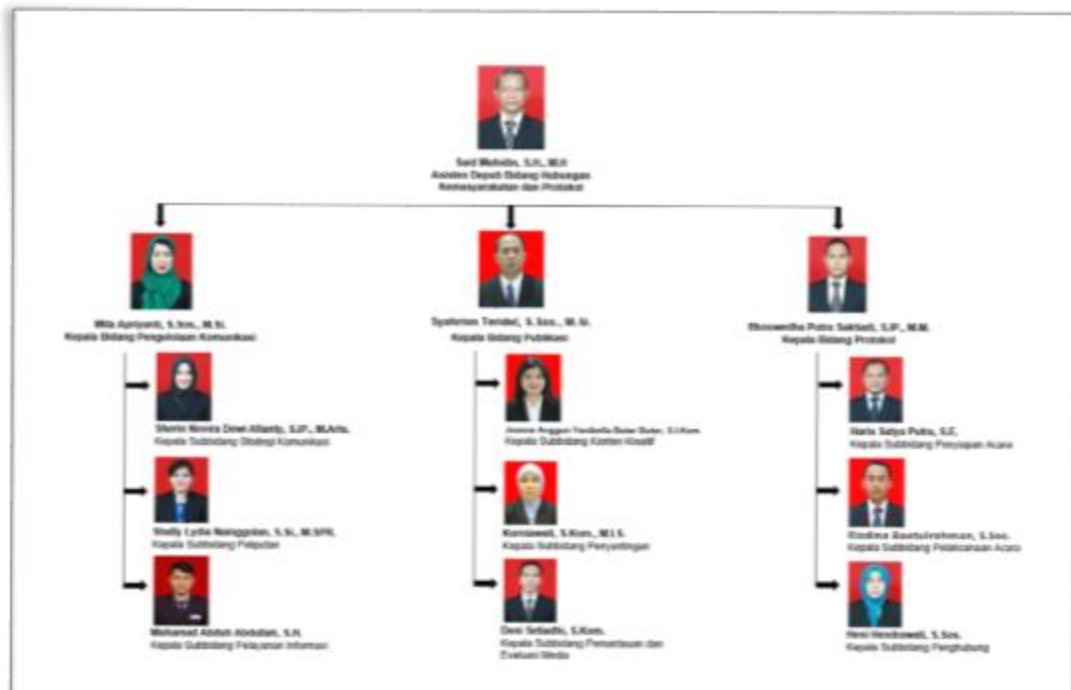
Perseskab No.1 Tahun 2020 mengatur kedudukan dan tanggung jawab Asdep Humas dan Protokol yang berada di bawah Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dipimpin oleh Asdep Humas dan Protokol yang mempunyai tugas melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

Asdep Humas dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- pengelolaan hubungan kemasyarakatan, peliputan, pengolahan informasi, dan pemberian layanan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet;
- pengelolaan media dan penyebaran informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet, serta pemantauan dan evaluasi media arus utama dan media sosial;
- pelaksanaan keprotokolan Sekretaris Kabinet dan/atau pengoordinasian keprotokolan kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet;
- pelaksanaan koordinasi antar kementerian/lembaga dalam rangka mendukung acara, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

## 1.3. STRUKTUR ORGANISASI.

Asdep Humas dan Protokol terdiri atas 3 (tiga) bidang dan 9 (sembilan) subbidang, dengan struktur organisasi sebagai berikut.



**Gambar 1.1** Struktur Organisasi Asdep Humas dan Protokol.

#### 1.4. POTENSI STRATEGIS.

Potensi strategis Asdep Humas dan Protokol, yaitu:

- a. Asdep Humas dan Protokol memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis khususnya dalam melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet. Selama kurun waktu tahun 2020-2021, Asdep Humas dan Protokol telah melaksanakan pengelolaan data dan informasi guna dilakukan diseminasi informasi yang akurat dan berimbang terkait program dan kebijakan pemerintah baik melalui website Sekretariat Kabinet maupun melalui media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet.
- b. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Asdep Humas dan Protokol didukung oleh komitmen pimpinan yang kuat untuk dapat bertindak cepat, inovatif, kreatif, dan adaptif dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, serta terus melakukan upaya-upaya peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet yang berkelanjutan.
- c. Dalam peningkatan pelayanan kepada pemangku kepentingan, Asdep Humas dan Protokol juga melakukan pengembangan dan pemutakhiran sistem dan inovasi secara terus-menerus dan berkelanjutan. Hal tersebut untuk menghasilkan *outcome* yang dapat dirasakan manfaatnya oleh para pemangku kepentingan dalam tugas pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet.
- d. Secara rutin *website* Sekretariat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)) yang dikelola oleh Asdep Humas dan Protokol senantiasa mempublikasikan berita atau artikel yang memuat program dan kebijakan pemerintah teraktual dan tercepat baik yang berasal dari hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden maupun yang berasal dari Kementerian/Lembaga. *Website* Sekretariat Kabinet, sebagai media yang digunakan Sekretariat Kabinet menyediakan dan menyampaikan data dan informasi, diantaranya terkait kegiatan Presiden dan Wakil Presiden baik kegiatan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, maupun kegiatan pertemuan lainnya yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden, dan menyampaikan data dan informasi kegiatan kabinet. Selama ini *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.
- e. Dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol berperan secara aktif dan memiliki peluang untuk dapat berkolaborasi ataupun kerja sama dengan mitra kerja baik dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, maupun lembaga-lembaga lainnya. Peluang membuka jaringan kerja sama tersebut sangat dimungkinkan mengingat keterbatasan kemampuan dan sumber daya yang bersifat internal di lingkungan Asdep Humas dan Protokol. Dengan demikian, melalui berbagai kerja sama dengan mitra diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang mengalami kelambanan, rumit, dan berbelit-belit dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien.

- f. Peran dan kedudukan Asdep Humas dan Protokol yang sangat strategis harus dimanfaatkan untuk terus-menerus meningkatkan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Untuk kelancaran dan kesuksesan kegiatan publikasi informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, maka Asdep Humas dan Protokol dengan dukungan SDM yang ada juga senantiasa berkoordinasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak dengan tetap menyesuaikan dinamika yang berkembang. Sebagai contoh adanya pandemi Covid-19, maka penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin Presiden tetap dilaksanakan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Begitu juga dengan konferensi pers sesuai kegiatan tersebut dilaksanakan juga menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Format kegiatan tersebut telah menjadi *role model* bagi kementerian/lembaga maupun pemerintah daerah dalam melaksanakan rapat-rapat koordinasi.
- g. Untuk lebih meningkatkan pemahaman strategisnya tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam forum pengambilan kebijakan, maka diperlukan strategi komunikasi untuk menyampaikan pentingnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden sehingga terbentuk citra dan reputasi yang baik dari masyarakat dan pemangku kepentingan. Dalam konteks tersebut, peran digital *public relation* (PR) dapat menjadi salah satu upaya untuk memperkenalkan peran strategis dari Sekretariat Kabinet. Digital PR dapat dilakukan melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Selain itu, pengembangan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya. Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Asdep Humas dan Protokol menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.
- h. Hal yang tidak kalah penting adalah *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden. Untuk itu, dengan kompetensi SDM yang ada dukungan sarana dan prasarana serta penggunaan teknologi informasi, *website*, dan media sosial Sekretariat Kabinet harus dapat menyajikan berita dengan cepat, aktual, dan berimbang guna memberikan pelayanan prima kepada seluruh pemangku kepentingan. Tujuannya, agar penyebaran hoaks, isu negatif yang menyudutkan pemerintah, maupun serangan siber dapat dilawan dan diredam dengan terus-menerus membumikan dan menyosialisasikan keberhasilan program dan kebijakan pemerintah secara masif.
- i. Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Asdep Humas dan Protokol dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang

lebih baik menjadi bagian penting untuk dilanjutkan dari tahun ke tahun. Melalui reformasi birokrasi dapat dicapai peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur.

- j. Selain itu, Deputi Bidang Dukungan Kabinet yang di dalamnya juga ada Asdep Humas dan Protokol, sebagai lokus pelayanan publik maupun dalam penetapan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) merupakan bagian penting dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet maupun secara nasional. Oleh karena itu, keberlanjutan dan hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya menjadi dasar dan sekaligus untuk dipertahankan dan ditingkatkan pada tahapan selanjutnya guna dapat mencapai sasaran 5 (lima) tahunan 2020-2024.

### 1.5. PERMASALAHAN STRATEGIS.

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



**Gambar 1.2** Analisis SWOT Asdep Humas dan Protokol.

**Kekuatan** Asdep Humas dan Protokol berkaitan erat dengan potensi strategis Asdep Humas dan Protokol dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terkait hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

Kekuatan yang pertama adalah, Peran dan Kedudukan Strategis Asdep Humas dan Protokol. Asdep Humas dan Protokol memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis khususnya dalam melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet. Selama kurun waktu tahun 2015-2019, Asdep Humas dan Protokol telah melaksanakan pengelolaan data dan informasi guna dilakukan diseminasi informasi yang akurat dan berimbang terkait program dan kebijakan pemerintah baik melalui website Sekretariat Kabinet maupun melalui media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet.

Kekuatan yang kedua adalah, Komitmen Pimpinan yang Tinggi. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Asdep Humas dan Protokol didukung oleh komitmen pimpinan yang kuat untuk dapat bertindak cepat, inovatif, kreatif, dan adaptif dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, serta terus melakukan upaya-upaya peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet yang berkelanjutan.

Komitmen pimpinan dan seluruh jajaran pejabat dan pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol tergambar dalam keterlibatan aktif dalam mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi melalui pelaksanaan program dan kegiatan untuk penataan, penyempurnaan, maupun peningkatan 8 (delapan) area perubahan, yakni peraturan perundang-undangan (internal), organisasi, tata laksana, sumber daya manusia, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, dan area yang mendasari semua perubahan tersebut yakni perubahan pola pikir dan paradigma (manajemen perubahan), serta pelaksanaan percepatan program reformasi birokrasi (*quick win*).

Dalam peningkatan pelayanan kepada pemangku kepentingan, Asdep Humas dan Protokol juga melakukan pengembangan dan pemutakhiran sistem dan inovasi secara berkelanjutan seperti penyempurnaan pewajahan *website* Sekretariat Kabinet menjadi "milennial dan berwibawa". Hal tersebut untuk menghasilkan *outcome* yang dapat dirasakan manfaatnya oleh para pemangku kepentingan dalam tugas pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet.

Di samping kekuatan-kekuatan yang menjadikan Asdep Humas dan Protokol sebagai unit kerja yang Berwibawa, Andal, dan Terdepan dalam Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Kehumasan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas, Asdep Humas dan Protokol juga perlu mewaspadai kelemahan-kelemahan yang sampai saat ini masih ada untuk segera melakukan pembenahan. **Kelemahan-kelemahan** tersebut yaitu:

1. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem dan Teknologi Informasi.

