



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**



LAPORAN KINERJA DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET TAHUN 2021



KATA PENGANTAR

DEPUTI BIDANG

DUKUNGAN KERJA

KABINET

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa, atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021 disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021 berlandaskan pada Rencana Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021. Dalam LKj ini memuat pencapaian kinerja sasaran program sesuai dengan tugas dan fungsi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap program.

LKj Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021 dapat menjadi sarana evaluasi bagi unit kerja untuk memicu peningkatan kinerja di masa mendatang. Masukan dan saran yang membangun, kami harapkan dapat meningkatkan kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam membantu Sekretaris Kabinet dalam pengelolaan manajemen kabinet.

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

Jakarta, 15 Januari 2022

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Thanon'.

Thanon Aria Dewangga

IKHTISAR EKSEKUTIF



Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputy DKK) merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2021 dalam mencapai 2 (dua) sasaran program “Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas” dan “Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet”. Kedua sasaran program tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang capaian kinerjanya dapat dilihat dari persentase kepuasan yang diperoleh dari kegiatan serta disejajarkan dengan interval opsi penilaian/persepsi Sekretariat Kabinet berdasarkan Rencana Strategis Deputy DKK Tahun 2020-2024 dan persentase penyelesaian dokumen. Deputy DKK memperbaiki kualitas akuntabilitas kinerja dengan melakukan penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dan Indikator Kinerja Utama tahun 2020 yang telah disesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Pada tahun 2021, capaian kinerja Deputy DKK adalah sebesar **98,24%**. Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021, capaian kinerja Deputy DKK sudah mencapai **≥98%**.

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

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
10.991.050.000	7.024.420.000	6.741.006.785	283.413.215	95,96

Jika capaian anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja Deputy DKK, maka dapat disimpulkan bahwa Deputy DKK sudah sepenuhnya efisien dalam memanfaatkan anggaran yang tersedia karena capaian kinerja lebih besar dari capaian anggaran yang ada. Hal yang sama juga terjadi dengan efisiensi penggunaan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana. Deputy DKK memperoleh capaian kinerja yang tinggi meskipun adanya penurunan jumlah sumber daya manusia serta memanfaatkan sarana dan prasarana dengan optimal.

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

1. Tingkat kepuasan terhadap bahan paparan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh kesulitan responden untuk memperoleh bahan paparan.
2. Tingkat kepuasan terhadap informasi penyelenggaraan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh penyampaian informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas mendadak.

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

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

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet baik dalam penyebarluasan informasi penyelenggaraan persidangan kabinet dan pendistribusian bahan paparan persidangan kabinet. Memberikan saran/masukan maupun usulan terhadap penyempurnaan fungsi dan kelengkapan sarana dan prasarana persidangan kabinet kepada Kementerian Sekretariat Negara.
2. Mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui *e-mail* dinas Kementerian/Lembaga serta meningkatkan kualitas isi risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
3. Mengajukan keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan terkait pengelolaan persidangan kabinet.
4. Menginternalisasi budaya kerja 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) kepada para penyelenggara persidangan kabinet guna meningkatkan kualitas pelayanan.
5. Memperluas kanal pengaduan pelayanan.
6. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan persidangan kabinet.
7. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana di internal Deputi DKK yang dapat mendukung peningkatan kualitas pengelolaan persidangan kabinet.

8. Mengoptimalkan layanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet pada berbagai kanal media sosial Sekretariat Kabinet serta laman *website* www.setkab.go.id. dengan meningkatkan performa, penyajian yang menarik, kecepatan penyampaian, keakuratan dan variasi konten informasi.

Beberapa mitigasi kendala yang diidentifikasi pada tahun mendatang, yaitu:

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

DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	1
1.3. Struktur Organisasi	2
1.4. Potensi Strategis.....	5
1.5. Permasalahan Strategis.....	6
1.6. Sistematika Penyajian Laporan	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA	9
2.1. Rencana Strategis Deputy DKK Tahun 2020-2024	9
2.2. Perjanjian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021	11
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	14
3.1. Capaian Kinerja	14
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	17
3.2.1. Sasaran Program I Indikator Kinerja 1 Deputy DKK Tahun 2021.....	18
3.2.2. Sasaran Program I Indikator Kinerja 2 Deputy DKK Tahun 2021.....	25
3.2.3. Sasaran Program I Indikator Kinerja 3 Deputy DKK Tahun 2021.....	31
3.2.4. Sasaran Program II Indikator Kinerja 8 Deputy DKK Tahun 2021.....	33
3.2.5. Sasaran Program II Indikator Kinerja 9 Deputy DKK Tahun 2021.....	41
3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian	48
3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja	50
3.5. Capaian Lainnya.....	58
3.5.1. Jumlah Pengunjung <i>Website</i> dan <i>Followers</i> Media Sosial Sekretariat Kabinet	58

3.5.2. Penghargaan Anugerah Media Humas (AMH) Tahun 2021 dan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2021 ...	58
3.6. Evaluasi SAKIP Deputi DKK	59
3.7. Analisis Penggunaan Sumberdaya.....	62
3.7.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran.....	62
3.7.2. Analisis Sumber Daya Manusia	65
3.7.3. Analisis Sarana dan Prasarana	67
BAB IV PENUTUP	70
Lampiran-lampiran	

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024	9
Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputy DKK Tahun 2020-2024	10
Tabel 2.3 Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputy DKK Tahun 2021	11
Tabel 3.1 Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet	14
Tabel 3.2 Target, Realisasi, dan Capaian Deputy DKK Tahun 2021	15
Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Deputy DKK Tahun 2020 dan Tahun 2021	16
Tabel 3.4 Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2021	18
Tabel 3.5 Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2021	21
Tabel 3.6 Masukan dan Saran Tahun 2020 yang Ditindaklanjuti Tahun 2021	24
Tabel 3.7 Capaian Kinerja IKU 2 Sasaran Program I Deputy DKK Tahun 2021	26
Tabel 3.8 Capaian Kinerja IKU 2 Sasaran Program I Deputy DKK Tahun 2021	29
Tabel 3.9 Jumlah Responden Survei tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial	35
Tabel 3.10 Capaian Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II Deputy DKK Tahun 2021	36
Tabel 3.11 Nilai Kepuasan Per Unsur Layanan Keprotokolan	44
Tabel 3.12 Saran dan Masukan pada Layanan Keprotokolan Tahun 2020 yang Telah Ditindaklanjuti Tahun 2021	47
Tabel 3.13 Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian	48
Tabel 3.14 Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2021 serta Rencana Tindak Lanjut	51
Tabel 3.15 Saran dan Masukan pada Layanan Penyebarluasan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet Tahun 2021 serta Tindak Lanjutnya	56
Tabel 3.16 Pertumbuhan Media Daring Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2021	58

Tabel 3.17	Interval Penilaian Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet.....	60
Tabel 3.18	Rekomendasi Inspektorat atas SAKIP Deputy DKK Tahun 2020 dan Tindak Lanjut Tahun 2021.....	61
Tabel 3.19	Rincian Realisasi Anggaran Deputy DKK Tahun 2021.....	62
Tabel 3.20	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputy DKK Tahun 2020-2021	63
Tabel 3.21	Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021.....	64
Tabel 3.22	Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Deputy DKK Tahun 2021	67

DAFTAR GAMBAR



	halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputy DKK.....	3
Gambar 1.2 Analisis SWOT Deputy DKK 2020-2024	6
Gambar 1.3 Sistematika Penyajian LKj Deputy DKK Tahun 2021	8
Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Deputy DKK	12
Gambar 3.1 <i>Dashboard</i> Capaian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021 (sikt2.intranet)	16
Gambar 3.2 Pertanyaan Kuesioner Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2021.....	20
Gambar 3.3 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Program I Deputy DKK Tahun 2021	22
Gambar 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Program I Deputy DKK Tahun 2020 dan 2021.....	23
Gambar 3.5 Jumlah Naskah Kepresidenan Tahun 2021	29
Gambar 3.6 Capaian Indikator Kinerja 2 Sasaran Program I Deputy DKK tahun 2021	30
Gambar 3.7 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Program I Deputy DKK Tahun 2020 dan Tahun 2021	30
Gambar 3.8 Capaian <i>Output</i> Indikator Kinerja 3 Sasaran Program I Deputy DKK tahun 2021	31
Gambar 3.9 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Program I Deputy DKK Tahun 2021	33
Gambar 3.10 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Program I Deputy DKK Tahun 2020 dan 2021.....	33
Gambar 3.11 Sertifikat dan Piagam Penghargaan AMH Tahun 2021 (kiri) serta Piagam Badan Publik “Informatif” Tahun 2021 (kanan) .	35
Gambar 3.12 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II Deputy DKK Tahun 2021	37
Gambar 3.13 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II Deputy DKK Tahun 2021	37
Gambar 3.14 Tampilan <i>News/letter</i> Sekretariat Kabinet.....	39
Gambar 3.15 Beragam Konten yang Disajikan untuk Diseminasi Informasi sekaligus Meningkatkan Citra Sekretariat Kabinet.....	40
Gambar 3.16 Hasil Survei Indikator Kinerja 9 Sasaran Program II Deputy DKK Semester I 2021	43

Gambar 3.17	Nilai per unsur Layanan Keprotokolan	45
Gambar 3.18	Hasil Survei Layanan Keprotokolan Tahun 2021	46
Gambar 3.19	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 9 Sasaran Program II Deputi DKK Tahun 2021	46
Gambar 3.20	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 9 Sasaran Program II Deputi DKK Tahun 2020 dan Tahun 2021	47
Gambar 3.21	Sertifikat dan Piagam Penghargaan AMH Tahun 2021 (kiri) serta Piagam Badan Publik “Informatif” Tahun 2021 (kanan) .	59
Gambar 3.22	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2020-2021.....	63
Gambar 3.23	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2020-2021.....	65
Gambar 3.24	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020-2021.....	66
Gambar 3.25	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2020-2021.....	66
Gambar 3.26	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2020-2021.....	66
Gambar 3.27	Kamera dan peralatan pendukung	69
Gambar 3.28	Ruang Tunggu Sekretaris Kabinet	69
Gambar 3.29	Ruang Tunggu Sekretariat Kabinet.....	69

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tugas Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (selanjutnya disingkat Deputy DKK) sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet *juncto* Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet adalah membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan, Deputy DKK berkewajiban melaporkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja dengan menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Penyusunan LKj ini berpedoman kepada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Edaran Deputy Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet.

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

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

1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

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

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

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

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Deputi DKK menyelenggarakan fungsi:

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

1.3. Struktur Organisasi

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

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Deputy DKK



1) Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan terdiri dari:

- a) Bidang Perencanaan Persidangan.
 - (1) Subbidang Agenda Persidangan.
 - (2) Subbidang Penyiapan Persidangan.
- b) Bidang Penyiapan Bahan Persidangan.
 - (1) Subbidang Penyiapan Bahan Persidangan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dan Kemaritiman dan Investasi.
 - (2) Subbidang Penyiapan Bahan Persidangan Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- c) Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan.
 - (1) Subbidang Pelaksanaan Persidangan.
 - (2) Subbidang Perlengkapan Persidangan.
- d) Kelompok Jabatan Fungsional.

2) Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan terdiri dari:

- a) Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan.
 - (1) Subbidang Perekaman Audio dan Visual Persidangan.
 - (2) Subbidang Transkripsi Persidangan.
- b) Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan.
 - (1) Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Kemaritiman dan Investasi.

- (2) Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- (3) Subbidang Distribusi Risalah Persidangan.
- c) Bidang Fasilitas Operasional.
 - (1) Subbidang Program dan Anggaran.
 - (2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
- d) Kelompok Jabatan Fungsional.

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

- a) Bidang Pengelolaan Komunikasi.
 - (1) Subbidang Strategi Komunikasi.
 - (2) Subbidang Peliputan.
 - (3) Subbidang Pelayanan Informasi.
- b) Bidang Publikasi.
 - (1) Subbidang Konten Kreatif.
 - (2) Subbidang Penyuntingan.
 - (3) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Media.
- c) Bidang Protokol.
 - (1) Subbidang Penyiapan Acara.
 - (2) Subbidang Pelaksanaan Acara.
 - (3) Subbidang Penghubung.
- d) Kelompok Jabatan Fungsional.

4) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.

- a) Bidang Naskah.
 - (1) Subbidang Naskah Kepresidenan/Kenegaraan dan Pimpinan.
 - (2) Subbidang Naskah Perwakilan Diplomatik/Konsuler Republik Indonesia.
 - (3) Subbidang Naskah Perwakilan Diplomatik/Konsuler Asing.
- b) Bidang Penerjemahan.
 - (1) Subbidang Penerjemahan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Kemaritiman dan Investasi.
 - (2) Subbidang Penerjemahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
 - (3) Subbidang Dukungan Data Penerjemahan.

- c) Bidang Verbatim.
 - (1) Subbidang Verbatim Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Kemaritiman dan Investasi.
 - (2) Subbidang Verbatim Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
 - (3) Subbidang Dukungan Data Verbatim.
- d) Kelompok Jabatan Fungsional.

1.4. Potensi Strategis

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

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

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

Potensi strategis Deputy DKK juga terlihat dari penyiapan naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan bagi Presiden. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Deputy DKK membantu Sekretaris Kabinet memberikan pelayanan yang optimal kepada Presiden. Selain itu juga terlihat dari peran strategis Deputy DKK dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Media sosial dan laman *website* setkab.go.id menjadi acuan oleh media lainnya dalam pemberitaan kegiatan kabinet dan Sekretariat

Kabinet. Citra positif selalu ditanamkan dalam setiap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan oleh Deputy DKK. Hal ini menjadi nilai tambah bagi Deputy DKK dalam membantu Sekretaris Kabinet memberikan pelayanan optimal kepada Presiden dan jajaran kabinet. Jumlah *followers* media sosial Sekretariat Kabinet yang semakin meningkat juga menjadi salah satu potensi strategis Deputy DKK dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet.

1.5. Permasalahan Strategis

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

Gambar 1.2. Analisis SWOT Deputy DKK 2020-2024



Berdasarkan Analisis SWOT tersebut, **kekuatan** Deputy DKK berkaitan erat dengan potensi strategis yang dimiliki, yakni membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden

dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet. Dengan demikian, peran dan kedudukan Deputy DKK yang sangat strategis dalam hal pengelolaan persidangan kabinet menjadi kekuatan yang diperlukan untuk memastikan pemberian dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden berjalan optimal. Kekuatan Deputy DKK juga terletak pada komitmen pimpinan dalam peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mendukung program pemerintah menciptakan birokrasi yang sederhana, lincah (*agile*), dinamis, efektif, dan efisien dalam hal memberikan pelayanan publik. Hal lainnya yang menjadi kekuatan Deputy DKK adalah risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden dalam sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang digunakan sebagai acuan bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam pengambilan keputusan/kebijakan.