Upaya penerapan *e-government* dalam pengelolaan tugas dan fungsi manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol telah turut membantu dalam membangun dan mengembangkan sistem dan teknologi informasi guna mendukung kelancaran dalam pelayanannya. Sistem informasi yang telah dibangun dan dikembangkan yakni pewajahan *website* [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) menjadi “milenial dan berwibawa”.

Walaupun sudah cukup upaya dalam pembangunan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi sebagai bentuk penerapan *e-government* tetapi masih dirasakan bahwa pemanfaatan sistem dan teknologi informasi tersebut dirasakan belum optimal. Dalam hal ini para pemangku kepentingan belum sepenuhnya memanfaatkan sistem informasi tersebut sebagai sebuah kebutuhan. Selain itu, juga perlu mendorong seluruh pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol untuk memanfaatkan sistem dan teknologi informasi yang sudah dibangun, dikembangkan, dan disediakan dengan menerapkan dan menggunakannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

2. Belum Optimalnya Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM).

Pencapaian kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam manajemen kabinet Sekretariat Kabinet harus didukung SDM yang memadai baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Dari sisi kualitas, SDM dapat dilihat dari kapasitas dan kompetensinya, yang dihasilkan dari pengembangan kapasitas (*capacity building*). Pengembangan kapasitas merupakan aspek penting dalam suatu organisasi. Pengembangan kapasitas dalam rangka pengembangan kompetensi SDM yang proporsional dengan beban kerja harus dilakukan agar dapat menciptakan pelaksanaan pekerjaan yang cepat, inovatif, kreatif dan adaptif yang dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu, agar menjadi organisasi yang maju dan dapat beradaptasi dengan dinamika perkembangan, Asdep Humas dan Protokol harus didukung pengembangan kapasitas dan kompetensi SDM yang kuat dan proporsional sehingga mampu untuk mengatasi permasalahan internal maupun eksternal organisasi dalam pencapaian kinerja Asdep Humas dan Protokol.

3. Dukungan Sarana dan Prasarana Belum Sesuai dengan Kebutuhan.

Ketersediaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan tugas dan fungsi mutlak dibutuhkan. Sarana dan prasarana memiliki arti sebagai seperangkat alat yang bisa digunakan untuk mendukung keberlangsungan suatu kegiatan. Seperangkat alat yang digunakan untuk kelancaran kegiatan ini dapat mempermudah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dari suatu penyelenggaraan kegiatan. Keberhasilan penyelenggaraan kegiatan dapat juga ditentukan karena adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan juga prasarana tidak hanya meliputi barang atau benda saja tetapi juga

dapat meliputi tempat atau bahkan ruangan yang bisa mendukung kelancaran kegiatan.

4. Belum Optimalnya Pengenalan Tugas dan Fungsi Organisasi.

Salah satu tugas Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah menyelenggarakan forum pengambilan kebijakan dalam bentuk sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Namun demikian, peran dan eksistensi dalam menjalankan tugas tersebut belum sepenuhnya dioptimalkan oleh para pemangku kepentingan sehingga tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tersebut belum menunjukkan hasil yang efektif dan optimal. Hal tersebut disebabkan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi belum terkomunikasikan dan dipahami oleh Kementerian/Lembaga serta masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya secara optimal.

Untuk lebih meningkatkan pemahaman strategis tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam forum pengambilan kebijakan maka diperlukan strategi komunikasi untuk menyampaikan pentingnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden sehingga terbentuk citra dan reputasi yang baik dari masyarakat dan para pemangku kepentingan. Dalam konteks tersebut, peran digital *Public Relation* (PR) dapat menjadi salah satu upaya untuk memperkenalkan peran strategis dari Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Digital PR dapat dilakukan melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Selain itu, pengembangan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya. Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Asdep Humas dan Protokol sebagai unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang berperan dalam tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, dapat menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.

Dinamika lingkungan eksternal yang cepat berkembang masih memberikan **peluang-peluang** yang memungkinkan Asdep Humas dan Protokol untuk berkembang. Peluang tersebut antara lain *Website* Sekretariat Kabinet sebagai Rujukan Media Informasi Nasional. Secara rutin *website* Sekretariat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)) yang dikelola oleh Asdep Humas dan Protokol senantiasa mempublikasikan berita atau artikel yang memuat program dan kebijakan pemerintah, baik yang berasal dari hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden maupun yang berasal dari Kementerian/Lembaga. *Website* Sekretariat Kabinet, sebagai media yang digunakan Sekretariat Kabinet menyediakan dan menyampaikan data dan informasi, diantaranya terkait kegiatan Presiden dan Wakil Presiden, baik kegiatan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, maupun kegiatan pertemuan lainnya yang dihadiri dan/atau dipimpin

Presiden, dan menyampaikan data dan informasi kegiatan kabinet. Selama ini *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.

Peluang lainnya adalah Kerja Sama dengan Mitra Kerja. Dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol berperan secara aktif dan memiliki peluang untuk dapat berkolaborasi ataupun kerja sama dengan mitra kerja baik dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, maupun lembaga-lembaga lainnya. Peluang membuka jaringan kerja sama tersebut sangat dimungkinkan mengingat keterbatasan kemampuan dan sumber daya yang bersifat internal di lingkungan Asdep Humas dan Protokol. Dengan demikian, melalui berbagai kerja sama dengan mitra diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang mengalami kelambanan, rumit, dan berbelit-belit dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien.

Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang tercipta, Asdep Humas dan Protokol juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul yaitu:

1. Sasaran terhadap Isu Negatif dan Berita Hoaks.

Salah satu dampak dari era internet yaitu menghadirkan berbagai kemudahan yang mampu menjawab kebutuhan masyarakat akan data dan informasi. Namun, dampak lain dari internet juga membuka ruang lebar bagi kehadiran informasi atau berita-berita bohong (hoaks) tentang suatu peristiwa yang meresahkan publik. Penyebaran berita bohong tidak hanya dapat memicu kemarahan dan kebencian, tetapi juga dapat mengancam persatuan dan kesatuan bangsa.

Kritik dan hoaks menjadi perhatian utama pemerintah, khususnya Asdep Humas dan Protokol yang mengelola *website* dan media sosial Sekretariat Kabinet, mengingat dampak negatif yang ditimbulkan tidak kecil. Untuk menjawab isu sensitif dan meng-*counter* hoaks, Asdep Humas dan Protokol melakukan berbagai upaya dengan segera mengklarifikasi berita bohong (hoaks) atau dengan kata lain informasi harus dilawan dengan informasi. Asdep Humas dan Protokol bekerja sama dengan Juru Bicara Presiden, Staf Khusus Presiden, dan melalui kanal media sosial yang dimiliki secara aktif melawan dan meredam ancaman penyebaran hoaks dengan menjawab dan meluruskan isu negatif yang menyudutkan pemerintah yaitu dengan membumikan dan menyosialisasikan keberhasilan program dan kebijakan pemerintah secara masif.

2. Peretasan Jaringan *Website* Sekretariat Kabinet.

Sebagaimana dimaklumi bahwa Asdep Humas dan Protokol sebagai unit kerja Sekretariat Kabinet yang mengelola *website* maupun media sosial resmi Sekretariat Kabinet, di mana selama ini telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang

diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.

Ancaman *cyber attacks* (serangan siber) terhadap jaringan *website* Sekretariat Kabinet menjadi tantangan besar bagi Asdep Humas dan Protokol dalam menyelenggarakan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet. Terlebih lagi keseluruhan aktivitas dalam penyelenggaraan tersebut terdapat data dan informasi serta dokumen yang sifatnya rahasia dan belum saatnya dipublikasikan karena masih mempertimbangkan seluruh kepentingan yang apabila dapat diakses publik yang tidak bertanggung jawab dapat menimbulkan keresahan publik. Ancaman serangan siber melalui virus/*malware* (program jahat) yang dapat mencuri/menghapus data di server dan kemungkinan terjadi kesalahan sistem sehingga aplikasi tidak berjalan sebagaimana mestinya, harus diantisipasi sehingga tidak terjadi percobaan untuk membobol *website* Sekretariat Kabinet.

Langkah antisipasi yang diambil Asdep Humas dan Protokol adalah melakukan kerja sama dengan lembaga-lembaga yang kompeten dan memiliki otoritas di bidang teknologi informasi dan pengamanan data yaitu Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

3. Belum Optimalnya Kerja Sama dengan Pemangku Kepentingan.

Keberhasilan pencapaian untuk mewujudkan visi dan misi tidak semata diperoleh dari peran aktif dan kontribusi Asdep Humas dan Protokol semata, melainkan diperoleh juga dari keseluruhan peran dan kontribusi pemangku kepentingan. Keberhasilan, peran aktif dan kontribusi Asdep Humas dan Protokol dalam keseluruhan aktivitas tidak berdiri sendiri namun sebagai hasil kerja sama Asdep Humas dan Protokol dengan pemangku kepentingan. Kerja sama dengan para pemangku kepentingan dilakukan dengan mengedepankan kepentingan bersama dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam konteks penyelenggaraan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet yang dilakukan Asdep Humas dan Protokol, keseluruhannya melibatkan pihak-pihak atau pemangku kepentingan terkait yang apabila masih kurang mendukung, kurang optimal dalam bekerja bersama sesuai ketentuan dan kebijakan yang diamanatkan dan masih bertindak ego sektoral, maka hal tersebut dapat menjadi ancaman bagi tugas pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, terlebih lagi dalam memberikan pelayanan prima kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Oleh karena itu, harus dilakukan penguatan kerja sama yang dapat menciptakan kepercayaan dan pemahaman yang sama di antara pemangku kepentingan dalam menghadapi kerja Presiden yang sangat dinamis serta adanya masalah kurang koordinasi dan kerja sama yang baik antarkementerian/lembaga, antar pemerintah pusat dan daerah, maupun masalah ego sektor dan tumpang tindih. Menyikapi hal tersebut, agar tidak menjadi ancaman maka Asdep Humas dan Protokol secara berkala dan terus-menerus melakukan kerja sama maupun rapat koordinasi dengan berbagai kementerian/ lembaga, pemerintah daerah,

dan pihak-pihak terkait lainnya. Harapannya adalah agar dengan kerja sama yang intensif dapat memberikan dukungan pelayanan prima kepada Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

#### **1.6. SISTEMATIKA PENYAJIAN LAPORAN.**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

**Bab I     Pendahuluan.**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan, gambaran umum Asdep Humas dan Protokol, meliputi sejarah Asdep Humas dan Protokol, kewenangan wajib, susunan dan struktur organisasi, *core area*, SDM, serta sistematika penyajian.

**Bab II    Perencanaan dan Perjanjian Kinerja.**

Memuat Rencana Strategis 2020-2024, memuat visi, misi, tujuan dan sasaran, Indikator Kinerja Utama tahun 2021 maupun Program Kerja dan Kegiatan tahun 2021.

**Bab III   Akuntabilitas Kinerja.**

Berisi penjelasan singkat tentang Capaian Kinerja, Analisis Capaian kinerja, Realisasi Anggaran, Analisa Efisiensi.