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

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

Namun, tidak bisa dipungkiri disamping banyaknya peluang-peluang yang ada tersebut, Deputy DKK juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul antara lain sasaran terhadap isu negatif dan berita hoaks, peretasan jaringan *website* Sekretariat kabinet, serta belum optimalnya kerja sama dengan pemangku kepentingan. Ancaman-ancaman

ini juga menjadi ancaman bagi setiap organisasi pemerintah di Indonesia. Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK harus mampu mengubah ancaman-ancaman yang ada menjadi peluang guna meningkatkan pelayanan kepada publik dan para pemangku kepentingan.

1.6. Sistematika Penyajian Laporan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet, Laporan Kinerja Deputi DKK Tahun 2021 disusun menggunakan sistematika diawali dengan Kata Pengantar, Ikhtisar Eksekutif, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan terdiri dari 4 bab sebagai berikut:

Gambar 1.3. Sistematika Penyajian LKj Deputi DKK Tahun 2021





BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Deputy DKK Tahun 2020-2024

Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman kepada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dalam upaya mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024. Sebagaimana yang tercantum di dalam Perseskab Nomor 1 Tahun 2020, tugas Deputy DKK adalah membantu Sekretaris Kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet. Bercermin dari tugas dan fungsi tersebut, Deputy DKK berperan dalam membantu Sekretaris Kabinet memberikan layanan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden.

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

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

VISI
Sekretariat kabinet yang berwibawa dan andal dalam membantu Presiden dan Wakil Presiden mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong
MISI
Pemberian dukungan kerja kabinet yang efektif, efisien dan responsif
TUJUAN
• Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet • Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet
SASARAN STRATEGIS
• Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas • Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet

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

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

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

VISI
Deputi DKK yang berwibawa dan andal untuk memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam mewujudkan pengelolaan persidangan kabinet, naskah dan penerjemahan, serta kehumasan dan keprotokolan, yang berkualitas
MISI
Deputi DKK memberikan dukungan manajemen kabinet kepada presiden dan wakil presiden melalui: • Peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif • Peningkatan kualitas pelayanan naskah dan penerjemahan bagi Presiden • Peningkatan kualitas pelayanan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Sekretariat Kabinet
TUJUAN
• Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet • Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet
SASARAN PROGRAM
• Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas • Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet

Sumber : Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024 (perubahan)

Pencapaian Sasaran Program Deputi DKK tahun 2021 diukur dengan menggunakan indikator kinerja utama (IKU) sasaran program Deputi DKK yang dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 2.3. Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2021

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM
Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas	Indikator Kinerja 1: Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden Indikator Kinerja 2: Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI Indikator Kinerja 3: Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari <i>stakeholders</i>
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Indikator Kinerja 8: Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial Indikator Kinerja 9: Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan

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

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

2.2. Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2021

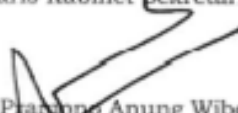
Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan atau kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Dokumen ini memuat sasaran program, indikator kinerja, target kinerja, serta dukungan anggaran pada tahun tertentu.

Target yang diperjanjikan dalam PK Deputi DKK Tahun 2021 dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Deputi DKK

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET			
No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	91 Persen
		Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI	100 Persen
		Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari stakeholder	100 Persen
2	Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui website dan media sosial	91 Persen
		Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	91 Persen

Kegiatan	Anggaran
1. Penyiapan Naskah Kepresidenan dan Penerjemahan	Rp828.750.000,-
2. Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp6.452.248.000,-
3. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan	Rp2.762.500.000,-
4. Penyelenggaraan layanan Fasilitasi Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerjemah	Rp947.552.000,-
Total Anggaran	Rp10.991.050.000,-

Pihak Kedua, Sekretaris Kabinet  Dr. Ir. Priatno Anung Wibowo, M.M.	Jakarta, 04 Januari 2021 Pihak Pertama, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet  Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.
--	--

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 di lingkungan Deputi DKK memuat sampai ke level staf agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Sasaran program Deputi DKK dilaksanakan dengan 5 (lima) buah indikator kinerja seperti pada gambar di atas.

Dalam menunjang seluruh program dan kegiatan di lingkungan Deputi DKK pada tahun 2021, realisasi anggaran Deputi DKK dapat dijelaskan pada Bab III. Akuntabilitas Kinerja. Adapun pencapaian sasaran program dengan realisasi dimaksud diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut.

1. Kegiatan dukungan penyelenggaraan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2. Kegiatan dukungan pelaporan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.
3. Kegiatan dukungan penyiapan naskah dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan, penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pencatatan verbatim pidato Presiden dalam acara Kepresidenan/Kenegaraan.
4. Kegiatan dukungan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

Akuntabilitas kinerja berkaitan dengan bagaimana instansi pemerintah mampu mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran negara untuk memaksimalkan pelayanan kepada publik. Deputy DKK sebagai salah satu unit kerja pada instansi pemerintah memiliki tanggung jawab guna melaporkan keberhasilan atau kegagalan kinerjanya kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan kinerja.

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

Tabel 3.1. Interval Opsi Penilaian/Persepsi Sekretariat Kabinet

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

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

Pencapaian kinerja Deputy DKK tahun 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut.

3.1. Capaian Kinerja

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam mencapai tujuan untuk mewujudkan visi dan misi Deputy DKK, maka telah ditetapkan sasaran, indikator, dan target kinerja. Pada tahun 2021, sasaran, indikator, dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan 2 (dua) sasaran program yaitu “Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas” dan “Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet”. Kedua

Sasaran program tersebut pencapaiannya diukur dengan menggunakan 5 (lima) buah indikator sesuai dengan Indikator Kinerja Deputi DKK yang telah dijelaskan pada Bab II. Perencanaan Kinerja.

Pada tahun 2021, pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.2. Target, Realisasi, dan Capaian Deputi DKK Tahun 2021

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Program I			
Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas			
Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	91,00%	82,64%	90,81%
Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari <i>stakeholders</i>	100,00%	100,00%	100,00%
Sasaran Program II			
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet			
Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial	91,00%	84,58%	92,95%
Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	91,00%	97,76%	107,43%
			98,24%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Deputi DKK pada sasaran “Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas” dan “Terwujudnya kelancaran tugas,

transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet” pada tahun 2021 adalah sebesar **98,24%**.

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

Gambar 3.1. Dashboard Capaian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021 (sikt2.intranet)

04 Januari 2021 - Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet
Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.



Perbandingan capaian kinerja Deputy DKK tahun 2020 dan tahun 2021 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Deputy DKK Tahun 2020 dan Tahun 2021

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN		
	2020	2021	SELISIH
Sasaran Program I			
Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas			
Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	93,83%	90,81%	(3,02%)

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN		
	2020	2021	SELISIH
Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI	100,00%	100,00%	-
Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari <i>stakeholders</i>	100,00%	100,00%	-
Sasaran Program II			
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet			
Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial	91,60%	92,95%	1,35%
Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	100,22%	107,43	7,21%

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa capaian kinerja Deputy DKK tahun 2021 mengalami kenaikan/penurunan jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2020 kecuali pada indikator kinerja “Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI” dan “Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders*” yang memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2021, capaian kinerja Deputy DKK secara keseluruhan sudah mencapai >98%. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Deputy DKK akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan Indikator Kinerja Deputy DKK.

3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Deputy DKK tahun 2021 akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator pada sasaran program “Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas” dan “Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet”.

TERWUJUDNYA LAYANAN PERSIDANGAN KABINET, NASKAH KEPRESIDENAN, DAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 1	PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN SEKRETARIS KABINET TERHADAP PENGELOLAAN SIDANG KABINET, RAPAT, ATAU PERTEMUAN YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI OLEH PRESIDEN DAN/ATAU WAKIL PRESIDEN

Pada tahun 2021, Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK telah mengelola sidang kabinet, rapat terbatas atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang selanjutnya disebut persidangan kabinet sebanyak 157 kali persidangan kabinet seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.4. Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2021

Jenis Persidangan	Tahun 2021		Total
	Tatap Muka	Video Conference	
Sidang Kabinet Paripurna	7	2	9
Rapat Terbatas	39	36	75
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	58	15	73
	104	53	157

Dari tabel di atas, terlihat bahwa Deputi DKK telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 157 kali persidangan kabinet. Jika dibandingkan dengan target penyelenggaraan persidangan kabinet sebanyak 50 kali persidangan kabinet, capaian Deputi DKK dalam penyelenggaraan persidangan kabinet adalah sebesar **314%** pada tahun 2021.

Pada tahun 2021, penyelenggaraan persidangan kabinet secara tatap muka lebih banyak jika dibandingkan dengan penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*. Semenjak pandemi *Corona Virus Desease 2019 (Covid-19)* di Indonesia, Deputi DKK mengimplementasikan *physical distancing* dalam penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*. Dalam rangka mewujudkan kelancaran persiapan dan efektivitas penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*, maka dibuat Panduan *Video Conference* melalui Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden melalui *Video Conference*.

Namun, seiring dengan imbauan Presiden Republik Indonesia untuk aman Covid-19 dan produktif atau yang disebut dengan adaptasi *new normal*, Deputy DKK menyelenggarakan persidangan kabinet secara tatap muka dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat. Jumlah persidangan kabinet yang melebihi target kinerja terjadi disebabkan oleh tingginya jumlah persidangan kabinet yang membahas pandemi Covid-19 pada berbagai sektor di Indonesia serta upaya pemerintah dalam pemulihan ekonomi nasional.

Pada Perjanjian Kinerja Tahun 2021, kinerja Deputy DKK dalam pengelolaan persidangan kabinet dinilai dengan menggunakan instrumen survei kepada para pemangku kepentingan. Pengukuran hasil survei menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Survei dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali. Pada tahun 2021, survei dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada Bulan Juni 2021 dan Desember 2021 dengan responden Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet berjumlah sebanyak 9 orang responden pada semester I 2021 dan 8 orang responden pada semester II 2021.

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

- a. Deputy DKK melaksanakan Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan dan Pelaporan Sidang Kabinet.
- b. Maksud penyelenggaraan survei yakni dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet, sedangkan tujuan survei adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan persidangan kabinet.
- c. Pertanyaan dibuat cukup sederhana, agar tidak mengganggu waktu responden.

Jawaban dan pendapat responden membantu menyempurnakan kualitas penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet di masa yang akan datang.

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan persidangan kabinet tahun 2021 yang diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

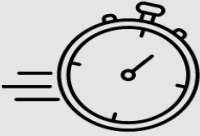
$$\frac{\sum \text{Total Skor Persepsi Responden}}{\text{Jumlah responden}} \times 100\%$$

Kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan persidangan kabinet tahun 2021 sudah mengimplementasikan unsur-unsur survei kepuasan masyarakat yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kuesioner survei berisi 9 (sembilan) aspek pertanyaan dengan jawaban skala

kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban yang dapat ditunjukkan pada gambar sebagai berikut.

Gambar 3.2. Pertanyaan Kuesioner Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2021

KUESIONER SURVEI PENGELOLAAN SIDANG KABINET





- 1

BAGAIMANA PENDAPAT SAUDARA TENTANG KEMUDAHAN DALAM MEMPEROLEH BAHAN PAPARAN SIDANG KABINET?
- 2

APAKAH PENYELENGGARAAN SIDANG KABINET DITERIMA DENGAN BAIK?
- 3

BAGAIMANA PENDAPAT SAUDARA TENTANG KECEPATAN DALAM PENERIMAAN RISALAH SIDANG KABINET?
- 4

APAKAH RISALAH SIDANG KABINET DAPAT DIBACA DENGAN JELAS?
- 5

APAKAH ARAHAN PRESIDEN DALAM RISALAH BERMANFAAT UNTUK DITINDAKLANJUTI?
- 6

BAGAIMANA PENDAPAT SAUDARA TENTANG KOMPETENSI/KEMAMPUAN PETUGAS PENYELENGGARA SIDANG KABINET?
- 7

BAGAIMANA PENDAPAT SAUDARA TENTANG PERILAKU, KESOPANAN, DAN KERAMAHAN PETUGAS PENYELENGGARA SIDANG KABINET?
- 8

BAGAIMANA PENDAPAT SAUDARA TENTANG KEMUDAHAN DALAM PENGADUAN PELAYANAN SIDANG KABINET?
- 9

BAGAIMANA PENDAPAT SAUDARA TENTANG KELENGKAPAN SARANA DAN PRASARANA SIDANG KABINET?