**Bab IV    Penutup.**

Berisi ringkasan dan kesimpulan terkait pencapaian kinerja, dan pemanfaatannya untuk umpan balik dalam perencanaan pembangunan daerah.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1. RENCANA STRATEGIS ASDEP HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2020-2024

Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 disusun mengacu pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. Asdep Humas dan Protokol berupaya memberikan kontribusi dalam membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memberikan dukungan kepada Sekretaris Kabinet melalui pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kehumasan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 telah menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024 yang sejalan (*inline*) dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet serta visi, misi, tujuan, dan sasaran program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Visi, misi, tujuan, dan sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024, sebagaimana digambarkan dalam berikut.



**Gambar 2.1** Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.

Sebagai salah satu unit eselon II Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Asdep Humas dan Protokol telah menetapkan Sasaran Kegiatan yang juga sejalan (*inline*) dengan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet dan Sasaran Program Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Pada periode tahun 2021, Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol menjadi **“Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas”**, dengan 2 (dua) IKK guna mengukur pencapaian sasaran kegiatan tersebut. Pada IKK Pertama diukur melalui Survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan terkait pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, dengan target 91%. Sedangkan IKK Kedua diukur melalui Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan oleh Asdep Humas dan Protokol secara tepat waktu, menggunakan standar yang berlaku yakni Standar Operasional Prosedur (SOP) Keprotokolan Sekretaris Kabinet. Gambaran terkait kedua IKK tersebut terlihat pada Tabel 2.5.

Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protkol ini merupakan penjabaran visi dan misi yang merupakan kinerja dampak (*outcome/impact*), yang bukan sekedar keluaran/hasil/*output*. Penetapan tujuan di atas dimaksudkan untuk mengarahkan perumusan sasaran strategis, program, dan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Kabinet, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, dan Asdep Humas dan Protokol.

Berikut rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan dalam Renstra Asdep Humas dan Protokol periode 2020-2024.

**Tabel 2.1 Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.**

| TAHUN | TUJUAN                                                                                                                                                                                                                                 | SASARAN KEGIATAN                                                                               | INDIKATOR KINERJA SASARAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021  | Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet<br><br><b>Indikator:</b><br>Persentase Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas | Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas | <b>Indikator Kinerja 1:</b><br>Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 91%).<br><br><b>Indikator Kinerja 2:</b><br>Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu (Target minimal 12 laporan). |

## 2.2. PERJANJIAN KINERJA ASDEP HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2021.

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Dokumen ini memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, serta dukungan anggaran pada tahun berjalan. PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 ditetapkan pada 4 Januari 2021.

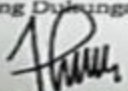
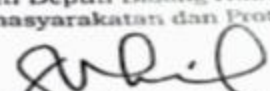
Sebagai upaya dalam peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Asdep Humas dan Protokol, penetapan PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 sudah sampai ke level staf dengan tujuan agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya.

Penyusunan sasaran kegiatan dan indikator kinerja pada PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 mengacu pada Renstra Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024, sehingga sasaran kegiatan dan indikator kinerja tidak berbeda.

Pada PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2021, pengukuran kinerja Asdep Humas dan Protokol dicapai melalui 1 (satu) sasaran kegiatan dengan 2 (dua) indikator kinerja utama sebagaimana terlihat pada Gambar 2.3.

| PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021<br>ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL |                                                                                                |                                                                                                                              |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| No.                                                                                         | Sasaran Program/Kegiatan                                                                       | Indikator Kinerja                                                                                                            | Target     |
| (1)                                                                                         | (2)                                                                                            | (3)                                                                                                                          | (4)        |
| 1                                                                                           | Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas | Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | 91 Persen  |
|                                                                                             |                                                                                                | Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu                                                       | 12 Laporan |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pihak Kedua,<br>Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet<br><br>Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si. | Jakarta, 04 Januari 2021<br>Pihak Pertama,<br>Asisten Deputi Bidang Hubungan<br>Kemasyarakatan dan Protokol<br><br>Said Muhidin, S.H., M.H. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Gambar 2.2 PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.

Sasaran kegiatan dalam PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 yakni **“Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas”**, yang dicapai dengan indikator kinerja utama melalui pelaksanaan Survei kepuasan terhadap para

pemangku kepentingan terkait layanan permohonan informasi hasil kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan oleh Asdep Humas dan Protokol secara tepat waktu. Indikator kinerja tersebut, yaitu:

1. **Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;** dan
2. **Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu.**

Dalam mendukung terlaksananya sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2021, total pagu anggaran yang semula dialokasikan adalah sebesar Rp2.762.500.000,-, dengan rincian anggaran sebagaimana tertera dalam PK Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 (sebelum *refocusing* program), berikut ini.

| Kegiatan                                                              |                                                                    | Anggaran                 |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan</b> |                                                                    |                          |
| 1.                                                                    | Layanan Kehumasan tentang Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | Rp1.838.142.000,-        |
| 2.                                                                    | Layanan Protokoler                                                 | Rp924.358.000,-          |
| <b>Total Anggaran</b>                                                 |                                                                    | <b>Rp2.762.500.000,-</b> |

**Tabel 2.2** Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 (sebelum *refocusing* program).

Namun, pagu alokasi anggaran tersebut di atas terkoreksi mengalami penyesuaian dengan adanya pemotongan anggaran dalam rangka mendukung *refocusing* program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet pada tahun 2021. Sehingga untuk mendukung terlaksananya sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2021, dilakukan penyesuaian, total pagu anggaran Asdep Humas dan Protokol dialokasikan menjadi sebesar Rp1.679.387.000,-, dengan rincian sebagaimana gambar berikut.

| Kegiatan                                                              |                                                                    | Anggaran                 |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan</b> |                                                                    |                          |
| 1.                                                                    | Layanan Kehumasan tentang Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | Rp1.081.628.000,-        |
| 2.                                                                    | Layanan Protokoler                                                 | Rp597.759.000,-          |
| <b>Total Anggaran</b>                                                 |                                                                    | <b>Rp1.679.387.000,-</b> |

**Tabel 2.3** Dukungan Anggaran Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 (setelah *refocusing* program).

## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

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

Akuntabilitas kinerja berkaitan dengan bagaimana instansi pemerintah mampu mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran negara untuk memaksimalkan pelayanan kepada publik. Asdep Humas dan Protokol sebagai salah satu unit kerja eselon II Sekretariat Kabinet memiliki tanggungjawab guna melaporkan keberhasilan/kegagalan kinerjanya kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan kinerja tahunan.

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



**Gambar 3.1** Interval Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet

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

### 3.1. Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam mencapai tujuan untuk mewujudkan visi dan misi Asdep Humas dan Protokol, telah ditetapkan sasaran dan target kinerja. Sasaran dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan sasaran kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam PK Asdep Humas dan Protokol tahun 2021.

Sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 yakni **“Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas”**. Sasaran kegiatan ini pencapaiannya diukur dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU), yang diperoleh dari pelaksanaan Survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan terkait layanan permohonan informasi hasil kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet serta Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan oleh Asdep Humas dan Protokol secara tepat waktu.

Pencapaian sasaran kegiatan dan target kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3.1** Target, Realisasi, Capaian, dan Kategori Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021.

| INDIKATOR KINERJA                                                                                                              | TARGET     | REALISASI  | CAPAIAN              | KATEGORI             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------|----------------------|
| <b>Sasaran : Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas.</b>               |            |            |                      |                      |
| <b>1. Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet</b> | 91 persen  | 96 persen  | 105,49 persen        | “Sangat Baik”        |
| <b>2. Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu</b>                                               | 12 laporan | 12 laporan | 100 persen           | “Sangat Baik”        |
| <b>Rata-rata</b>                                                                                                               |            |            | <b>102,74 persen</b> | <b>“Sangat Baik”</b> |

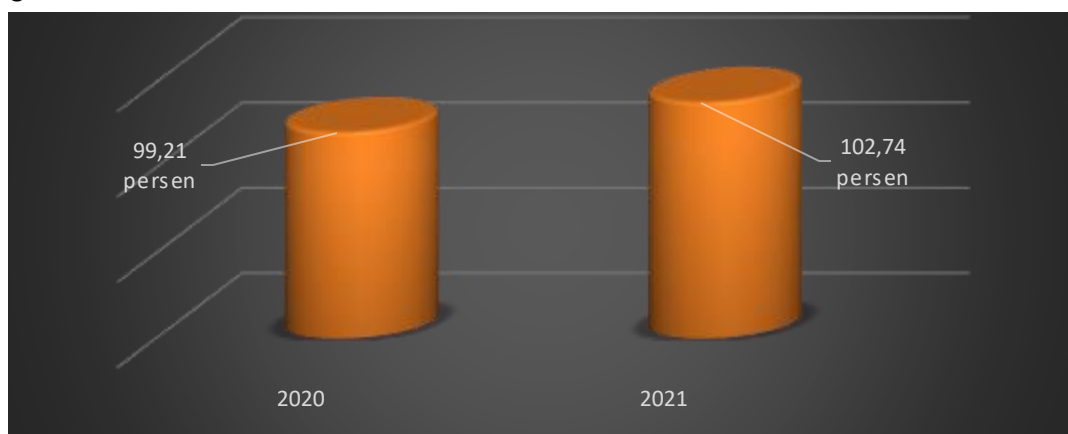
Dari capaian Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021, dapat disimpulkan bahwa secara rata-rata capaian Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 adalah sebesar **102,74 persen** atau termasuk kategori **Sangat Baik**. Selanjutnya, pencapaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 juga dilakukan monitoring secara periodik pertriwulan pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (sikt.intranet), sebagaimana tampilan *dashboard* berikut.

04 Januari 2021 - Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol  
Said Muhiidin, S.H., M.H

| SASARAN                                                                                        | INDIKATOR                                                                                                                    | TW 1 | TW 2 | TW 3 | TW 4    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|---------|
| Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas | Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | 0%   | 0%   | 0%   | 105.49% |
|                                                                                                | Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu                                                       | 100% | 100% | 100% | 100%    |

**Gambar 3.2** Tampilan *Dashboard* Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021 (sikt2.intranet)

Secara rata-rata, apabila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya (tahun 2020), capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar **3,53 persen**, seperti terlihat pada gambar berikut.



**Gambar 3.3** Grafik Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021.

Dari grafik diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 secara rata-rata **≥85%** atau kategori **Sangat Baik**. Capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol per indikator kinerja utama tahun 2020-2021 dapat dijelaskan pada tabel berikut.

**Tabel 3.2** Perbandingan Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021.

| Sasaran Kegiatan                                                                               | Indikator Kinerja                                                                                                       | Tahun 2020       |             |                 |             | Tahun 2021 |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----------------|-------------|------------|------------|
|                                                                                                |                                                                                                                         | Periode Jan-Sept |             | Periode Okt-Des |             |            |            |
|                                                                                                |                                                                                                                         | Target (%)       | Capaian (%) | Target (%)      | Capaian (%) | Target     | Capaian    |
| Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif                                                          | Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet                     | 100              | 93,63       | --              | --          | --         | --         |
| Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas | 1. Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | --               | --          | 90              | 92,5        | --         | --         |
|                                                                                                | 2. Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan                                                                    | --               | --          | 90              | 96,13       | --         | --         |
|                                                                                                | 1. Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet    | --               | --          | --              | --          | 91%        | 96%        |
|                                                                                                | 2. Jumlah Laporan Layanan Protokol yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu                                                 | --               | --          | --              | --          | 12 laporan | 12 laporan |

Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2021, diuraikan lebih lanjut berdasarkan masing-masing indikator kinerja pada sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2021.

### 3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 akan dijelaskan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator kinerja utama pada masing-masing sasaran kegiatan tahun 2021.

## SASARAN KEGIATAN

**TERSELENGGARANYA HUBUNGAN  
KEMASYARAKATAN DAN  
KEPROTOKOLAN SEKRETARIAT KABINET  
YANG BERKUALITAS**

## INDIKATOR KINERJA UTAMA 1

**PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN  
TERHADAP PELAYANAN  
PERMOHONAN INFORMASI HASIL  
PELIPUTAN KEGIATAN KABINET DAN  
SEKRETARIAT KABINET**

Berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020, salah satu tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol yang sangat penting adalah memberikan pelayanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet baik dalam bentuk berita, infografis, transkripsi, foto, maupun video melalui laman resmi, media sosial, surat elektronik, dan media publikasi lainnya. Sekretariat Kabinet memiliki laman resmi yang dapat diakses melalui *www.setkab.go.id* serta 4 (empat) akun media sosial meliputi *platform Facebook, YouTube, Twitter, dan Instagram* (Gambar 3.3).



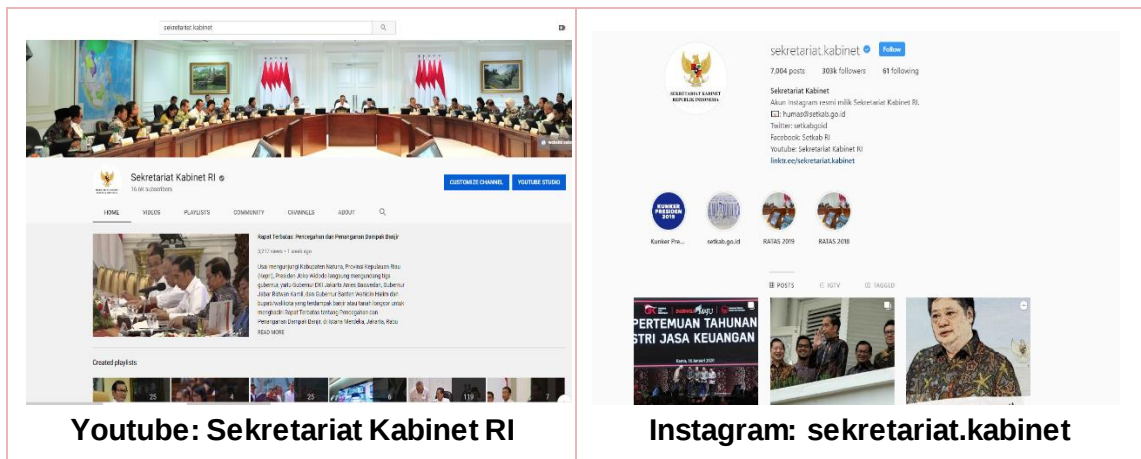
**Laman resmi: [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)**



**Twitter: @setkabgoid**



**Facebook: @setkabgoid**



**Gambar 3.4** Laman Resmi dan Akun Media Sosial Sekretariat Kabinet.

Dalam rangka memberikan pelayanan yang prima, Asdep Humas dan Protokol menyediakan kanal bagi para pemangku kepentingan baik masyarakat umum, instansi pemerintah, swasta, perwakilan negara sahabat, maupun lainnya yang ingin memperoleh informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui tautan <https://setkab.go.id/form-permohonan/> (Gambar 3.4). Informasi yang diminta kemudian akan dikirimkan melalui surat elektronik, media berbagi data *online*, maupun *link* di laman [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id).

**Form Permohonan**

Oleh Humas Kategori: KINERJA Dibaca: 6.394 Kali  
Dipublikasikan pada 27 Agustus 2018

Form Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet

Isilah data di bawah ini dengan benar dan lengkap untuk permohonan informasi hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet

\* Required

Rincian Kegiatan yang Diminta

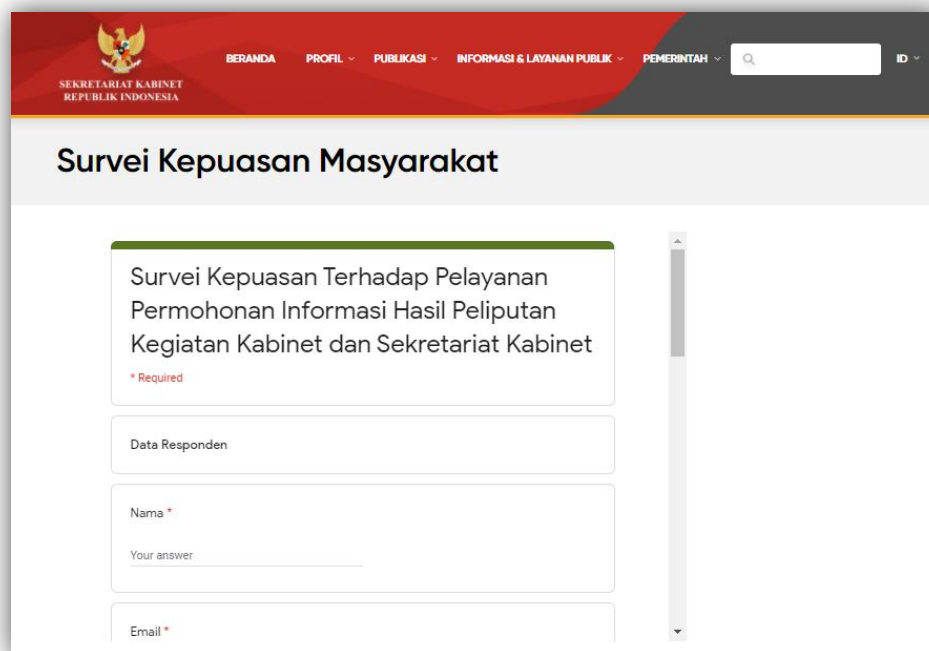
Nama Kegiatan \*

Your answer

**Gambar 3.5** Formulir Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan terkait layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, perlu adanya masukan dan saran serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan.

Pada IKU Asdep Humas dan Protokol tahun 2021, capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam memberikan layanan terkait Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet diukur dengan menggunakan instrumen survei kepada para pemangku kepentingan atau masyarakat pengguna layanan. Pelaksanaan survei dilakukan setelah para pemohon mengisi formulir permohonan secara *online* pada laman [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id). Form survei kepuasan tersebut tergambar sebagaimana berikut.



**Gambar 3.6** Formulir Survei *Online* Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui website [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id).

Pertanyaan survei meliputi aspek pelayanan yang diberikan dengan berpedoman pada Permenpan-RB No.14 Tahun 2017, yakni mencakup prosedur, waktu, produk, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, dan maklumat pelayanan, serta penanganan, pengaduan, saran dan masukan terkait pelayanan yang diberikan. Berikut aspek pertanyaan survei permohonan informasi hasil peliputan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

1. Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya.
2. Kemudahan prosedur pelayanan.

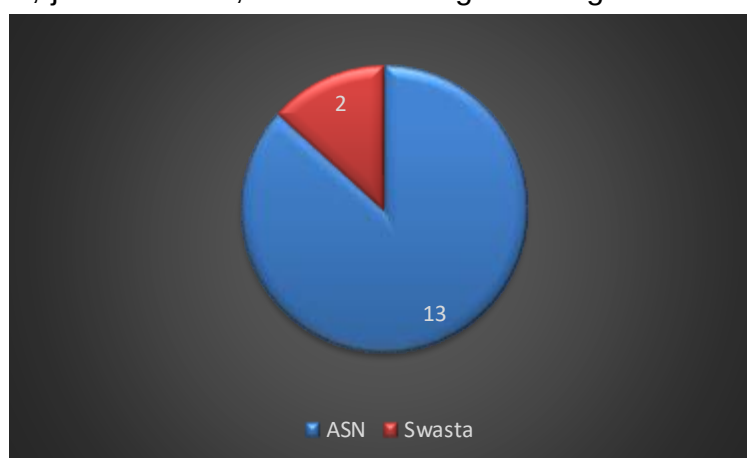
3. Target waktu pelayanan.
4. Biaya/tarif di luar ketentuan persyaratan pelayanan.
5. Pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan yang dibutuhkan.
6. Kompetensi petugas yang memberikan pelayanan.
7. Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan.
8. Kualitas sarana dan prasarana pelayanan.
9. Penanganan pengaduan pengguna pelayanan.

Hasil survei kemudian direkapitulasi pada akhir tahun 2021 untuk memperoleh gambaran tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, untuk kemudian dilakukan penghitungan dengan menggunakan rumus yang berlaku sesuai ketentuan dalam Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024:

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

Sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada periode Oktober-Desember 2021 yaitu **“Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas”**, yang salah satunya dicapai melalui **IKU Persentase Kepuasan Terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**, dengan target sebesar **91 persen**.

Dari survei yang dilakukan dalam kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2021, berdasarkan hasil survei tersebut terdapat responden yang mengisi *formulir* survei sebanyak 15 (lima belas) orang pemohon, yang komposisinya tergambar berdasarkan pekerjaan, jenis kelamin, dan usia sebagaimana grafik berikut.

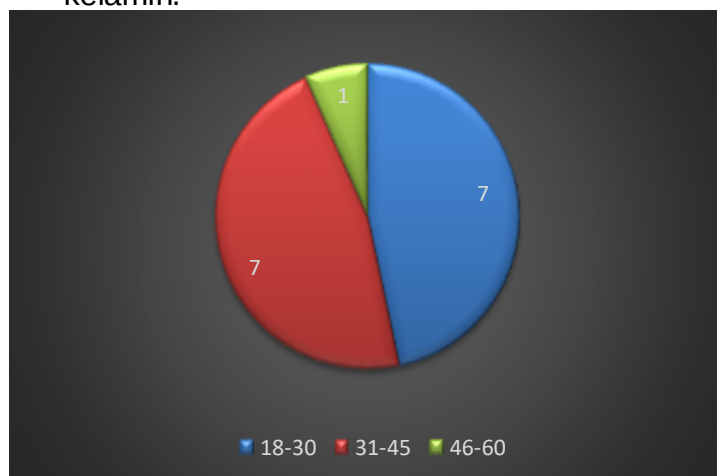


**Gambar 3.7** Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet

dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 berdasarkan pekerjaan.



**Gambar 3.8** Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 berdasarkan jenis kelamin.



**Gambar 3.9** Grafik komposisi data responden survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 berdasarkan usia.