MASUKAN DAN SARAN

Hasil survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan persidangan kabinet tahun 2021 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.5. Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2021

NO.	ASPEK/PERNYATAAN	HASIL SURVEI (%)		
		SMT I	SMT II	2021
1.	Bagaimana pendapat Saudara tentang kemudahan dalam memperoleh bahan paparan Sidang Kabinet?	80,56%	81,25%	80,90%
2.	Apakah informasi penyelenggaraan Sidang Kabinet diterima dengan baik?	77,78%	81,25%	79,52%
3.	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan dalam penerimaan risalah Sidang Kabinet?	88,89%	78,13%	83,51%
4.	Apakah risalah Sidang Kabinet dapat dibaca dengan jelas?	86,11%	84,38%	85,24%
5.	Apakah Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti?	86,11%	90,63%	88,37%
6.	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas penyelenggara Sidang Kabinet?	80,56%	78,13%	79,35%
7.	Kecepatan dalam Penerimaan Risalah Sidang Kabinet	86,11%	81,25%	83,68%
8.	Risalah Sidang Kabinet Dibaca dengan Jelas	80,56%	81,25%	80,90%
9.	Arahan Presiden dalam Risalah Bermanfaat untuk Ditindaklanjuti	83,33%	81,25%	82,29%
Pengelolaan Persidangan Kabinet		83,33%	81,94%	82,64%

Pada tahun 2021, survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan persidangan Kabinet dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada Semester I 2021 dan Semester II 2021. Pada Semester I 2021, survei dilaksanakan pada tanggal 18 s.d. 25 Juni 2021 dengan jumlah responden sebanyak 9 responden. Hasil survei rata-rata semester I 2021 adalah sebesar 83,33%. Sedangkan pada semester II 2021, survei dilaksanakan pada tanggal 1 s.d. 10 Desember 2021 dengan jumlah responden sebanyak 8 responden. Hasil survei rata-rata semester II 2021 adalah sebesar 81,94%. Sehingga hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para

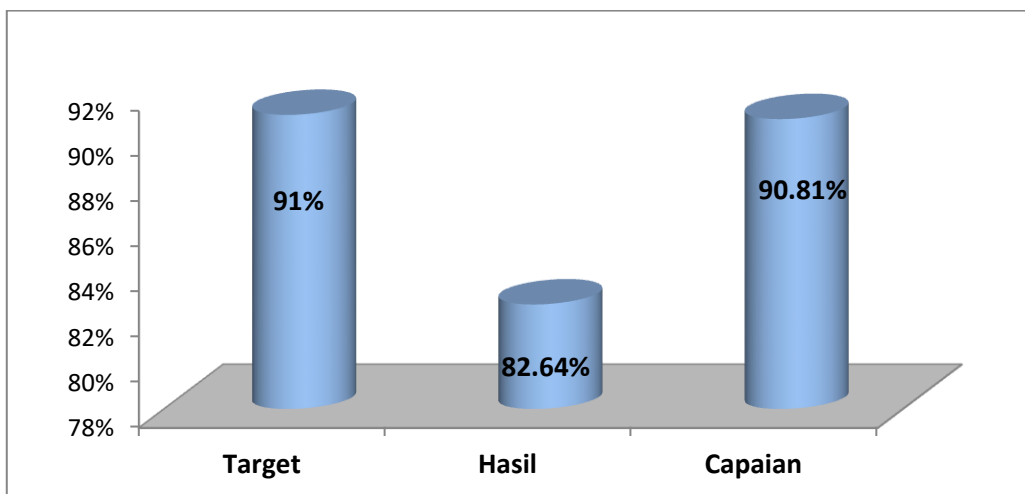
Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2021 merupakan rata-rata dari hasil survei semester I 2021 dan semester II 2021 yaitu sebesar 82,64%.

Pada tabel di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh pada aspek Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti dengan persentase sebesar 88,37%. Pada tahun 2021, Deputi DKK meningkatkan penajaman Arahan Presiden yang termuat di dalam risalah guna memudahkan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menindaklanjuti Arahan Presiden. Ketelitian dan kecermatan dalam penyusunan risalah merupakan hal yang menentukan kepuasan dari Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Sedangkan persentase terendah diperoleh pada aspek kompetensi/kemampuan penyelenggara sidang kabinet dengan persentase sebesar 79,35%. Meskipun memperoleh hasil survei lebih rendah dibandingkan aspek lainnya, hasil survei dimaksud sudah masuk ke dalam predikat “memuaskan” berdasarkan interval opsi penilaian Sekretariat Kabinet.

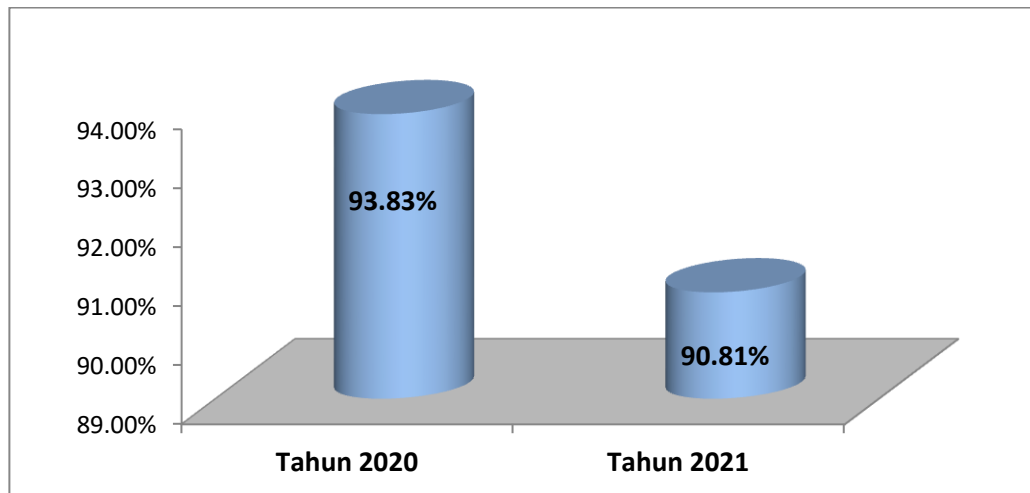
Apabila dibandingkan dengan target kinerja sebesar 91%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Program I Deputi DKK tahun 2021 adalah sebesar 90,81% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.3. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Program I Deputi DKK Tahun 2021



Perbandingan capaian Indikator Kinerja 1 Sasaran Program I tahun 2020 dan tahun 2021 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.4. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Program I Deputi DKK Tahun 2020 dan 2021



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2020, capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Program I mengalami penurunan sebesar 3,02%. Adapun hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase Tingkat Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden tahun 2021 dan turunnya capaian kinerja tahun 2021 jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya antara lain:

1. Dinamika perubahan waktu persidangan kabinet, sehingga mempengaruhi kecepatan penerimaan informasi penyelenggaraan persidangan kabinet serta proses penyelesaian bahan persidangan kabinet yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga.
2. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian informasi penyelenggaraan, bahan paparan, serta risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
3. Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet, seperti belum optimalnya sarana penyelenggaraan persidangan kabinet dengan menggunakan *video conference* (jaringan atau koneksi internet dan ketersediaan laptop) maupun perlengkapan pendukung persidangan kabinet lainnya.

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

prasarana penyelenggaraan persidangan kabinet bekerja sama dengan Kementerian Sekretariat Negara.

Dalam rangka peningkatan kinerja terkait risalah persidangan kabinet, Deputi DKK menyusun dan menerbitkan buku pedoman pelaporan persidangan kabinet pada tahun 2021. Buku pedoman pelaporan persidangan kabinet merupakan sebuah pedoman kerja baku yang dapat menjadi acuan atau pedoman, khususnya dalam proses pembuatan laporan persidangan kabinet sehingga menghasilkan dokumen yang berkualitas guna mendukung kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan agar mempermudah dan mempercepat dalam penyusunan risalah persidangan kabinet. Selain itu, Deputi DKK terus meningkatkan kompetensi serta keramahan dan kesopanan sumber daya manusia dalam pengelolaan persidangan kabinet.

Demi perbaikan kinerja, berikut ini saran dan masukan Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Persidangan Kabinet tahun 2020 yang telah ditindaklanjuti pada tahun 2021.

Tabel 3.6. Masukan dan Saran Tahun 2020 yang Ditindaklanjuti Tahun 2021

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2020	TINDAK LANJUT TAHUN 2021
1.	Sistem diseminasi bahan paparan persidangan kabinet.	Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.
2.	Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet melalui <i>video conference</i> .	Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden melalui <i>Video Conference</i> telah didistribusikan kepada <i>stakeholders</i> .
3.	Peningkatan kualitas isi risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan Sidang Kabinet (Pasal 13).
4.	Optimalisasi penggunaan teknologi informasi	Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK merancang pembangunan sistem berbentuk aplikasi yang akan mempercepat dan memudahkan dalam penyampaian informasi penyelenggaraan, bahan paparan/materi dan risalah persidangan kabinet.

**TERWUJUDNYA LAYANAN PERSIDANGAN KABINET, NASKAH
KEPRESIDENAN, DAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG BERKUALITAS**

**INDIKATOR
KINERJA 2**

**PERSENTASE NASKAH KEPRESIDENAN YANG
DISAMPAIKAN KEPADA PRESIDEN RI**

Dalam rangka melakukan *self-assessment* terhadap kinerja dari seluruh jajaran di lingkungan Deputy DKK yang merupakan tugas dan fungsi Asisten Deputy Bidang Naskah dan Penerjemahan yang bertanggung jawab melaksanakan penyiapan naskah kepresidenan dan kenegaraan, maka diperlukan sebuah metode atau pengukuran capaian kinerja. Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan melalui pendekatan yang membandingkan antara realisasi kinerja dengan rencana atau target kinerja agar diperoleh hasil berupa kuantifikasi data capaian kinerja.

Kuantifikasi data capaian kinerja bertujuan untuk mempermudah pihak-pihak yang berkepentingan, baik eksternal maupun internal, dalam melakukan analisis capaian kinerja sebuah organisasi dan jajarannya. Bagi pihak eksternal, kuantifikasi tersebut dapat mempermudah melakukan penilaian mengenai keberhasilan atau kurang berhasil dalam pelaksanaan tugas yang diamanatkan dan bagi pihak internal, kuantifikasi tersebut dapat menjadi acuan mengenai sejauh mana tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan tugas sekaligus sebagai rujukan untuk melakukan evaluasi dalam melakukan langkah-langkah perbaikan untuk periode selanjutnya.

Mempertimbangkan aspek strategis *output* Naskah Kepresidenan, baik dari sisi *stakeholders*, pejabat penanda tangan, maupun dari sisi fungsi vital dari dokumen naskah kepresidenan yang dihasilkan, serta sebagai wujud komitmen tinggi jajaran Deputy DKK c.q. Asisten Deputy Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam menyiapkan naskah kepresidenan, maka telah ditetapkan target capaian *output*, dalam Indikator Sasaran Program Persentase Naskah Kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI, secara paripurna, yakni 100%.

Untuk itu, segenap jajaran dituntut untuk memastikan setiap naskah yang disampaikan kepada Bapak Presiden *zero tolerance* terhadap kesalahan dan telah melalui serangkaian langkah-langkah penyiapan yang sesuai dengan standar dan telah melalui tahapan koordinasi yang matang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait. Hal tersebut mengingat setiap naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Bapak Presiden telah mendapatkan masukan dari Menteri Luar Negeri dan mempertimbangkan urgensi korespondensi antara Presiden RI dengan Kepala Negara/Pemerintahan Negara Sahabat dan Pimpinan Organisasi Internasional sebagai salah satu instrumen dalam diplomasi, sehingga diharapkan langsung mendapatkan persetujuan dan tanda tangan dari Bapak Presiden.

Rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Program I Deputi DKK adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Naskah Kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden}}{\sum \text{Naskah Kepresidenan yang disiapkan}} \times 100\%$$

Adapun mengenai detail penghitungan dan rincian capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Program I tahun 2021, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.7. Capaian Kinerja IKU 2 Sasaran Program I Deputi DKK Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama	Target	Hasil	Capaian 2021
1	Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas	Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI	100%	100%	100%

Sasaran Program “Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas” dilaksanakan melalui indikator kinerja, “Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI”.

Realisasi *output* Naskah Kepresidenan berhasil mencapai 100% (sangat baik) dari target yang telah ditetapkan dengan realisasi 160 naskah. Sasaran program tersebut terdiri dari satu *output* yakni Naskah Kepresidenan dengan rincian sebagai berikut:

a. Proses kegiatan

- 1) Menerima surat Menteri Luar Negeri kepada Presiden RI mengenai permohonan penyiapan Naskah Kepresidenan, baik terkait korespondensi antara Presiden RI dengan Kepala Negara/Pemerintahan Negara Sahabat dan Pimpinan Organisasi Internasional, Surat Kepercayaan (*Letter of Credence*) dan Surat Penarikan Kembali (*Letter of Recall*) Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh (Dubes LBBP) RI untuk Negara Sahabat, Surat Permohonan Pertimbangan Pencalonan Dubes LBBP Negara Sahabat untuk RI, maupun Surat Tauliah (*Letter of Commission*) Konsul/Konsul Jenderal/Konsul Kehormatan RI dan Surat Pengakuan (*Exequatur*) untuk Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan Negara Sahabat.
- 2) Melakukan koordinasi dengan Kementerian Luar Negeri dan instansi terkait lainnya dalam rangka memastikan *draft* Naskah Kepresidenan telah disiapkan

dan dikoordinasikan secara paripurna, baik substansi maupun redaksional, mengingat sifat krusial Naskah Kepresidenan sangat terkait dengan hubungan diplomatik antara Indonesia dengan Negara-negara Sahabat dan Organisasi-organisasi Internasional.

- 3) Menyiapkan memorandum pengantar secara berjenjang dari memorandum Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan hingga memorandum Sekretaris Kabinet kepada Presiden RI guna menyampaikan *draft* Naskah Kepresidenan dimaksud.
- 4) Menyiapkan *draft* Naskah Kepresidenan serta Terjemahan Tidak Resmi (*Unofficial Translation*).
- 5) Mengoordinasikan kembali dengan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian Luar Negeri dalam rangka menindaklanjuti Naskah Kepresidenan yang telah mendapatkan persetujuan dan tanda tangan Presiden melalui jalur diplomatik.

b. Output dari kegiatan yang dilakukan adalah terselesaikannya 160 Naskah Kepresidenan, diantaranya adalah :

- 1) Dokumen surat Presiden RI kepada Kepala Negara/Pemerintahan Negara Sahabat dan Pimpinan Organisasi Internasional:
 - a) Naskah Surat Ucapan Selamat Presiden RI kepada Presiden dan Perdana Menteri Republik Rakyat Tiongkok terkait Peringatan Hari Raya Imlek.
 - b) Naskah Surat Balasan Presiden RI kepada Presiden Amerika Serikat atas Undangan untuk Menghadiri *Leaders' Summit on Climate*, 22-23 April 2021.
 - c) Naskah Surat Ucapan Belasungkawa Presiden RI kepada Perdana Menteri Papua Nugini atas Wafatnya Bapak Bangsa Papua Nugini.
 - d) Naskah Surat Balasan Presiden RI kepada Presiden Dewan Ekonomi dan Sosial PBB atas Undangan untuk Menyampaikan Pidato Kunci pada Sesi Pembukaan *UN ECOSOC High Level Political Forum on Sustainable Development* (HLPF).
 - e) Naskah Surat Ucapan Selamat Presiden RI kepada Presiden dan Perdana Menteri Republik Prancis pada Peringatan Hari Nasional Prancis.
 - f) Naskah Surat Balasan Presiden RI kepada Perdana Menteri Selandia Baru terkait Undangan KTT APEC 2021.
 - g) Naskah Surat Balasan Presiden RI kepada Presiden Republik Korea atas Undangan untuk Menghadiri *Open Government Partnership (OGP) Global Summit*.
 - h) Naskah Surat Ucapan Selamat Presiden RI kepada Raja dan Perdana Menteri Kerajaan Thailand sehubungan dengan Peringatan Hari Nasional Thailand.
 - i) Naskah Surat Presiden RI kepada Amir Negara Qatar sehubungan dengan Undangan untuk Menghadiri Doha Forum.
- 2) Dokumen *Letter of Credence* (LC) Sdr. Mohammad Oemar, yang diangkat

sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Kepangeranan Monako dan Kepangeranan Andorra berkedudukan di Paris, Republik Prancis.