Dari 15 (lima belas) responden pemohon yang mengisi *formulir* survei, didapat hasil kepuasan per aspek penilaian sebagai berikut.

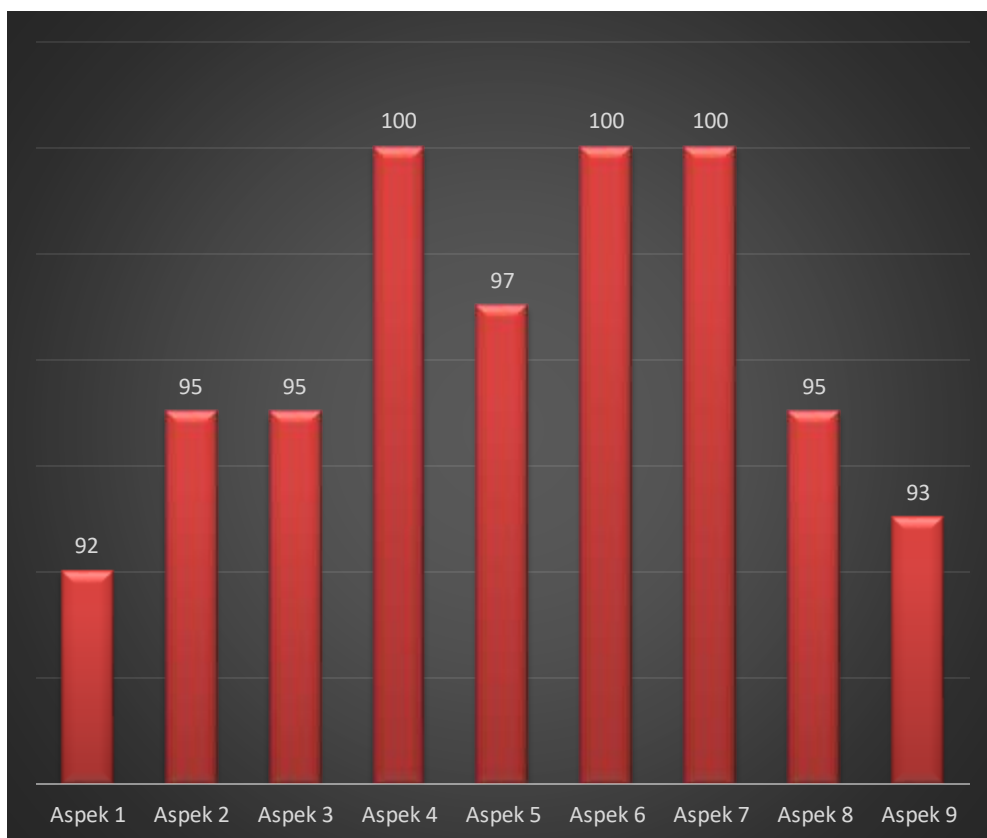
**Tabel 3.3** Hasil Survei Capaian IKU I Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.

| NO. | ASPEK PERTANYAAN SURVEI                                     | KEPUASAN (PERSEN) |
|-----|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya. | 92                |
| 2.  | Kemudahan prosedur pelayanan.                               | 95                |
| 3.  | Target waktu pelayanan.                                     | 95                |

| NO.              | ASPEK PERTANYAAN SURVEI                                       | KEPUASAN (PERSEN) |
|------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|
| 4.               | Biaya/tarif di luar ketentuan persyaratan pelayanan.          | 100               |
| 5.               | Pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan yang dibutuhkan. | 97                |
| 6.               | Kompetensi petugas yang memberikan pelayanan.                 | 100               |
| 7.               | Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan.        | 100               |
| 8.               | Kualitas sarana dan prasarana pelayanan.                      | 95                |
| 9.               | Penanganan pengaduan pengguna pelayanan.                      | 93                |
| <b>Rata-rata</b> |                                                               | <b>96</b>         |

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa **Rata-rata Capaian Kinerja IKU I Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 adalah sebesar 96 persen**, apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja IKU I Asdep Humas dan Protokol atas persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 termasuk kategori **Sangat Baik**.

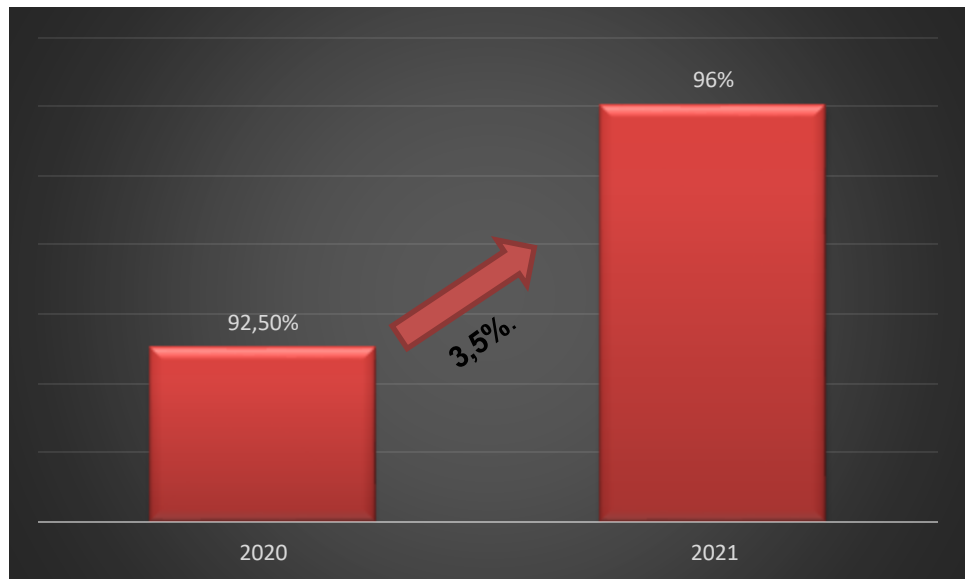
Berikut grafik perbandingan realisasi pada setiap aspek layanan yang dilakukan penilaian terhadap responden pemohon.



**Gambar 3.10** Grafik Perbandingan Realisasi pada Setiap Aspek Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021.

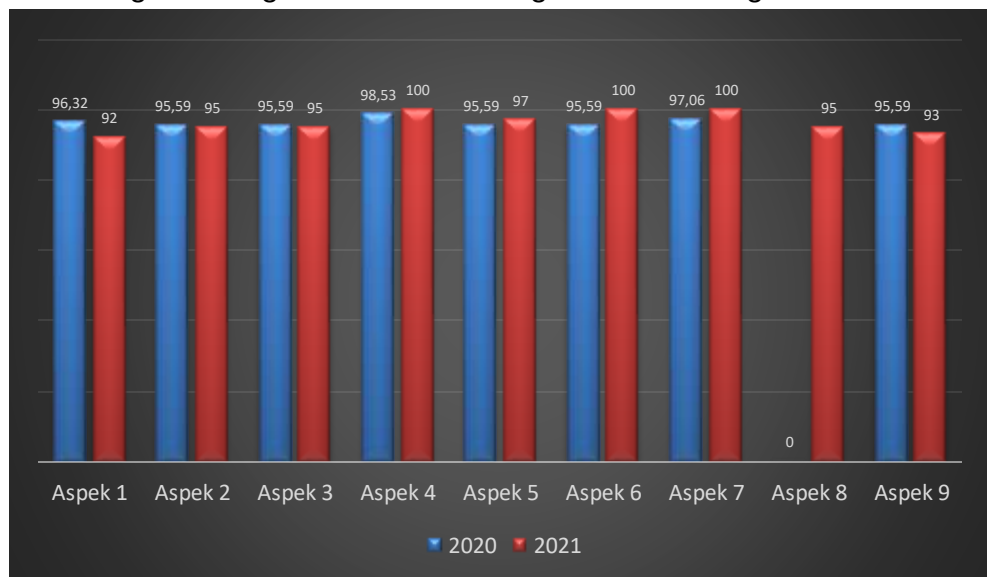
Pada grafik di atas terlihat bahwa, pada tahun 2021 realisasi kinerja terbesar IKU I Asdep Humas dan Protokol adalah pada aspek layanan ke-4 yakni terkait Biaya/tarif di luar ketentuan persyaratan pelayanan; aspek layanan ke-6 yakni terkait Kompetensi petugas yang memberikan pelayanan; dan aspek ke-7 yakni terkait Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan, dengan perolehan tingkat kepuasan yang sama sebesar **100 persen**. Sedangkan realisasi kinerja terendah adalah pada aspek layanan ke-1 dengan kepuasan responden pemohon sebesar **92 persen** yaitu terkait Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya. Terkait aspek ini tentunya menjadi catatan khusus bagi Asdep Humas dan Protokol untuk ditindaklanjuti guna meningkatkan kualitas keseluruhan layanan yang diberikan.

Secara rata-rata, capaian IKU I Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 sebesar **96 persen** apabila dibandingkan dengan capaian IKU yang sama pada tahun 2020 sebesar **92,5 persen**, mengalami kenaikan sebesar **3,5 persen**.



**Gambar 3.11** Grafik Perbandingan Capaian IKU I Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 dan 2021.

Namun, apabila dibandingkan pada setiap aspek penilaian pelayanan, perbandingan realisasi kepuasan pada tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020 tergambar dalam grafik berikut.



**Gambar 3.12** Grafik Perbandingan Realisasi IKU I Asdep Humas dan Protokol per aspek penilaian layanan tahun 2020 dan 2021.

Berdasarkan grafik di atas, kenaikan kepuasan responden pemohon terjadi pada aspek ke-4, ke-5, ke-6, dan ke-7. Sedangkan penurunan kepuasan responden pemohon terjadi pada aspek ke-1, ke-2, ke-3, dan ke-9. Pada aspek ke-8 tidak dapat dibandingkan karena pertanyaan pada aspek ini mengalami penyesuaian unsur pertanyaan berpedoman pada PermenpanRB No.14 Tahun 2017.

Terkait penurunan penilaian kepuasan responden pemohon, hal ini menjadi perhatian yang sangat serius bagi Asdep Humas dan Protokol untuk dapat melakukan evaluasi kembali terhadap kinerja terkait pencapaian aspek tersebut, agar kinerja layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet pada Asdep Humas dan Protokol akan semakin lebih baik lagi.



Salah satu tugas dan fungsi strategis Asdep Humas dan Protokol berdasarkan Perseskab No.1 Tahun 2020, adalah pemberian layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden. Fungsi ini kemudian menjadi salah satu dasar untuk merumuskan dan menetapkan IKU II Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 yakni terkait Layanan Keprotokolan.



**Gambar 3.13** Layanan keprotokolan Asdep Humas dan Protokol.

IKU II Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 terkait Layanan Keprotokolan merupakan indikator *outcome*, di mana data diperoleh melalui pengukuran dukungan layanan protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu dengan berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait Dukungan Keprotokolan yang berlaku yakni Keputusan Sekretaris Kabinet No.2 Tahun 2016.

Penjabaran dari tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol sebagaimana Perseskab No.1 Tahun 2020 terkait Layanan Keprotokolan, intinya adalah Asdep Humas dan Protokol melaksanakan kegiatan dukungan protokoler Sekretaris Kabinet dalam hal penyiapan dan pelaksanaan acara Sekretaris Kabinet secara tepat waktu berdasarkan SOP yang berlaku.

**1. Kegiatan Dukungan Keprotokolan terkait Penyiapan Acara Sekretaris Kabinet.**

Kegiatan dukungan keprotokolan terkait penyiapan acara Sekretaris Kabinet yang dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol dalam kurun waktu tahun 2021, meliputi:

- a. Audiensi teragenda;
- b. Rencana acara yang dihadiri Sekretaris Kabinet;
- c. Rencana kegiatan Sekretaris Kabinet mendampingi acara Presiden;
- d. Sidang Kabinet/Rapat Terbatas teragenda;
- e. Rencana yang dihadiri Ibu Sekretaris Kabinet;
- f. Kegiatan intern Sekretaris Kabinet.

Untuk mengukur capaian kinerja kegiatan dukungan keprotokolan terkait penyiapan acara Sekretaris Kabinet secara tepat waktu, berpedoman pada SOP tentang Penyusunan Acara dan Kegiatan Sekretaris Kabinet, dengan durasi penyelesaian selama 1,5 hari per kegiatan.

**2. Kegiatan Dukungan Keprotokolan terkait Pelaksanaan Acara Sekretaris Kabinet.**

Kegiatan yang dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol dalam kurun waktu tahun 2021 dalam rangka mendukung pelaksanaan acara Sekretaris Kabinet, meliputi:

- a. Dukungan keprotokolan audiensi;
- b. Dukungan keprotokolan acara yang dihadiri Sekretaris Kabinet;
- c. Dukungan acara Presiden yang dihadiri Sekretaris Kabinet;
- d. Dukungan keprotokolan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas;
- e. Dukungan keprotokolan acara yang dihadiri Ibu Sekretaris Kabinet;
- f. Dukungan kegiatan intern Sekretaris Kabinet.

Untuk mengukur capaian kinerja kegiatan dukungan keprotokolan terkait pelaksanaan acara Sekretaris Kabinet secara tepat waktu, berpedoman pada SOP tentang Pelaksanaan

Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Sekretaris Kabinet dan SOP tentang Penyelenggaraan Koordinasi Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden, dengan durasi penyelesaian selama 4 hari per kegiatan.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja kegiatan dukungan keprotokolan Sekretaris Kabinet, Asdep Humas dan Protokol menyampaikan Laporan Layanan Protokoler kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet setiap bulannya.

Guna mengukur capaian kinerja IKU II Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 berpedoman pada SOP yang berlaku, dapat digambarkan capaian kinerja tersebut dalam tabel berikut.

**Tabel 3.4** Rekapitulasi Layanan Protokoler Sekretaris Kabinet yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu Tahun 2021.

| Bulan         | Dukungan Penyiapan Acara Seskab |                   |           | Dukungan Pelaksanaan Acara Seskab |                   |           | Keterangan         |
|---------------|---------------------------------|-------------------|-----------|-----------------------------------|-------------------|-----------|--------------------|
|               | Kegiatan                        | Pengerjaan (Hari) | Laporan   | Kegiatan                          | Pengerjaan (Hari) | Laporan   |                    |
| Januari       | 64                              | 96                | 1         | 64                                | 256               | 1         | Layanan Protokoler |
| Februari      | 64                              | 96                | 1         | 64                                | 256               | 1         | Layanan Protokoler |
| Maret         | 64                              | 96                | 1         | 64                                | 256               | 1         | Layanan Protokoler |
| April         | 64                              | 96                | 1         | 64                                | 256               | 1         | Layanan Protokoler |
| Mei           | 69                              | 96                | 1         | 69                                | 276               | 1         | Layanan Protokoler |
| Juni          | 63                              | 94,5              | 1         | 63                                | 252               | 1         | Layanan Protokoler |
| Juli          | 37                              | 55,5              | 1         | 37                                | 148               | 1         | Layanan Protokoler |
| Agustus       | 59                              | 88,5              | 1         | 37                                | 148               | 1         | Layanan Protokoler |
| September     | 64                              | 96                | 1         | 64                                | 256               | 1         | Layanan Protokoler |
| Oktober       | 54                              | 81                | 1         | 54                                | 216               | 1         | Layanan Protokoler |
| Nopember      | 52                              | 78                | 1         | 52                                | 208               | 1         | Layanan Protokoler |
| Desember      | 58                              | 87                | 1         | 57                                | 228               | 1         | Layanan Protokoler |
| <b>Jumlah</b> | <b>712</b>                      | <b>1.060,5</b>    | <b>12</b> | <b>689</b>                        | <b>2.756</b>      | <b>12</b> |                    |

| Keterangan                           | Dukungan Kegiatan           | Jumlah Layanan Protokoler |                     |
|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
|                                      |                             | Tahun 2021                | Rata-rata per bulan |
| - Jumlah Kegiatan Protokoler         | - Penyiapan Acara Seskab:   | 712 kegiatan              | 59 kegiatan         |
|                                      | - Pelaksanaan Acara Seskab: | 689 kegiatan              | 57 kegiatan         |
| - Jumlah Laporan Kegiatan Protokoler | - Penyiapan Acara Seskab:   | 12 laporan                | 1 laporan           |
|                                      | - Pelaksanaan Acara Seskab: | 12 laporan                | 1 laporan           |
| - Rata-rata Penyelesaian (Hari)      | - Penyiapan Acara Seskab:   | 1.060,5 hari              | 1,5 hari            |
|                                      | - Pelaksanaan Acara Seskab: | 2.756 hari                | 4 hari              |

Berdasarkan tabel di atas, secara keseluruhan layanan protokoler yang dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol **tepat waktu berdasarkan SOP yang berlaku**, sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 sebanyak 12 laporan, dengan capaian kinerja sebanyak **12 laporan** atau **100 persen**. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja IKU II Asdep Humas dan Protokol atas Jumlah layanan protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu dalam kurun waktu tahun 2021 termasuk kategori **Sangat Baik**.

Dengan capaian tersebut, Asdep Humas dan Protokol tetap berkomitmen dan berupaya meningkatkan layanan protokoler guna tercapainya kinerja Asdep Humas dan Protokol yang lebih baik lagi ke depannya.

### 3.3. Kendala Pencapaian Sasaran.

Dalam mencapai sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021, tentunya terdapat beberapa kendala yang teridentifikasi dan upaya penyelesaian yang dilakukan sebagai berikut.

**Tabel 3.5** Kendala dan Upaya Penyelesaian

| No. | Kendala                                                                  | Upaya Penyelesaian                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Sistem kerja pada kondisi pandemi Covid-19                               | Melakukan pembagian tugas staf yang memberikan layanan sesuai dengan protokol kesehatan                                             |
| 2.  | <i>Refocusing</i> program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet | Menyesuaikan kembali program dan anggaran yang telah disusun dalam POK Asdep Humas dan Protokol berdasarkan prioritas dan efisiensi |

### 3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja.

Dari survei Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol dalam kurun waktu tahun 2021, terdapat saran dan rekomendasi dari para pemangku kepentingan dan telah dilakukan rekapitulasi guna dapat ditindaklanjuti pada periode berikutnya.

Saran dan rekomendasi tersebut tergambar dalam tabel berikut.

**Tabel 3.6** Saran dan rekomendasi pada Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021.

| No | Masukan dan Saran                                                         | Rencana Tindak Lanjut                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Jika memungkinkan dapat melalui aplikasi untuk permintaan data/informasi. | Berkoordinasi dengan Pusdatin kemungkinan membuat aplikasi permohonan informasi hasil peliputan. |

| No | Masukan dan Saran                                                                                                      | Rencana Tindak Lanjut                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Karena ada jadwal WFH/ WFO, petugas yang WFO dapat membantu petugas yang WFH dalam menyiapkan foto/video yang diminta. | Mengatur kembali jadwal dan pembagian tugas staf yang bertugas di kantor/WFO untuk membantu staf yang WFH.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. | Semoga pengambilan foto setiap kegiatan RKP dapat lebih detail.                                                        | Pengambilan foto dan video senantiasa dilakukan oleh petugas/staf peliputan sesuai dengan SOP dan aturan yang berlaku. Namun, Asdep Humas dan Protokol selalu memberikan kesempatan bagi petugas peliputan untuk meningkatkan kapasitas/keahliannya dalam melakukan peliputan baik peliputan berita maupun foto/video kegiatan Kabinet dan Setkab. |
| 4. | Agar semakin ditingkatkan.                                                                                             | Asdep Humas dan Protokol secara rutin melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerjanya dan melakukan perbaikan guna peningkatan kinerja yang lebih baik ke depannya.                                                                                                                                                                              |
| 5. | Prosedur meminta data sebaiknya disederhanakan sehingga bisa lebih cepat.                                              | Berkoordinasi dengan Biro SDM dan Ortala menyiapkan Standar Pelayanan (SP) dan SOP di lingkungan Asdep Humas dan Protokol, terutama terkait penyederhanaan prosedur layanan yang disesuaikan dengan kondisi Pandemi Covid-19.                                                                                                                      |
| 6. | Bisa dipertimbangkan untuk menggunakan cabinet box dari internal Setkab.                                               | Kebijakan penggunaan Cabinet Box sepenuhnya menjadi kewenangan Pusdatin dan Pimpinan Setkab, dimana penggunaannya terbatas di lingkungan Setkab.                                                                                                                                                                                                   |

### 3.5. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya.

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 terdiri atas 3 (tiga), yaitu efisiensi sumber daya anggaran, efisiensi sumber daya manusia, dan efisiensi sarana dan prasarana.

#### 3.5.1. Realisasi Anggaran.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021, kinerja Asdep Humas dan Protokol tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran kegiatan dan indikator kinerja yang telah

ditetapkan, melainkan juga dari efisiensi penggunaan anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan.

Setelah dilakukan evaluasi anggaran secara berkala, Asdep Humas dan Protokol dirasa perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Asdep Humas dan Protokol. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 tergambarkan pada tabel dibawah ini.