- 3) Dokumen *Letter of Credence* (LC) Sdr. Muhammad Prakosa, yang diangkat sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Republik Italia merangkap Republik San Marino berkedudukan di Italia.
- 4) Dokumen *Letter of Recall* (LR) Sdr. Octavino Alimudin, yang diberhentikan sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Turkmenistan berkedudukan di Tehran, Republik Islam Iran.
- 5) Dokumen *Letter of Recall* (LR) Sdr. Ikrar Nusa Bhakti, yang diberhentikan sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Republik Tunisia berkedudukan di Tunis.
- 6) Dokumen *Letter of Recall* (LR) Sdr. Arrmanatha Christiawan Nasir, yang diberhentikan sebagai Duta Besar LBBP RI untuk Kepangeranan Monako dan Kepangeranan Andorra berkedudukan di Paris, Republik Prancis.
- 7) Dokumen pengangkatan Konsul Jenderal/Konsul/Konsul Kehormatan RI di luar negeri:
 - a) Surat Tauliah Sdr. Kuncoro Giri Waseso, diangkat sebagai Konsul Jenderal RI di Melbourne, Australia.
 - b) Surat Tauliah Sdr. Hideo Sugimoto, diangkat sebagai Konsul Jenderal RI di Nagoya, Jepang.
 - c) Surat Tauliah Ny. Marcella Testa, diangkat sebagai Konsul Kehormatan RI di Napoli, Republik Italia.
 - d) Surat Tauliah Sdr. Vedi Kurnia Buana, diangkat sebagai Konsul Jenderal RI di Sydney, Australia.
- 8) Dokumen Pencalonan Duta Besar LBBP Negara Sahabat untuk RI:
 - a) Nona Ina Ruth Luise Lepel, Dubes LBBP Republik Federal Jerman untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta.
 - b) Tuan Ahmed Abdulla Ahmed Alharmasi Alhajeri, Dubes LBBP Kerajaan Bahrain untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta.
 - c) Tuan Dato' Sri Haji Tajuddin Bin Abdul Rahman, Dubes LBBP Malaysia untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta.
 - d) Tuan Lahcene Kaid-Slimane, Dubes LBBP Republik Demokratik Rakyat Aljazair untuk Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta.
 - e) Tuan Macocha Moshe Tembele, Duta Besar LBBP Republik Persatuan Tanzania untuk Indonesia berkedudukan di Jakarta.

c. Manfaat/Outcome

Tersedianya Naskah Kepresidenan yang sesuai standar, untuk ditindaklanjuti oleh Kementerian Luar Negeri selaku koordinator penyelenggaraan urusan pemerintahan pada sektor kerja sama dan hubungan luar negeri.

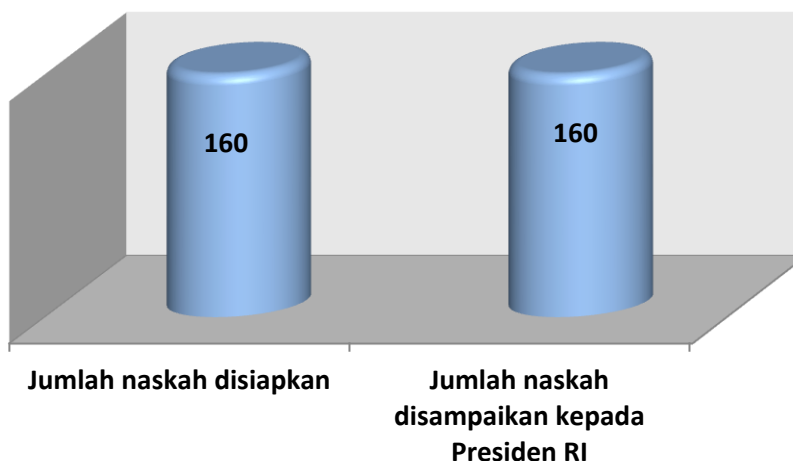
Rincian capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Program I tahun 2021, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.8. Capaian Kinerja IKU 2 Sasaran Program I Tahun 2021

Sasaran Program I Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas Indikator Kinerja 2 Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI												
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2021
14	12	16	13	14	16	12	16	13	13	10	11	160

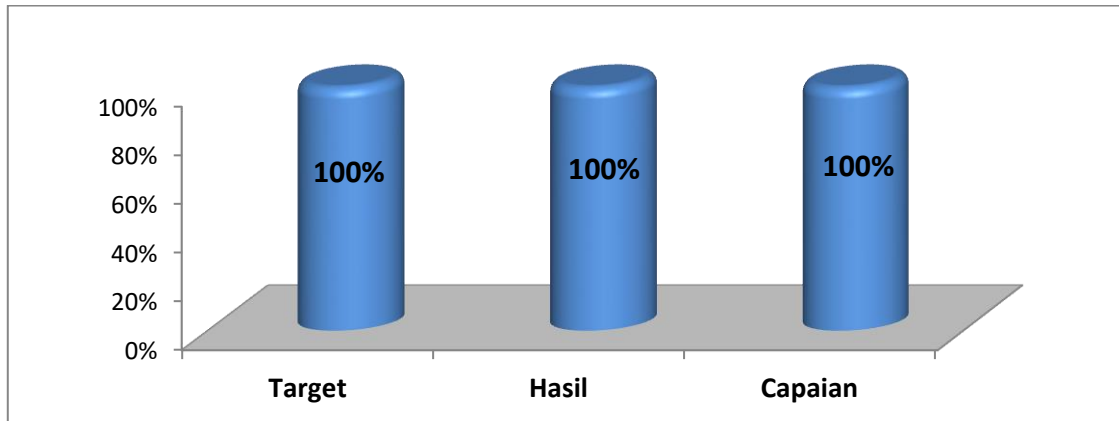
Pada tahun 2021, Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dapat menyiapkan sejumlah 160 naskah kepresidenan. Seluruh naskah kepresidenan tersebut disampaikan kepada Presiden RI. Sehingga capaian Indikator Kinerja 2 Deputi DKK tahun 2021 adalah sebesar 100%.

Gambar 3.5. Jumlah Naskah Kepresidenan Tahun 2021



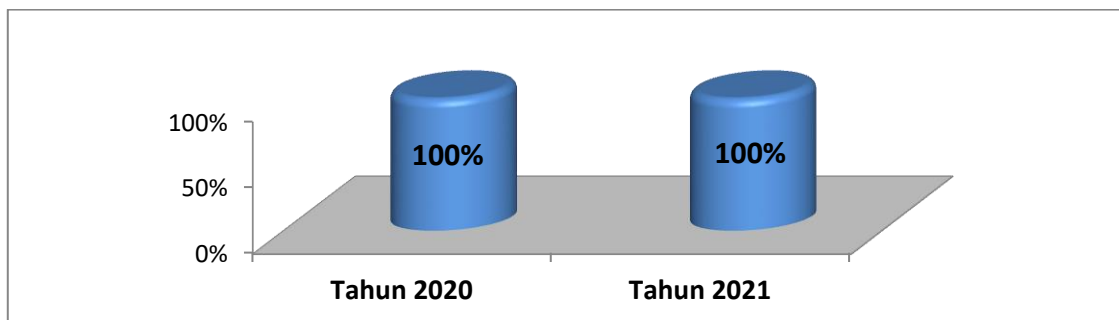
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Program I tahun 2021 adalah sebesar 100% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.6. Capaian Indikator Kinerja 2 Sasaran Program I Deputi DKK Tahun 2021



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Program I Deputi DKK tahun 2021 dengan tahun sebelumnya dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Gambar 3.7. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Program I Deputi DKK Tahun 2020 dan Tahun 2021



Jika dibandingkan dengan tahun 2020, capaian kinerja Deputi DKK terkait penyiapan naskah kepresidenan memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%.

Meskipun capaian kinerja Indikator Kinerja 2 tahun 2021 mencapai target yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna peningkatan kinerja sebagai berikut:

- a. Kerja sama dan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait guna meningkatkan kualitas dan mempercepat proses penyiapan surat Presiden RI yang disampaikan kepada Kepala Negara/Pemerintahan Negara Sahabat dan Pimpinan Organisasi Internasional.
- b. Kerja sama dan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait guna meningkatkan kualitas dan mempercepat proses penyiapan surat kepercayaan (*Letter of Credence*) dan surat penarikan kembali (*Letter of Recall*) Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh (Dubes LBBP) RI, Surat Permohonan Pertimbangan Pencalonan Dubes LBBP Negara Sahabat untuk RI, maupun Surat Tauliah (*Letter of Commission*) Konsul/Konsul Jenderal/Konsul Kehormatan RI dan Surat Pengakuan (*Exequatur*) untuk

Konsul Jendral/Konsul/Konsul Kehormatan Negara Sahabat dengan berpedoman pada standar operasional prosedur proses administrasi perwakilan diplomatik.

TERWUJUDNYA LAYANAN PERSIDANGAN KABINET, NASKAH KEPRESIDENAN, DAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 3	PERSENTASE DOKUMEN TERJEMAHAN YANG TIDAK MENDAPATKAN KOMPLAIN DARI STAKEHOLDERS

Dalam melaksanakan penyiapan dokumen terjemahan, Deputi DKK dibantu oleh Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan dalam pelaksanaan penerjemahan dokumen resmi dan publikasi Pemerintah, antara lain berita, artikel, transkripsi pidato Presiden RI, dan naskah statis yang diunggah pada *website* resmi Sekretariat Kabinet serta takarir pidato/sambutan/dialog kegiatan pidato Presiden pada YouTube resmi Sekretariat Kabinet.

Selain itu, Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan juga menerjemahkan produk hukum/perundang-undangan yang proses penerjemahan dan penyuntingannya dilakukan oleh para pejabat/pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan, yang kemudian hasil penerjemahannya diunggah ke sipuu.setkab.go.id. Berikut beberapa dokumen terkait hukum/perundang-undangan yang diterjemahkan di tahun 2021, yang dilakukan sebagai bagian dari program kerja internal dan juga permintaan bantuan penerjemahan dari unit kerja lain di lingkungan Sekretariat Kabinet:

- 1) Penerjemahan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2020 tentang Modal Awal Lembaga Pengelola Investasi;
- 2) Penerjemahan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2020 tentang Lembaga Pengelola Investasi;
- 3) Penerjemahan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perlakuan Perpajakan Atas Transaksi Yang Melibatkan Lembaga Pengelola Investasi Dan/Atau Entitas Yang Dimilikinya;
- 4) Penerjemahan Naskah Pidato Sekretaris Kabinet *dalam acara West Java Investment Summit 2021* tanggal 21 Oktober 2021.

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

- 1) Pidato Kenegaraan Presiden RI dalam Sidang Tahunan Majelis Permusyawaratan Rakyat, dan Sidang Bersama Dewan Perwakilan Daerah

Republik Indonesia dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam rangka HUT ke-76 Republik Indonesia pada tanggal 16 Agustus 2020;

- 2) Pidato Presiden RI pada Penyampaian Keterangan Pemerintah atas Rancangan Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Rencana Belanja Negara (RAPBN) Tahun Anggaran 2022 beserta Nota Keuangannya di depan Rapat Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat RI pada tanggal 16 Agustus 2020.

Terkait kegiatan penerjemahan, Pejabat Fungsional Penerjemah juga menulis karya ilmiah untuk dimuat pada Jurnal Penerjemahan yang diterbitkan oleh Sekretariat Kabinet; dan diundang untuk mengajar dan menjadi narasumber pada beberapa kegiatan di Kementerian/Lembaga di luar Sekretariat Kabinet.

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

$$\frac{\sum \text{Dokumen Terjemahan yang tidak mendapat komplain dari stakeholders}}{\sum \text{Dokumen Terjemahan yang dihasilkan oleh Deputy DKK}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 3 “Persentase Dokumen Terjemahan yang tidak mendapat komplain dari *stakeholders*” tahun 2021 adalah sebagai berikut.

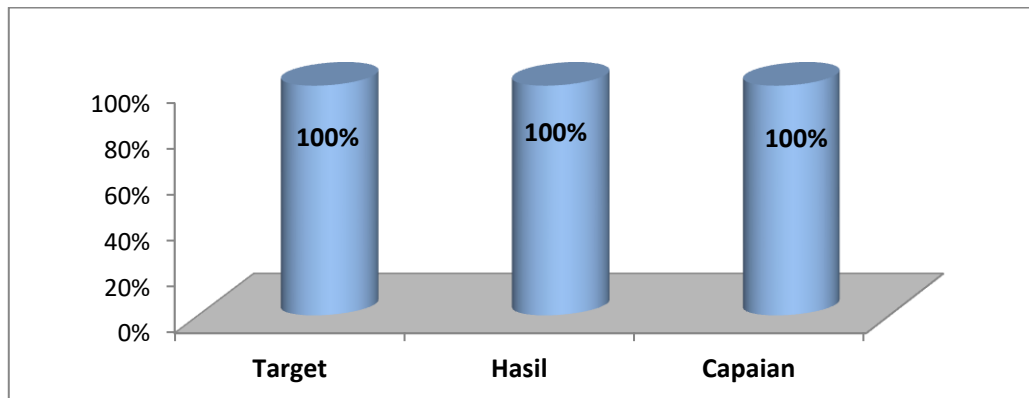
Gambar 3.8. Capaian *Output* Indikator Kinerja 3 Deputy DKK tahun 2021



Pada tahun 2021, Deputy DKK c.q. Asisten Deputy Bidang Naskah dan Penerjemahan dapat menyelesaikan sejumlah 500 dokumen terjemahan. Seluruh dokumen terjemahan tersebut tidak mendapat komplain dari *stakeholders*. Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 Deputy DKK tahun 2021 adalah sebesar 100%.

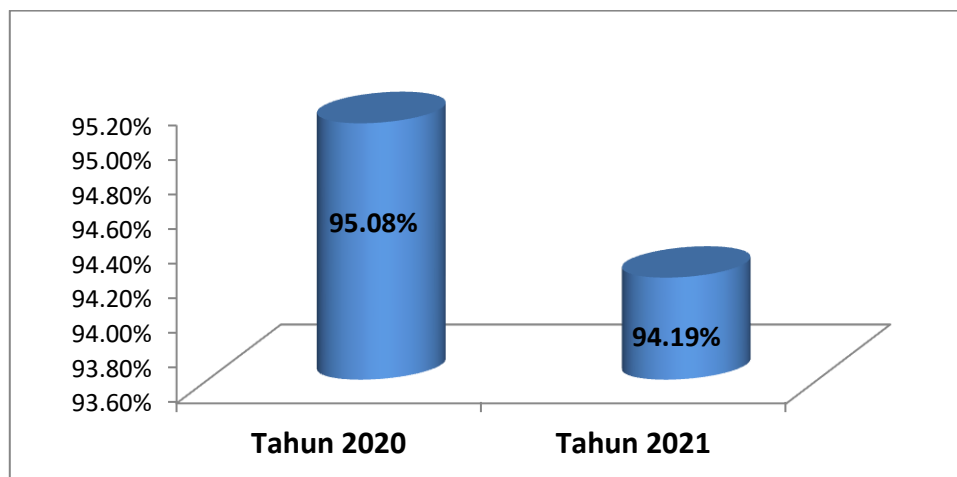
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 3 tahun 2021 adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.9. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Program I Deputi DKK Tahun 2021



Perbandingan capaian Indikator Kinerja 3 tahun 2021 dan tahun 2020 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.10. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Program I Deputi DKK Tahun 2020 dan 2021



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2020, capaian kinerja Deputi DKK pada Indikator Kinerja 3 Sasaran Program I yaitu Persentase Dokumen Terjemahan yang Tidak Mendapat Komplain dari *Stakeholders*, memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%.

Meskipun capaian kinerja Indikator Kinerja 3 Tahun 2021 mencapai target yaitu sebesar 100% masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna peningkatan kinerja sebagai berikut:

- Kerja sama dan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait guna meningkatkan kualitas terjemahan dokumen resmi dan publikasi Pemerintah.
- Keikutsertaan para pejabat/pegawai pada program pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan kualitas penerjemah dan hasil terjemahan.

TERWUJUDNYA KELANCARAN TUGAS, TRANSPARANSI, DAN AKUNTABILITAS SEKRETARIAT KABINET	
INDIKATOR KINERJA 8	PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN TERHADAP INFORMASI TERKAIT KEGIATAN KABINET DAN SEKRETARIAT KABINET YANG DISEBARLUASKAN MELALUI <i>WEBSITE</i> DAN MEDIA SOSIAL

Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK menyelenggarakan pengelolaan media dan penyebarluasan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Sekretariat Kabinet dan kabinet. Hal ini merupakan bagian dari upaya Sekretariat Kabinet untuk mengomunikasikan kepada masyarakat mengenai program dan kinerja kabinet pemerintahan yang dipimpin oleh Presiden dan Wakil Presiden serta dibantu oleh para Menteri dan Kepala Lembaga.

Input informasi Sekretariat Kabinet mulai dari pengantar Presiden dan hasil persidangan kabinet, hasil liputan kegiatan kabinet terutama kegiatan Presiden dan Sekretariat Kabinet termasuk Staf Khusus Presiden, Peraturan Perundang-Undangan, hingga rilis atau materi dari kementerian/lembaga. Informasi tersebut kemudian diolah ke dalam bentuk berita, transkrip, video, dan foto, serta konten kreatif seperti infografis dan videografis untuk kemudian disebarluaskan melalui kanal-kanal media daring yang dikelola oleh Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK.

Saat ini Sekretariat Kabinet memiliki lima *platform* digital yaitu laman resmi www.setkab.go.id serta 4 (empat) media sosial (medsos) yaitu twitter @setkabgoid, facebook page @setkabgoid, instagram @setkretariat.kabinet, dan youtube Sekretariat Kabinet RI. Berdasar data per 31 Desember 2021, laman setkab.go.id telah dikunjungi oleh sekitar 13 juta entitas sedangkan jumlah pengikut media sosial Sekretariat Kabinet mencapai lebih dari dua juta entitas.

Dari tahun ke tahun, Sekretariat Kabinet selalu berupaya untuk meningkatkan performa pengelolaan media dan penyebarluasan informasi publik, baik dari segi keakuratan informasi, kecepatan penyampaian, variasi serta desain konten, jangkauan, dan lain-lain. Penghargaan Anugerah Media Humas (AMH) Tahun 2021 dari Kementerian Komunikasi dan Informatika berupa Predikat Terbaik I untuk Kementerian/Lembaga, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Perguruan Tinggi Negeri kategori Media Sosial yang diraih Sekretariat Kabinet merupakan salah satu wujud dari keberhasilan upaya tersebut. Tak hanya itu, Sekretariat Kabinet juga berhasil meraih Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2021 kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagai Badan Publik "Informatif" dari Komisi Informasi Pusat.

Gambar 3.11. Sertifikat dan Piagam Penghargaan AMH Tahun 2021 (kiri) serta Piagam Badan Publik “Informatif” Tahun 2021 (kanan)



Selain perolehan anugerah tersebut, untuk mengukur capaian kinerja dalam penyelenggaraan komunikasi publik, Sekretariat Kabinet secara berkala terus melakukan survei kepuasan masyarakat (SKM). Survei ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial. Pada tahun 2021 target capaiannya adalah sebesar 91%.

Survei kali ini dilaksanakan di akhir bulan Desember 2021 dengan responden *stakeholders* kehumasan Sekretariat Kabinet yaitu kalangan media atau wartawan, pemerintahan termasuk perwakilan RI di luar negeri, BUMN, pelajar/mahasiswa, dan masyarakat umum. Para responden mengisi kuesioner yang tautan dibagikan melalui surat elektronik, laman setkab.go.id, 4 (empat) *platform* media sosial Sekretariat Kabinet, dan *WhatsApp Group*. Penggunaan berbagai kanal ini dimaksudkan agar hasil survei lebih representatif dan riil serta dapat menjangkau dan memetakan lebih banyak masukan dari beragam *stakeholder*.

Jumlah responden survei adalah sebanyak 311 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.9. Jumlah Responden Survei tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial

Kategori	Jumlah Responden
Pelajar/Mahasiswa	28
Umum	51
Media/Wartawan	67
Pemerintahan/BUMN	165

Adapun kategori pertanyaan yang diajukan, yaitu :

1. Performa media.
2. Manfaat konten.
3. Penyajian informasi.
4. Kecepatan penyampaian.
5. Variasi konten.
6. Kecepatan akses laman setkab.go.id.
7. Keinginan untuk merekomendasikan media sosial Sekretariat Kabinet.

Tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial tahun 2021 adalah sebagai berikut:

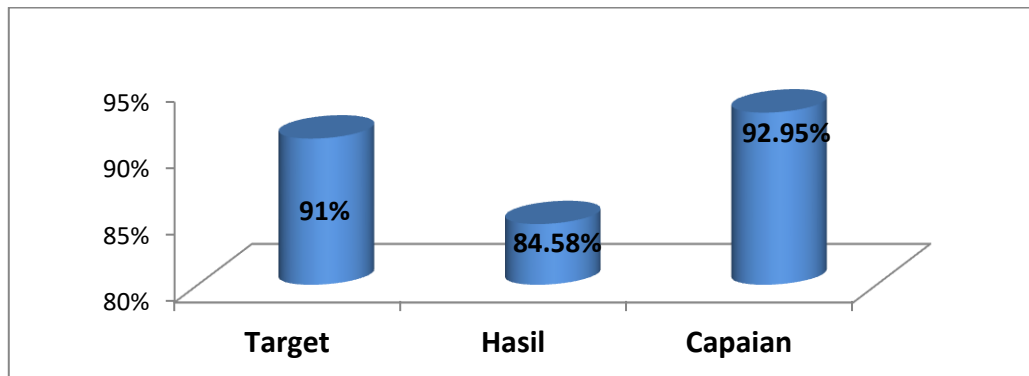
Tabel 3.10. Capaian Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II Deputi DKK Tahun 2021

Kategori Pertanyaan	Capaian (%)
Peforma Media	86,41%
Manfaat Konten	90,03%
Penyampaian Informasi	86,01%
Kecepatan Penyampaian	84,57%
Variasi Konten	81,99%
Kecepatan Akses Laman	80,79%
Akan Merekomendasikan Medsos Setkab	84,08%
Rerata	84,58%

Pada tabel di atas dapat terlihat bahwa Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial tahun 2021 memperoleh hasil survei rata-rata sebesar **84,58%**. Hasil tertinggi diperoleh pada kategori Manfaat Konten sebesar 90,03%. *Website* dan media sosial Sekretariat Kabinet terus mempertahankan kualitas konten yang bermanfaat bagi anggota kabinet maupun masyarakat secara luas. Sedangkan hasil terendah diperoleh pada kategori Kecepatan Akses Laman dengan persentase sebesar 80,79%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 91%, maka capaian kinerja Indikator Kinerja 8 pada Sasaran Program II Deputi DKK tahun 2021 adalah sebesar **92,95%** dan termasuk ke dalam kategori **“Sangat Memuaskan”** seperti ditunjukkan pada gambar sebagai berikut.

Gambar 3.12. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II Deputi DKK Tahun 2021

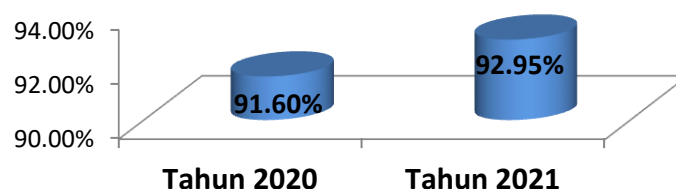


Adapun hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial tahun 2021, antara lain:

1. Belum optimalnya kecepatan penyampaian informasi dan kecepatan dalam merespon isu yang berkembang.
2. Konten pada *website* dan kanal media sosial Sekretariat Kabinet yang belum bervariasi dan kreatif.
3. Penyajian informasi yang belum optimal seperti belum optimalnya kualitas audio dan gambar pada *live streaming* instagram, serta penyajian bahasa dan informasi yang belum mampu menarik kaum milenial.
4. Belum adanya komunikasi dua arah untuk merespon opini masyarakat pada *website* dan media sosial Sekretariat Kabinet.

Perbandingan capaian Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II Deputi DKK tahun 2021 dan tahun 2020 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.13. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II Deputi DKK Tahun 2020 dan 2021



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2020, capaian kinerja Deputi DKK pada Indikator Kinerja 8 Sasaran Program II yaitu Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial, mengalami peningkatan sebesar 1,35%. Peningkatan capaian kinerja ini sejalan dengan

diperolehnya penghargaan Terbaik I atas media sosial Sekretariat Kabinet pada ajang AMH.

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

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

Adapun hal-hal yang telah dilakukan Deputy DKK pada tahun 2021 sebagai tindak lanjut dari saran dan masukan di tahun sebelumnya, yaitu:

1. MENINGKATKAN KERJA BERSAMA DENGAN INSTANSI PEMERINTAH

Sekretariat Kabinet telah menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah terutama kementerian/lembaga (K/L) guna mendukung penyampaian informasi publik kepada masyarakat. Salah satu kerja sama yang intensif dilakukan adalah terkait materi publikasi sidang kabinet dan rapat terbatas. Dengan dukungan data dan informasi dari K/L, Sekretariat Kabinet dapat menyajikan informasi hasil sidang kabinet dan rapat terbatas yang biasanya disampaikan oleh Menteri atau Kepala Lembaga terkait secara lebih cepat dan akurat. Di lain pihak, Sekretariat Kabinet juga memberikan suplai informasi yang dibutuhkan oleh K/L untuk meningkatkan komunikasi publiknya terkait dengan sidang kabinet dan rapat terbatas atau kegiatan lainnya. Hal ini dilakukan Sekretariat Kabinet dalam koridor pelaksanaan fungsi manajemen kabinet.

2. MENINGKATKAN SUMBER DAYA MANUSIA

Dengan keterbatasan jumlah maupun kapasitas sumber daya manusia (SDM) pengampu tugas kehumasan, Sekretariat Kabinet terus berupaya memperoleh tambahan sumber daya melalui berbagai cara. Salah satu cara yang ditempuh di tahun 2021 adalah dengan mengintensifkan penerimaan pemegang yang berasal dari perguruan tinggi di tanah air. Kehadiran pemegang ini antara lain berkontribusi dalam peningkatan intensitas dan variasi konten. Tak hanya itu, pemegang juga memberikan perspektif dari generasi muda yang merupakan demografi terbesar di media sosial saat ini.

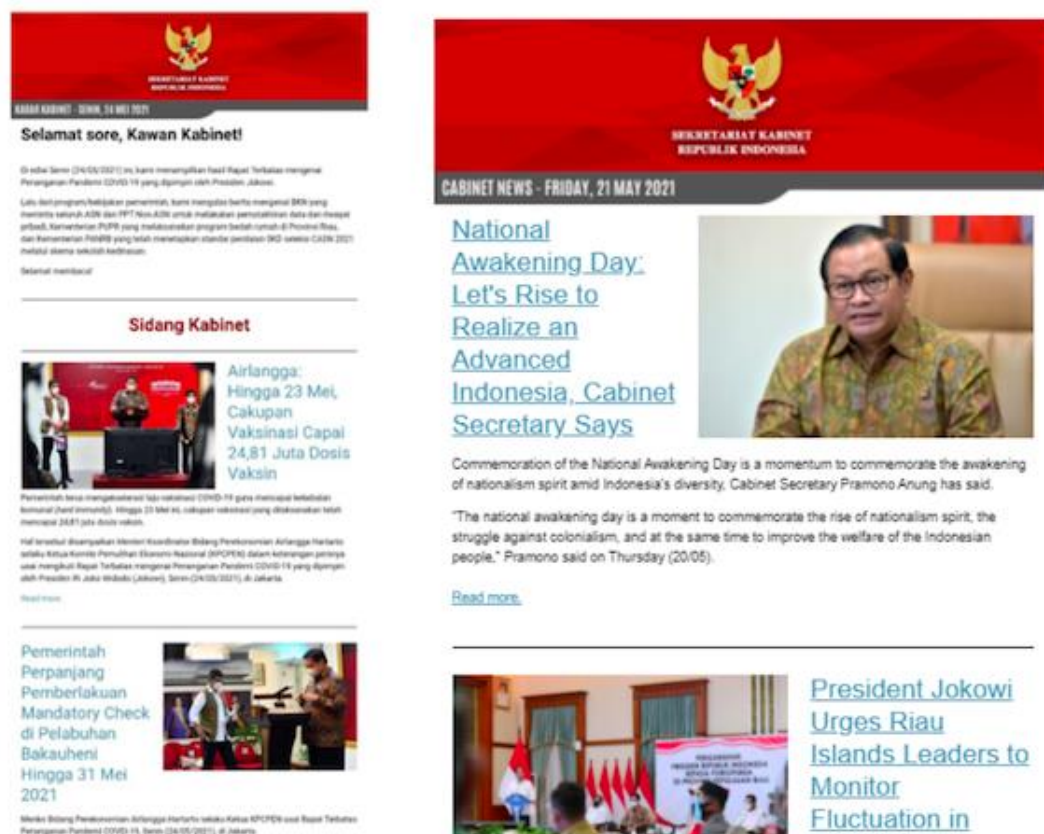
3. MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA

Peningkatan sarana dan prasarana terus dilakukan secara berkala, terutama terkait dengan kebutuhan teknologi, informasi, komunikasi (TIK) agar informasi yang disajikan dapat lebih variatif, informatif, edukatif, cepat, akurat, dan tentu saja berkualitas, menarik, dan mudah dipahami oleh publik. Di tahun 2021, dukungan sarana dan prasarana yang telah diperoleh antara lain perangkat foto dan video, peralatan *livestreaming*, serta perangkat komputer dan perangkat lunak untuk desain komunikasi visual.