**Tabel 3.7** Rincian Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021

| Unit Kerja               | Anggaran Awal (Rp) | Anggaran setelah Revisi (Rp) | Realisasi (Rp) | Sisa Anggaran (Rp) | Realisasi (%) |
|--------------------------|--------------------|------------------------------|----------------|--------------------|---------------|
| Asdep Humas dan Protokol | 2.762.500.000      | 1.679.387.000                | 1.619.547.029  | 59.839.971         | <b>96,43</b>  |

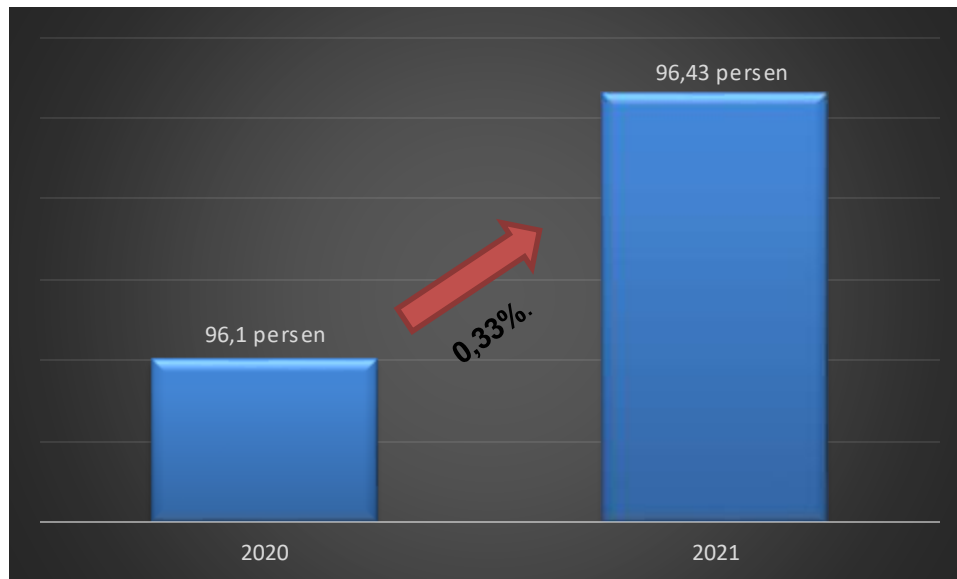
Berdasarkan tabel di atas, pagu awal anggaran Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 sebesar Rp2.762.500.000,- (Dua Miliar Tujuh Ratus Enam Puluh Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah), setelah dilakukan revisi menjadi sebesar Rp1.679.387.000,- (Satu Miliar Enam Ratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Rupiah). Dari pagu setelah revisi, terealisasi sebesar Rp1.619.547.029 (Satu Miliar Enam Ratus Sembilan Belas Juta Lima Ratus Empat Puluh Tujuh Dua Puluh Sembilan Rupiah) atau **96,43 persen**.

Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, realisasi capaian anggaran Asdep Humas dan Protokol tergambar dalam tabel berikut ini.

**Tabel 3.8** Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021

| Tahun       | Pagu setelah Revisi (Rp) | Realisasi (Rp) | Realisasi (%) |
|-------------|--------------------------|----------------|---------------|
| <b>2020</b> | 1.477.811.000            | 1.420.301.523  | 96,10         |
| <b>2021</b> | 1.679.387.000            | 1.619.547.029  | 96,43         |

Dalam grafik, perbandingan realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021 sebagai berikut.



**Gambar 3.14** Grafik Perbandingan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan 2021.

Berdasarkan grafik di atas, terlihat kenaikan capaian realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol sebesar 0,33 persen. Hal ini membuktikan bahwa Asdep Humas dan Protokol telah cukup baik dalam merealisasikan anggarannya guna pencapaian kinerja kegiatan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021.

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

**Tabel 3.9** Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Asdep Humas dan Protokol per Periode Tahun 2021.

| Sasaran Kegiatan                                                                               | Indikator Kinerja                                                                                                               | Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                                 | Pagu Anggaran setelah Revisi (Rp) | Realisasi Anggaran (Rp) | Realisasi Anggaran (persen) | Capaian Kinerja         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas | 1. Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | Layanan kehumasan tentang kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet:<br>1. Peliputan dan pengelolaan informasi;<br>2. Pengelolaan media dan penyebarluasan informasi serta pemantauan dan evaluasi media arus utama dan media sosial. | 1.081.628.000                     | 1.059.346.279           | 97,94                       | 96                      |
|                                                                                                | 2. Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu                                                       | Layanan protokoler:<br>- Keprotokolan Sekretaris Kabinet dan/atau pengoordinasian keprotokolan kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet                                                                                | 597.759.000                       | 560.200.750             | 93,71                       | 12 laporan (100 persen) |
| Tahun 2021                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      | 1.679.387.000                     | 1.619.547.029           | 96,43                       | 102,74                  |

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran pada sasaran kegiatan pada IKU I Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 yakni Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, dibandingkan dengan capaian kinerja **terlihat lebih besar (1,94 persen)**. Hal ini tentunya menjadi perhatian yang sangat serius bagi Asdep Humas dan Protokol untuk lebih meningkatkan layanan kehumasan tentang kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet terkait dengan kegiatan peliputan dan pengelolaan informasi; serta pengelolaan media dan penyebarluasan informasi serta pemantauan dan evaluasi media arus utama dan media sosial, yang diukur melalui survei tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Sehingga capaian kinerja dari hasil survei tersebut menjadi lebih baik lagi kedepannya.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran pada sasaran kegiatan pada IKU II Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 yakni Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu, dibandingkan dengan capaian

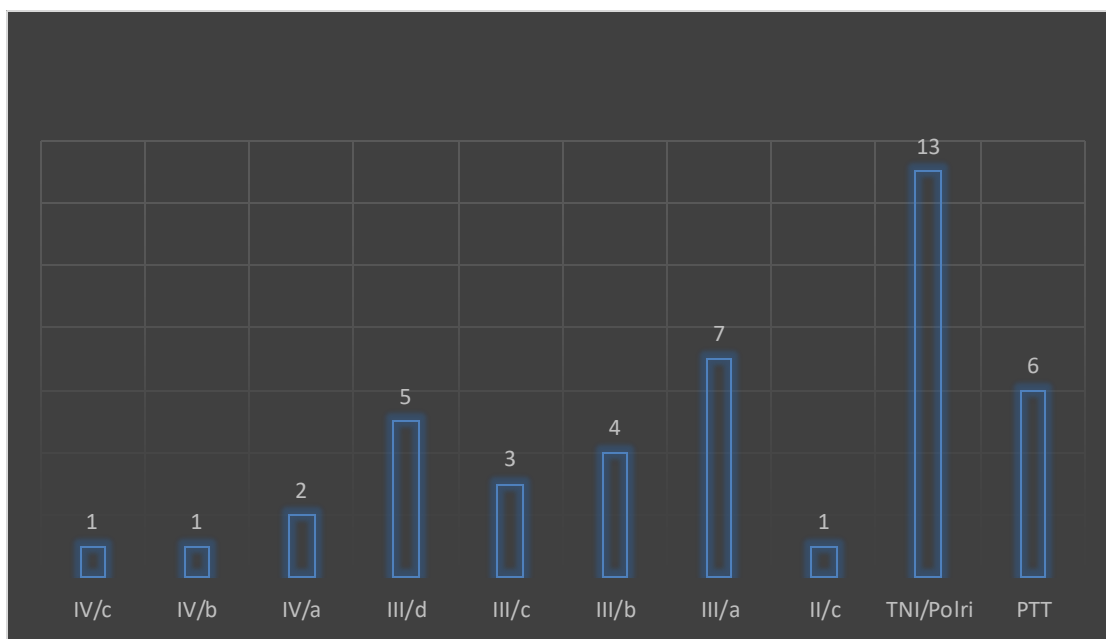
kinerja **terlihat lebih kecil (6,29 persen)**. Hal ini menunjukkan bahwa Asdep Humas dan Protokol sangat efisien dalam penggunaan anggaran terkait Layanan Keprotokolan Sekretaris Kabinet baik dukungan penyiapan acara maupun dukungan pelaksanaan acara Sekretaris Kabinet pada tahun 2021.

Secara keseluruhan, pada tahun 2021 realisasi anggaran Asdep Humas dan Protokol sebesar 96,43 persen bila dibandingkan dengan capaian kinerja pada Sasaran Kegiatan di kedua IKU tahun 2021 sebesar 102,74 persen, **terlihat lebih kecil 6,31 persen**. Hal ini menunjukkan bahwa Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 **telah cukup efisien** dalam penggunaan anggarannya dan pencapaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 telah sangat baik. Namun, Asdep Humas dan Protokol pada periode tahun berikutnya akan terus berupaya untuk efisiensi penggunaan anggaran pada setiap program dan kegiatannya dan tetap mengupayakan peningkatan capaian kinerja pada tahun berikutnya.

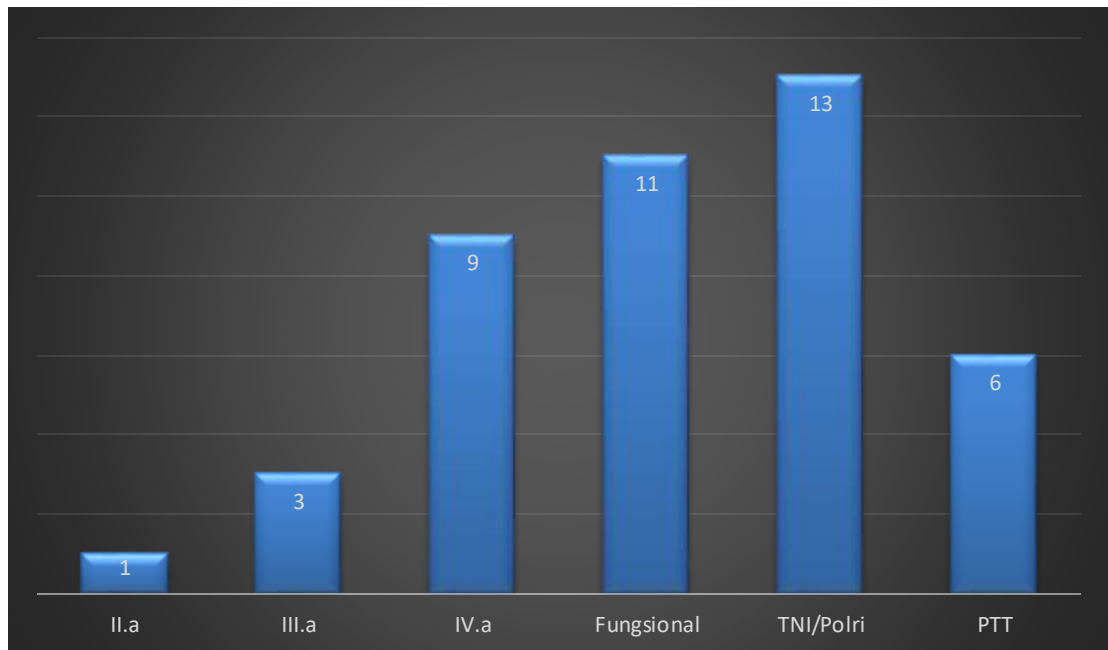
### 3.5.2. Sumber Daya Manusia.

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2021, Asdep Humas dan Protokol didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 38 orang pegawai. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2021 jumlahnya sama yaitu sebanyak 38 orang pegawai. Walaupun pada bulan Oktober 2021 terdapat reposisi jabatan di lingkungan Asdep Humas dan Protokol namun tidak mempengaruhi komposisi jumlah pegawai yang ada.