4. PERLUASAN MEDIA PENYAMPAIAN INFORMASI

Sekretariat Kabinet telah berupaya memperluas media penyampaian informasi yang selama ini lebih didominasi oleh *website* dan medsos. Di tahun 2021, Sekretariat Kabinet telah menginisiasi pengiriman *newsletter* kepada media dan juga perwakilan tetap RI di luar negeri.

Gambar 3.14. Tampilan *Newsletter* Sekretariat Kabinet



5. PERKUAT CITRA ORGANISASI

Selain menyajikan berita/konten mengenai kegiatan dan kebijakan pemerintah secara menyeluruh, Sekretariat Kabinet juga berupaya memperkuat citra diri (*image branding*) di tengah masyarakat. Diharapkan,

tertanam persepsi publik bahwa Sekretariat Kabinet tidak hanya sebagai penyaji informasi seputar kabinet tapi juga merupakan sebuah instansi pemerintah yang memiliki tugas dan fungsi serta para ahli di bidang pemerintahan.

Upaya mendongkrak citra tersebut telah dilakukan antara lain dengan cara mendorong pejabat Sekretariat Kabinet untuk aktif menyampaikan informasi kepada publik, ikut ambil bagian dalam program pemerintah dengan cara tersendiri, salah satunya kampanye protokol kesehatan, serta mendorong konten khusus yang menyajikan informasi mengenai Sekretariat Kabinet baik keterlibatannya dalam perumusan kebijakan pemerintah maupun kegiatan-kegiatan lainnya, di antaranya dengan menginisiasi pembuatan komik dan video implementasi kebijakan.

Gambar 3.15. Beragam Konten yang Disajikan untuk Diseminasi Informasi sekaligus Meningkatkan Citra Sekretariat Kabinet



TERWUJUDNYA KELANCARAN TUGAS, TRANSPARANSI, DAN AKUNTABILITAS SEKRETARIAT KABINET	
INDIKATOR KINERJA 9	PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN TERHADAP LAYANAN KEPROTOKOLAN

Penyelenggaraan layanan keprotokolan Sekretaris Kabinet merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Deputy DKK. Layanan ini diberikan kepada tamu-tamu penerima layanan yang beraudiensi kepada Sekretaris Kabinet.

Dalam pelayanan keprotokolan di Deputy DKK, kepuasan pengguna layanan memiliki porsi tersendiri untuk diperhatikan. Kepuasan pengguna layanan merupakan salah satu pondasi yang harus diperkokoh. Bagi Deputy DKK, peningkatan kualitas pelayanan keprotokolan secara terus-menerus dipandang sangat mendesak untuk dilakukan mengingat Deputy DKK merupakan unsur penunjang Sekretariat Kabinet yang melaksanakan urusan keprotokolan Sekretaris Kabinet.

Indikator Kinerja 9 pada Sasaran Program II Deputy DKK adalah Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan. Untuk mengukur tingkat kepuasan tersebut, salah satu barometernya adalah survei lapangan yakni dengan mengumpulkan data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh melalui data hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat pengguna layanan dalam memperoleh pelayanan dari Deputy DKK dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Survei dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong Deputy DKK untuk selalu meningkatkan kualitas pelayanannya. Survei mengacu pada ketentuan yang berlaku yakni Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Adapun kegiatan keprotokolan yang dilaksanakan Deputy DKK mengacu pada tugas dan fungsi di bidang keprotokolan pada Asisten Deputy Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol, sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Deputy DKK melaksanakan urusan keprotokolan Sekretaris Kabinet terkait penyusunan program dan/atau kegiatan di bidang protokol Sekretaris Kabinet, penyusunan dan penyelenggaraan acara protokoler Sekretaris Kabinet, serta pelaksanaan dokumentasi kegiatan Sekretaris Kabinet.

Survei Layanan Keprotokolan terhadap tamu-tamu penerima layanan yang beraudiensi kepada Sekretaris Kabinet, dilaksanakan secara periodik yakni dilakukan sebanyak 2 (dua) kali selama tahun 2021. Survei ini bersifat komprehensif dan hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi

kepuasan masyarakat terhadap layanan keprotokolan yang diberikan oleh Deputy DKK.

Responden Survei Layanan Keprotokolan merupakan tamu-tamu penerima layanan yang beraudiensi kepada Sekretaris Kabinet yang pada saat pencacahan sedang berada di lokasi unit pelayanan (ruang tamu Sekretaris Kabinet) atau pernah menerima pelayanan keprotokolan dari Deputy DKK. Adapun responden survei layanan keprotokolan pada semester I tahun 2021 berjumlah 10 (sepuluh) orang sedangkan pada semester II tahun 2021 berjumlah 13 (tiga belas) orang.

Seiring dengan adanya rekomendasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait penyelenggaraan Survei Kepuasan Masyarakat di lingkungan Deputy DKK, jenis kuesioner survei layanan keprotokolan memiliki perbedaan pada semester I dan II 2021 sebagaimana dapat dilihat pada lampiran. Kuesioner survei layanan keprotokolan semester I 2021 belum sepenuhnya mengimplementasikan PermenPANRB 14 tahun 2017 yaitu belum memiliki 9 unsur kategori pertanyaan. Pada semester I 2021, terdapat 4 (empat) buah pernyataan dalam kuesioner survei terkait layanan keprotokolan yang juga disajikan dalam bentuk bahasa Inggris sebagai berikut:

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

Sedangkan kuesioner survei layanan keprotokolan semester II 2021 sudah diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang terbagi ke dalam 9 (sembilan) pertanyaan yang diajukan sebagai berikut.

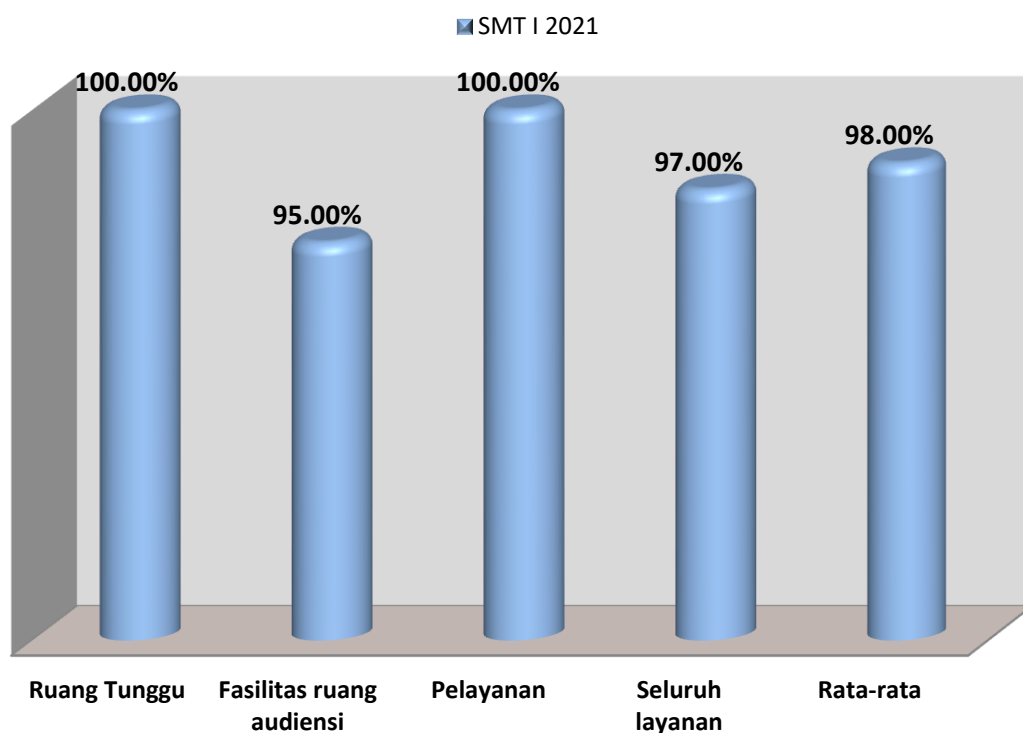
1. Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya
2. Kemudahan prosedur pelayanan
3. Target waktu pelayanan dapat diselesaikan dengan cepat
4. Kewajaran antara biaya yang ditetapkan dengan pelayanan yang diterima
5. Pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan yang dibutuhkan
6. Petugas kompeten atau tidak kompeten
7. Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
8. Kualitas Sarana dan prasarana pelayanan yang baik atau buruk
9. Penanganan Pengaduan pengguna layanan ada atau tidak atau ada tetapi tidak berfungsi

Pengukuran persentase tingkat kepuasan layanan keprotokolan menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

Pada semester I 2021, Deputi DKK melakukan survei terhadap layanan keprotokolan yang hasilnya dihimpun pada bulan Juni 2021. Pada Juni 2021, terkumpul hasil survei dari 10 responden dengan capaian sebagai berikut.

Gambar 3.16. Hasil Survei Indikator Kinerja 9 Sasaran Program II Deputi DKK Semester I 2021



Pada gambar di atas terlihat bahwa Indikator Kinerja 9 pada Sasaran Program II Deputi DKK semester I 2021 memperoleh hasil rata-rata sebesar 98,00%. Capaian terbesar dengan persentase yang sama yaitu sebesar 100% diperoleh aspek ruang tunggu dan pada aspek pelayanan keprotokolan. Kualitas ruang tunggu dan pelayanan seperti keramahan dan kesopanan dari protokol Sekretaris kabinet serta kedisiplinan waktu dalam hal pelayanan audiensi menjadi penyebab tingginya hasil survei tersebut.

Dalam rangka pandemi Covid-19, layanan keprotokolan Sekretariat Kabinet mengadopsi protokol kesehatan yang ketat, salah satunya dengan mewajibkan para tamu untuk menunjukkan surat *rapid test* (non reaktif) dan/atau Swab Antigen/PCR (negatif) sebelum memasuki wilayah Sekretariat Kabinet. Selain itu,

juga akan dilakukan pengecekan suhu tubuh dan mewajibkan para tamu untuk mengenakan masker dan mencuci tangan. Pada ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretariat Kabinet disediakan *tissue* basah dan *hand sanitizer*.

Sedangkan pada semester II 2021, hasil survei terhadap layanan keprotokolan dihimpun pada bulan Desember 2021. Pada Desember 2021, terkumpul hasil survei dari 13 responden dengan capaian sebesar **97,52 persen** dengan kategori Mutu Pelayanan **A**, ini berarti kinerjanya **Sangat Baik**.

Berdasarkan rincian nilai kepuasan responden, dapat dihitung nilai kepuasan untuk masing-masing unsur Pelayanan Keprotokolan, sebagai berikut:

Tabel 3.11 Nilai Kepuasan Per Unsur Layanan Keprotokolan

No.	Variabel	Indikator	Sebaran Item	Nilai Unsur Pelayanan
1.	Persyaratan Pelayanan	Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	1	3,92
2.	Prosedur Pelayanan	Kemudahan prosedur pelayanan	2	3,92
3.	Waktu Pelayanan	Target waktu pelayanan dapat diselesaikan dengan cepat	3	3,85
4.	Biaya / Tarif	Kewajaran antara biaya yang ditetapkan dengan pelayanan yang diterima	4	4
5.	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan yang dibutuhkan	5	4
6.	Kompetensi Pelaksana	Petugas kompeten atau tidak kompeten	6	4
7.	Perilaku Pelaksana	Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	7	4
8.	Sarana dan Prasarana	Kualitas Sarana dan prasarana pelayanan yang baik atau buruk	8	4
9.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Pengaduan pengguna layanan ada atau tidak atau ada tetapi tidak berfungsi	9	3,8

Nilai indeks unit pelayanan dihitung dengan dikalikan penimbang 0,11 sehingga diperoleh hasil sebagai berikut $(3,92 \times 0,11) + (3,92 \times 0,11) + (3,85 \times 0,11) + (4,00 \times 0,11) + (4,00 \times 0,11) + (4,00 \times 0,11) + (4,00 \times 0,11) + (4,00 \times 0,11) + (3,80 \times 0,11) = 3,901$.

Sehingga diketahui nilai indeks layanan keprotokolan adalah **3,901**. Nilai IKM setelah dikonversi adalah Nilai IKM Setelah dikonversi adalah Nilai Indeks x Nilai Dasar. Dalam survei ini diperoleh Nilai IKM setelah dikonversi sebagai berikut:

- Nilai IKM Setelah dikonversi = $3,901 \times 25 = \mathbf{97,52 \text{ persen}}$.
- Mutu Pelayanan = **A**.
- Kinerja Unit Pelayanan = **Sangat Baik**.