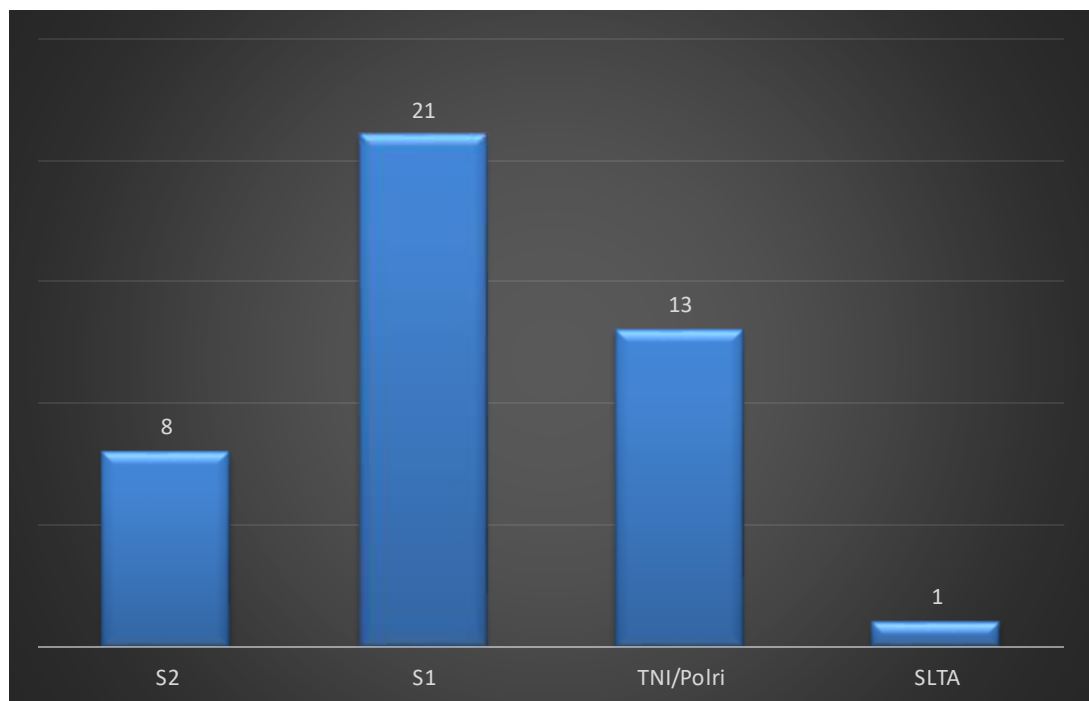
Berikut ini grafik perbandingan komposisi SDM pada Asdep Humas dan Protokol per 31 Desember 2021.



**Gambar 3.15** Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Golongan tahun 2021.



**Gambar 3.16** Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Jabatan tahun 2021.



**Gambar 3.17** Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Tingkat Pendidikan tahun 2021.

Asdep Humas dan Protokol terus berupaya memperbaiki kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021, antara lain melalui diklat keprotokolan, pelatihan, serta

pendidikan dan pelatihan infografis, dimana dalam masa pandemi Covid-19 pada tahun 2021 dilakukan secara virtual. Dalam upaya efisiensi penggunaan sumber daya manusia juga telah dilaksanakan melalui pelibatan multipihak dalam pengelolaan kegiatan Asdep Humas dan Protokol seperti penggunaan tenaga dari instansi lain sebagai pemateri dan pemberi masukan guna peningkatan kapasitas SDM Asdep Humas dan Protokol.

### **3.5.3. Sarana Prasarana.**

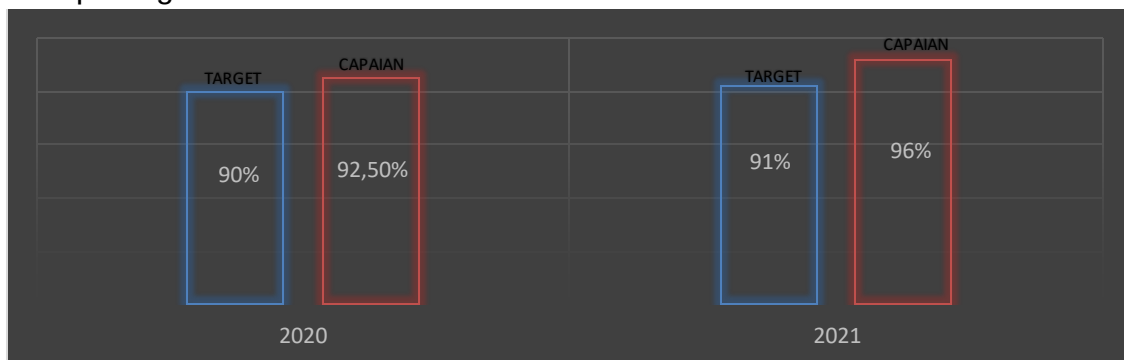
Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021 telah cukup efisien dalam hal sarana prasarana, dengan selalu mengintensifkan penggunaan sarana prasarana teknologi komunikasi seperti surat elektronik (surel) maupun grup sosial yang mampu meningkatkan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol terutama dalam pengelolaan informasi untuk kemudian disebarluaskan melalui laman [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) dan media sosial Sekretariat Kabinet lainnya.

## BAB IV

### PENUTUP

Pada tahun 2021, rata-rata capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol pada Sasaran Kegiatan telah tercapai dengan baik melampaui target yang direncanakan rata-rata sebesar **102,74 persen**. Apabila disejajarkan dengan interval capaian kinerja berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 termasuk dalam kategori **Sangat Baik**.

Capaian kinerja IKU I Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 apabila dibandingkan dengan capaian kinerja yang sama pada tahun sebelumnya (tahun 2020), capaiannya mengalami kenaikan sebesar **3,5 persen**, sebagaimana dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 4.1** Perbandingan Capaian Kinerja IKU I Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020 dan tahun 2021.

Sedangkan capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol tahun 2021 pada IKU kedua yakni Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu **tidak dapat dibandingkan** dengan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya (tahun 2020) karena IKU ini adalah penyesuaian dari tahun 2021-2024 berdasarkan SEB Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor: S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020 tanggal 24 Juni 2020 yang merupakan tindak lanjut dari Rapat Terbatas tentang Kerangka Ekonomi Makro dan Pokok-pokok Kebijakan Fiskal dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 pada tanggal 9 Maret 2020. Pengukuran capaian IKU ini menggunakan standar pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Keprotokolan Sekretaris Kabinet.

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asdep Humas dan Protokol dengan realisasi sebesar **96.43 persen** pada tahun 2021. Hal tersebut tentunya dapat diwujudkan atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Asdep Humas dan Protokol yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

**Lampiran 1 : Perjanjian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.**

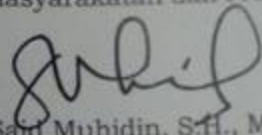
| PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021<br>ASISTEN DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL |                                                                                                |                                                                                                                              |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| No.                                                                                         | Sasaran Program/Kegiatan                                                                       | Indikator Kinerja                                                                                                            | Target     |
| (1)                                                                                         | (2)                                                                                            | (3)                                                                                                                          | (4)        |
| 1                                                                                           | Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas | Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | 91 Persen  |
|                                                                                             |                                                                                                | Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu                                                       | 12 Laporan |

| Kegiatan                                                              | Anggaran          |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan        |                   |
| 1. Layanan kehumasan tentang kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet | Rp1.838.142.000,- |
| 2. Layanan protokoler                                                 | Rp924.358.000,-   |
| Total Anggaran                                                        | Rp2.762.500.000,- |

Pihak Kedua,  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

Jakarta, 04 Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Asisten Deputi Bidang Hubungan  
Kemasyarakatan dan Protokol

  
Said Muhidin, S.H., M.H

**Lampiran 2 : Matriks Capaian Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.**

| INDIKATOR KINERJA                                                                                                       | TARGET     | REALISASI  | CAPAIAN                 | KATEGORI             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------------------|----------------------|
| <b>Sasaran : Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas.</b>        |            |            |                         |                      |
| 1. Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet | 91 persen  | 96 persen  | 105,49 persen           | "Sangat Baik"        |
| 2. Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu                                               | 12 laporan | 12 laporan | 12 laporan (100 persen) | "Sangat Baik"        |
| 3.                                                                                                                      |            |            |                         |                      |
| <b>Rata-rata</b>                                                                                                        |            |            | <b>102,74 persen</b>    | <b>"Sangat Baik"</b> |

### Lampiran 3 : Penyerapan Anggaran Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.

| REALISASI ANGGARAN                                                                                                      |               |                      |               |              |                  |       |               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|---------------|--------------|------------------|-------|---------------|--|
| Per Pengelola Kegiatan Per Kegiatan - Klasifikasi RO - Rincian Output - Komponen - SubKomponen - Akun - SubAkun - Detil |               |                      |               |              |                  |       |               |  |
| Periode s.d. 31 Desember 2021                                                                                           |               |                      |               |              |                  |       |               |  |
| Kementerian : SEKRETARIAT KABINET                                                                                       |               |                      |               |              |                  |       |               |  |
| Unit Organisasi : SEKRETARIAT KABINET                                                                                   |               |                      |               |              |                  |       |               |  |
| Satuan Kerja : SEKRETARIAT KABINET                                                                                      |               |                      |               |              |                  |       |               |  |
| DIPA No. Tgl. : DIPA No. SP DIPA.114.01.1.403112/2021 Tgl. 23 Desember 2021                                             |               |                      |               |              |                  |       |               |  |
|                                                                                                                         |               | Berdasarkan Kuitansi |               |              |                  |       |               |  |
|                                                                                                                         |               | Halaman : 1 dari 11  |               |              |                  |       |               |  |
| Uraian                                                                                                                  | Pagu Awal     | Pagu Revisi          | Realisasi UP  | Realisasi LS | Jumlah Realisasi | %     | Sisa Anggaran |  |
| JUMLAH REALISASI                                                                                                        | 2.762.500.000 | 1.679.387.000        | 1.619.547.029 | 0            | 1.619.547.029    | 96,43 | 59.839.971    |  |
| 06 DEPUTI DUKUNGAN KERJA KABINET                                                                                        | 2.762.500.000 | 1.679.387.000        | 1.619.547.029 | 0            | 1.619.547.029    | 96,43 | 59.839.971    |  |
| 0603 ASDEP BIDANG HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN PROTOKOL                                                                  | 2.762.500.000 | 1.679.387.000        | 1.619.547.029 | 0            | 1.619.547.029    | 96,43 | 59.839.971    |  |
| WA.6399 PENGELOLAAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK SERTA KEPROTOKOLAN                                                  | 2.762.500.000 | 1.679.387.000        | 1.619.547.029 | 0            | 1.619.547.029    | 96,43 | 59.839.971    |  |
| EAI LAYANAN KEHUMASAN DAN PROTOKOLER                                                                                    | 2.762.500.000 | 1.679.387.000        | 1.619.547.029 | 0            | 1.619.547.029    | 96,43 | 59.839.971    |  |

**Lampiran 4 : Formulir *Checklist* Muatan Substansi Laporan Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021.**

**FORMULIR *CHECKLIST* MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA**

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