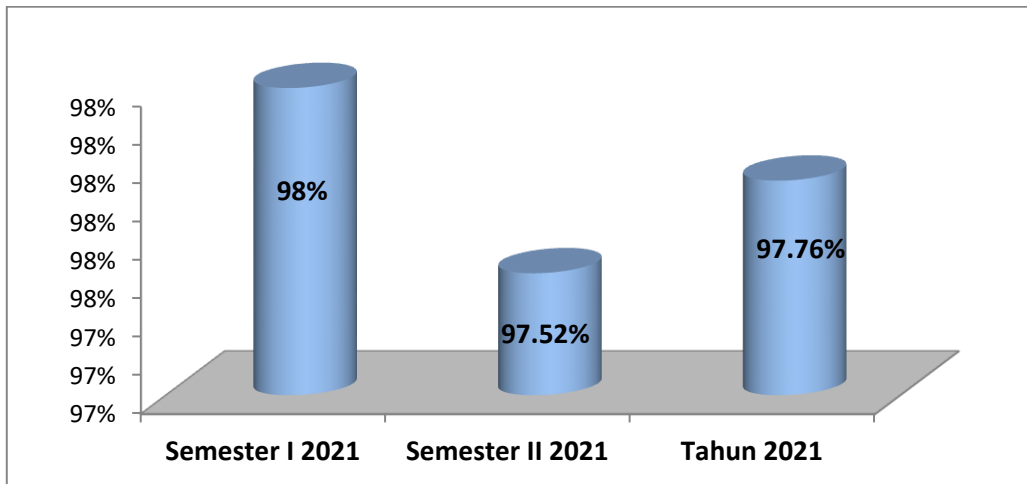
Untuk menggambarkan nilai per unsur Layanan Keprotokolan, dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 3.17 Nilai per unsur Layanan Keprotokolan



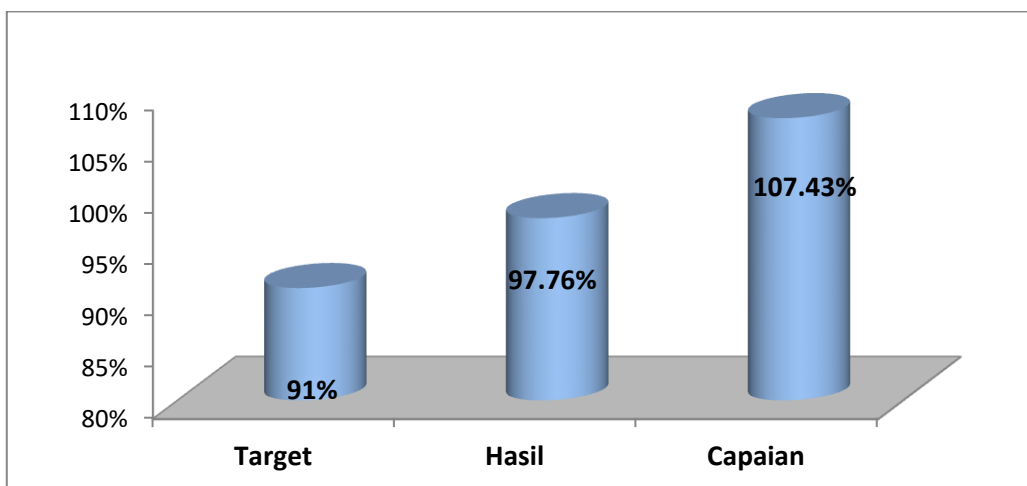
Pada gambar di atas dapat dilihat bahwa dari 9 (sembilan) unsur yang digunakan untuk mengukur IKM pada Pelayanan Keprotokolan, semua nilai per unsur nilainya di atas 3 bahkan rata-rata 4. Ini berarti, sebagian besar responden memberi penilaian baik pada kualitas kinerja Pelayanan Keprotokolan yang dilaksanakan oleh Deputy DKK. Sehingga hasil survei rata-rata terhadap layanan keprotokolan tahun 2021 adalah sebesar 97,76% sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 3.18. Hasil Survei Layanan Keprotokolan Tahun 2021



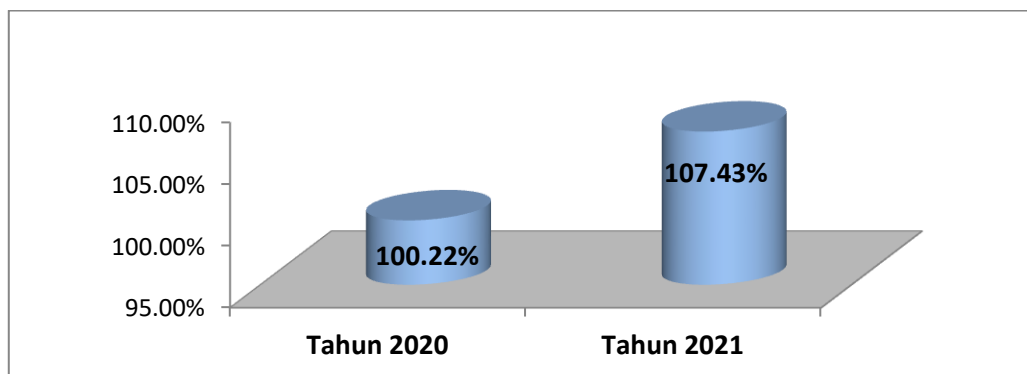
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 91%, maka capaian kinerja pada Indikator Kinerja 9 pada Sasaran Program II Deputy DKK tahun 2021 adalah sebesar **93.63%** dan masuk dalam predikat **Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.19. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 9 Sasaran Program II Deputy DKK Tahun 2021



Adapun perbandingan capaian kinerja terhadap layanan keprotokolan tahun 2020 dengan 2021 dapat ditunjukkan pada gambar sebagai berikut.

Gambar 3.20. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 9 Sasaran Program II Deputi DKK Tahun 2020 dan Tahun 2021



Jika dibandingkan dengan tahun 2020, capaian kinerja Indikator Kinerja 9 pada Sasaran Program II Deputi DKK tahun 2021 mengalami peningkatan sebesar 7,21%. Deputi DKK menjawab masukan dan saran dari responden terkait peningkatan kualitas ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet dengan memperbaharui ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet pada tahun 2021. Hal inilah yang menyebabkan meningkatnya kepuasan terkait layanan keprotokolan pada tahun 2021.

Meskipun pada tahun 2021 capaian kinerja layanan keprotokolan sudah memenuhi target dan memiliki capaian yang lebih tinggi dari capaian kinerja tahun sebelumnya, masih terdapat hal-hal yang dapat ditingkatkan antara lain dengan mengoptimalkan fasilitas ruang tunggu dan ruang audiensi dengan tetap menjaga kebersihan, keindahan, keamanan dan kenyamanan, serta sarana dan prasarana yang lengkap dan dapat berfungsi dengan baik. Selain itu, protokol Sekretaris Kabinet terus menerapkan budaya 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) serta keakuratan dalam informasi waktu audiensi.

Adapun saran dan masukan terhadap layanan keprotokolan tahun 2020 yang telah ditindaklanjuti dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.12. Saran dan Masukan pada Layanan Keprotokolan Tahun 2020 yang Telah Ditindaklanjuti Tahun 2021

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2020	TINDAK LANJUT TAHUN 2021
1.	Peningkatan kualitas ruang tunggu (koneksi internet, kebersihan, keindahan, kenyamanan dan lain-lain) Sekretaris Kabinet	Deputi DKK bekerja sama dengan Deputi Bidang Administrasi (Pusat Data dan Teknologi Informasi serta Biro Umum) meningkatkan kualitas ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet seperti pembaharuan ruangan, peningkatan koneksi internet, kebersihan, kenyamanan dan keindahan ruangan.
2.	Peningkatan kualitas ruang audiensi (koneksi internet, kebersihan, keindahan, kenyamanan dan lain-lain) Sekretaris Kabinet	

3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian

Dalam mencapai sasaran “Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas” dan “Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet” pada tahun 2021, terdapat beberapa kendala yang dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.13. Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
1.	Tingkat kepuasan terhadap bahan paparan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh kesulitan responden untuk memperoleh bahan paparan.	Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet bahwa Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau Gubernur dan Bupati/Wali Kota menyampaikan bahan sidang sesuai dengan topik Sidang Kabinet paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet, kecuali terdapat hal mendesak (Pasal 9 ayat 1). Sekretariat Kabinet terus berupaya memberikan pelayanan yang maksimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Merujuk pada Surat Edaran (SE) yang telah ditandatangani Sekretaris Kabinet dengan Nomor: SE. 1/SESKAB/DKK/11/2019 pada angka 3 (tiga) bahwasanya Penyampaian Bahan Acara dan Bahan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas disampaikan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan. Jika penjadwalan acara Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas kurang dari 3 (tiga) hari maka bahan disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) jam sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas
2.	Tingkat kepuasan terhadap informasi penyelenggaraan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh penyampaian informasi penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas	Sebagaimana diatur Perseskab 1 tahun 2018 bahwa pemberitahuan jadwal penyelenggaraan persidangan kabinet oleh Sekretaris Kabinet kepada Menteri/Pejabat peserta persidangan kabinet paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan persidangan kabinet, kecuali terdapat hal mendesak

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
	mendadak.	(Pasal 8). Sekretariat Kabinet tetap berupaya secara maksimal memberikan informasi penyelenggaraan persidangan kabinet kepada peserta persidangan kabinet secara optimal.
3.	Tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil sidang kabinet masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.	Deputi DKK mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui <i>e-mail</i> resmi Kementerian/Lembaga. Deputi DKK menyusun dan menerbitkan Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet untuk meningkatkan kualitas risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden. Selain itu, Deputi DKK sedang dalam proses pembangunan sistem berbentuk aplikasi yang akan mempercepat dan memudahkan dalam pendistribusian risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden.
4.	Tingkat kepuasan terhadap kompetensi/kemampuan penyelenggara sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh kurangnya kompetensi khusus penyelenggara sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet.	Mengajukan keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan terkait pengelolaan persidangan kabinet.
5.	Tingkat kepuasan terhadap perilaku, kesopanan, dan keramahan penyelenggara sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh belum optimalnya kesopanan dan keramahan penyelenggara persidangan kabinet.	Menginternalisasi budaya kerja 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) kepada para penyelenggara persidangan kabinet guna meningkatkan kualitas pelayanan.
6.	Tingkat kepuasan terhadap kemudahan pengaduan pelayanan sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh terbatasnya	<i>Website</i> Sekretariat Kabinet telah terintegrasi langsung dengan SP4N-LAPOR! Kementerian PANRB. Layanan pengaduan juga tersedia pada undangan resmi persidangan kabinet

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
	informasi yang dimiliki responden terhadap alur pengaduan pelayanan pengelolaan sidang kabinet.	yang memuat informasi: “Untuk konfirmasi dan keluhan kegiatan sidang/rapat silakan hubungi 0812-9800-2003” dan tersedia pada <i>website</i> setkab.go.id berupa nomor <i>whatsapp messenger</i> , alamat <i>e-mail</i> dan nomor telepon.
7.	Tingkat kepuasan terhadap sarana dan prasarana sidang kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan belum optimalnya penyelenggaraan persidangan kabinet melalui <i>video conference</i> .	Kewenangan terkait sarana dan prasarana persidangan kabinet berada pada Kementerian Sekretariat Negara. Deputi DKK dapat memberikan saran/masukan maupun usulan terhadap penyempurnaan fungsi dan kelengkapan sarana dan prasarana persidangan kabinet.
8.	Tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial Sekretariat Kabinet masih di bawah target kinerja disebabkan oleh performa, manfaat, keakuratan informasi, penyajian informasi, kecepatan penyampaian, dan variasi konten informasi masih belum optimal.	Deputi DKK mengoptimalkan layanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet pada berbagai media sosial Sekretariat Kabinet serta laman <i>website</i> www.setkab.go.id . Dengan meningkatkan performa, penyajian yang menarik, kecepatan penyampaian dan variasi konten informasi.

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja

Deputi DKK memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet. Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut, terdapat rekomendasi perbaikan dari para pemangku kepentingan guna peningkatan kualitas pelayanan setiap tugas yang dijalankan pada layanan sebagai berikut:

1. Layanan Pengelolaan Persidangan Kabinet

Adapun saran dan masukan terhadap layanan pengelolaan persidangan kabinet tahun 2021 serta rencana tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.14. Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Persidangan Kabinet Tahun 2021 serta Rencana Tindak Lanjut

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Selain bahan paparan dari peserta sidang kabinet yang sudah disampaikan kepada Deputy substansi Sekretariat Kabinet, juga dapat disiapkan rekaman sidang kabinet apabila dalam kondisi tertentu Deputy substansi membutuhkan kejelasan dinamika rapat dalam sidang kabinet.	Apabila masih terdapat hal yang belum jelas dan ingin dikonfirmasi kembali setelah menerima hasil Risalah, maka dapat merujuk terlebih dahulu ke transkripsi persidangan kabinet. Permintaan transkripsi persidangan kabinet dapat melalui persetujuan pimpinan (Deputi DKK dan Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan).
2.	Terdapat kompilasi risalah sidang kabinet sesuai dengan topik secara berkala (kurang lebih 3 s.d. 4 bulan) guna memudahkan dalam membaca histori serta mengetahui tindak lanjut seluruh Arahan Presiden (mekanisme pendistribusian risalah sidang kabinet yang ada tetap berlangsung).	Deputi DKK telah menyiapkan Kutipan Arahan Presiden yang berisi topik terkait sebelum penyelenggaraan persidangan kabinet. Kutipan Arahan Presiden tersebut disampaikan kepada Sekretaris Kabinet.
3.	Informasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima secara tiba-tiba atau mendadak. Selain itu, pola hubungan kerja antara Deputy DKK dengan Deputy Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan masih belum berjalan dengan baik, khususnya dalam penyiapan bahan rapat terbatas/sidang kabinet.	Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2018 mengatur bahwa Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota menyampaikan bahan sidang sesuai dengan topik Sidang Kabinet paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet, kecuali terdapat hal mendesak (Pasal 9 ayat 1). Berkaitan dengan penyampaian Bahan Sidang Kabinet, merujuk pada Surat Edaran (SE) yang telah ditandatangani Sekretaris Kabinet dengan Nomor: SE.

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	RENCANA TINDAK LANJUT
		1/SESKAB/DKK/11/2019 pada angka 3 (tiga) bahwasanya Penyampaian Bahan Acara dan Bahan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas disampaikan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan. Jika penjadwalan acara Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas kurang dari 3 (tiga) hari maka bahan disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) jam sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas.
4.	a. Untuk bahan paparan bisa didapatkan dalam rangka mengevaluasi nuansa rapat terbatas. b. Pembuatan <i>e-cabinet</i>.	Merujuk pada Surat Edaran (SE) yang telah ditandatangani Sekretaris Kabinet dengan Nomor: SE. 1/SESKAB/DKK/11/2019 pada angka 3 (tiga) bahwasanya Penyampaian Bahan Acara dan Bahan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas disampaikan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan. Jika penjadwalan acara Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas kurang dari 3 (tiga) hari maka bahan disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) jam sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas. Sarana pendukung untuk penyelenggaraan Sidang Kabinet terus dipersiapkan guna meningkatkan pelayanan Persidangan Kabinet. Proses koordinasi dilakukan agar konsep e-kabinet dapat diterima baik di internal Sekretariat Kabinet maupun nantinya Kementerian/ Lembaga.
5.	Penyampaian risalah dan Arahan Presiden dapat dipercepat (kurang dari 1 minggu sejak persidangan kabinet	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	RENCANA TINDAK LANJUT
	dilaksanakan).	Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau Gubernur dan Bupati/Wali Kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan Sidang Kabinet (Pasal 13).
6.	Deputi substansi kiranya dapat diundang untuk hadir dalam sidang kabinet, untuk lebih memahami arahan Presiden dan efektivitas pelaksanaan tindak lanjut arahan Presiden tersebut.	Sinkronisasi penyelenggaraan sidang kabinet sebagaimana Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 Pasal 7 ayat 2 (dua) bahwa Sekretariat Kabinet dapat melakukan Rapat Koordinasi Pra Sidang Kabinet. Dengan demikian, Proses pelaksanaan selanjutnya Deputi di Sekretariat Kabinet yang menangani topik tersebut dapat mengikuti pelaksanaan Sidang Kabinet dengan persetujuan Sekretaris Kabinet.
7.	1. Perbaikan dalam aspek perencanaan tema rapat kabinet a. Usulan rapat kabinet dari K/L melalui surat harus dibahas terlebih dahulu oleh Kedeputian Substansi (bisa dalam bentuk forum Pra Ratas) sebelum diajukan sebagai tema rapat kabinet kepada Presiden. b. Hindari pemberitahuan Rapat Kabinet secara mendadak. Oleh karena itu, usulan Rapat Kabinet yang disampaikan K/L tidak melalui surat (melalui permintaan lisan atau sarana lainnya), agar dikonfirmasi terlebih dahulu kepada Kedeputian Substansi sebelum diajukan kepada Presiden. Hal ini untuk memastikan kesiapan substansi yang akan dibahas dalam rapat kabinet agar penyiapan rekomendasi arahan Presiden lebih tepat sesuai isu	Sinergitas penyelenggaraan sidang kabinet sebagaimana Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 Pasal 7 ayat 2 (dua) bahwa Sekretariat Kabinet dapat melakukan Rapat Koordinasi Pra Sidang Kabinet yang menghadirkan Kementerian/Lembaga maupun pemerintah Daerah. Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 mengatur bahwa Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau Gubernur dan Bupati/Wali Kota menyampaikan bahan sidang sesuai dengan topik Sidang Kabinet paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet, kecuali terdapat hal mendesak

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	RENCANA TINDAK LANJUT
	permasalahan dan kualitas pembahasan di dalam Rapat Kabinet dapat terjaga. c. Rapat kabinet hanya dapat diselenggarakan secara mendadak apabila didasarkan pada: - Permintaan Presiden langsung (top down). Dalam kondisi ini, seharusnya tetap perlu ada klarifikasi dan komunikasi dengan Sekretaris Pribadi Presiden mengenai fokus pembahasan agar penyiapan analisis dan rekomendasi lebih tepat sesuai keinginan Presiden. - Isu pembahasan memenuhi kriteria strategis, mendesak, dan genting, sehingga perlu segera dijadwalkan guna mendapatkan keputusan Presiden. Sebagai contoh: rapat kabinet terkait bencana yang sifatnya luas, atau rapat kabinet untuk mencegah krisis keuangan (seperti pemberian <i>bailout</i>). 2. Perbaikan dalam aspek materi dan risalah rapat kabinet a. Materi rapat kabinet agar dapat dimasukkan dalam suatu sistem informasi tersendiri yang dapat diakses oleh pejabat dengan otorisasi tertentu sesuai dengan substansi yang ditangani. Dengan demikian, aspek keamanan dan kerahasiaan tetap terjaga. Saat ini, materi sidang hanya dikirim ke email TU Kedeputan dan kemudian dibagikan bila ada permintaan (aspek keamanan dan kerahasiaan serta kecepatan untuk mengakses tidak terpenuhi). b. Perlu diatur SOP khusus agar arahan Presiden/risalah rapat kabinet dapat diberikan kepada Kedeputan Substansi kurang dari 3	(Pasal 9 ayat 1). Berkaitan dengan penyampaian rekomendasi Sidang Kabinet, merujuk pada Surat Edaran (SE) yang telah ditandatangani Sekretaris Kabinet dengan Nomor: SE. 1/SESKAB/DKK/11/2019 pada angka 3 (tiga) bahwasanya Penyampaian Bahan Acara dan Bahan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas disampaikan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan. Jika penjadwalan acara Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas kurang dari 3 (tiga) hari maka bahan disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) jam sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas. Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau Gubernur dan Bupati/Wali Kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan Sidang Kabinet (Pasal 13). Apabila terdapat kebutuhan khusus yang bersifat segera, Kedeputan Substansi Sekretariat Kabinet dapat menyampaikan permohonan permintaan draf Arahan Presiden atau Risalah untuk mendapatkan persetujuan dari Deputi DKK dan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	RENCANA TINDAK LANJUT
	hari dalam hal terdapat kebutuhan segera untuk pembahasan tindak lanjutnya dengan K/L terkait. Saat ini permintaan arahan Presiden/risalah yang sifatnya segera (kondisi khusus) harus disertai terlebih dahulu permohonan melalui surat.	
8.	Terus berinovasi menyempurnakan sistem dan metode kerja bagi penyelenggara sidang kabinet.	Sarana pendukung untuk penyelenggaraan Sidang Kabinet terus dipersiapkan guna meningkatkan pelayanan Sidang Kabinet. Proses koordinasi dilakukan agar konsep e-kabinet dapat diterima baik di internal Sekretariat Kabinet maupun nantinya Kementerian/Lembaga.
9.	Risalah persidangan kabinet dapat diterima lebih cepat dengan pertimbangan agar Arahan Presiden tersampaikan sesuai dengan kondisi terkini	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau Gubernur dan Bupati/Wali Kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan Sidang Kabinet (Pasal 13).
10.	<i>Briefing sheet</i> (BS) agar dapat dipercepat.	Sesuai dengan Surat Edaran (SE) yang telah ditandatangani Sekretaris Kabinet dengan Nomor: SE. 1/SESKAB/DKK/11/2019 pada angka 3 (tiga) bahwasanya Penyampaian Bahan Acara dan Bahan Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas disampaikan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan. Jika penjadwalan acara Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas kurang dari 3 (tiga) hari maka bahan disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) jam sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet dan

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	RENCANA TINDAK LANJUT
		Rapat Terbatas.

2. Layanan Penyebarluasan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet

Adapun saran dan masukan terhadap layanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet tahun 2021 serta rencana tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.15. Saran dan Masukan pada Layanan Penyebarluasan Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet Tahun 2021 serta Tindak Lanjutnya

SARAN	JUMLAH	KETERANGAN
Variasi Konten	55	Keberagaman konten kreatif, berita, dan lainnya baik jenis, isu, maupun sumber informasi
Gaya Bahasa & Visualisasi Konten & Berita	35	Gaya bahasa yang mudah dimengerti serta visualisasi yang mendukung penyampaian
Kecepatan Penyampaian Informasi	21	Kecepatan penyampaian informasi dan selalu <i>update</i>
Variasi Media	17	Perluasan media penyebarluasan informasi
Kerja Sama dengan Masyarakat/Media	14	Kerja sama dengan pemandu opini, masyarakat, dan media terutama media lokal
Keakuratan Informasi	14	Peningkatan keakuratan informasi
Intensitas Berita & Konten	13	Peningkatan jumlah berita dan konten kreatif
Interaksi dan Layanan Pengaduan Masyarakat	13	Komunikasi dua arah & merespons pengaduan masyarakat
Perluasan Jangkauan Informasi	11	Peningkatan sosialisasi secara masif ke berbagai kalangan
<i>Branding</i> Setkab	10	Pengenalan Sekretariat Kabinet kepada masyarakat
Aksesibilitas Laman	8	Kecepatan dan kemudahan akses <i>website</i>
Saluran Khusus Media	8	Peningkatan pengiriman rilis ke media
Kelengkapan Informasi	5	Informasi yang lebih detail dan mendalam
Kerja Sama Pemerintah	5	Kerja sama dengan lembaga pemerintahan
Performa Video	4	Video untuk kebutuhan wartawan dan peningkatan jumlah
Transparansi	3	Pemberitaan yang berimbang, transparan,

SARAN	JUMLAH	KETERANGAN
		dan objektif
Konsistensi	3	Konsisten dalam penyajian informasi
<i>Livestreaming</i>	2	Peningkatan intensitas <i>livestreaming</i>
Sarana, Prasarana, & SDM	2	Penggunaan teknologi terbaru dan peningkatan sumber daya manusia
Jumlah	243	

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

1. PENINGKATAN EKOSISTEM PENGELOLAAN INFORMASI

Akan meningkatkan ekosistem pengelolaan informasi publik di semua lini mulai dari hulu hingga ke hilir, termasuk perumusan strategi, perencanaan, pengumpulan, pengolahan, penyebaran, hingga pemantauan dan evaluasi. Hal ini diharapkan akan dapat meningkatkan keakuratan sekaligus mempercepat aliran informasi untuk kemudian disajikan kepada masyarakat melalui berbagai media Sekretariat Kabinet.

2. PENINGKATAN VARIASI MEDIA PENYAMPAIAN INFORMASI

Akan terus memantau perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang berpotensi untuk dapat dijadikan media untuk penyebaran informasi. Platform yang diusulkan oleh responden yang dapat dikaji penggunaannya di antaranya adalah tiktok (123 responden) dan telegram (87 responden). Peningkatan variasi media ini tidak hanya menjawab kebutuhan informasi masyarakat secara umum tetapi juga kebutuhan media yang mengharap adanya saluran penyampaian informasi khususnya berita secara cepat.

3. PENINGKATAN VARIASI KONTEN

Juga akan lebih menggali kreativitas dalam pembuatan dan penyajian konten terutama konten kreatif. Selain itu, informasi yang disajikan juga akan diperkaya baik dari segi isu yang disampaikan maupun sumber informasi yang dipergunakan. Salah satu jenis konten yang menjadi masukan responden adalah sinar atau *podcast* (125 responden). Untuk itu, di tahun 2022 Sekretariat Kabinet akan mengkaji peluang untuk menyajikan konten tersebut. Selain lebih variatif, beragam konten yang akan disajikan juga akan diupayakan untuk menggunakan gaya bahasa yang mudah dimengerti serta visualisasi yang menarik serta mendukung pemahaman audiens terhadap isu yang ingin disampaikan.

3. Layanan Keprotokolan Sekretariat Kabinet

Pada Kuesioner Survei Layanan Keprotokolan terdapat kolom saran masukan yang secara umum mengapresiasi Layanan Keprotokolan yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Namun, ada yang selaras dengan peningkatan unsur waktu penyelesaian yakni ada saran untuk

meningkatkan kualitas personel melalui pendidikan dan pelatihan keprotokolan secara berkala.

3.5. Capaian Lainnya

Capaian lainnya yang diperoleh Deputi DKK pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

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

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 55 tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Kabinet, salah satu tugas pokok dan fungsi Sekretariat Kabinet adalah pengelolaan sidang kabinet/rapat terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden, termasuk pengelolaan hubungan kemasyarakatan, peliputan, pengolahan informasi, dan pemberian layanan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dilaksanakan Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol. Mengacu pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010, Sekretariat Kabinet berkewajiban memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada *stakeholder* eksternal dan masyarakat terkait penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas yang dipimpin Presiden, sepanjang informasi tersebut tidak dikecualikan.

Media penyampaian informasi yang dikelola Sekretariat Kabinet guna penyebarluasan informasi kegiatan kabinet, antara lain menggunakan *website* www.setkab.go.id dan media sosial facebook, twitter, instagram, dan youtube. Pada tahun 2021, respon masyarakat pengguna layanan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tersebut sangat baik dan cenderung meningkat. Hal ini tergambar dari jumlah *fans/followers/subscribers* pada media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet pada tahun 2021 serta perbandingannya dengan tahun 2020 sebagaimana gambar berikut.

Tabel 3.16. Pertumbuhan Media Daring Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2021

Kanal	Tahun 2020	Tahun 2021	Pertumbuhan
<i>Website</i>	11.193.589	13.005.206	16,18%
Twitter	1.101.981	1.204.061	9,26%
Facebook	393.717	418.797	6,37%
Instagram	407.806	408.624	0,20%
Youtube	26.628	34.139	28,21%

3.5.2. Penghargaan Anugerah Media Humas (AMH) Tahun 2021 dan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2021

Pada tahun 2021, Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang hubungan Kemasyarakatan dan Protokol memperoleh 2 (dua) jenis penghargaan yaitu penghargaan Anugerah Media Humas (AMH) Tahun 2021 dari Kementerian

Komunikasi dan Informatika berupa Predikat Terbaik I untuk Kementerian/Lembaga, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Perguruan Tinggi Negeri kategori Media Sosial serta penghargaan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2021 kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagai Badan Publik “Informatif” dari Komisi Informasi Pusat seperti dapat ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 3.21. Sertifikat dan Piagam Penghargaan AMH Tahun 2021 (kiri) serta Piagam Badan Publik “Informatif” Tahun 2021 (kanan)



3.6. Evaluasi SAKIP Deputy DKK

Dalam rangka peningkatan kualitas SAKIP unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, maka Inspektorat sebagai unit kerja yang memiliki fungsi pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja melalui evaluasi yang dilakukan melalui penilaian atas pelaksanaan akuntabilitas kinerja setiap unit Eselon I maupun II di lingkungan Sekretariat Kabinet melakukan evaluasi terhadap implementasi SAKIP di lingkungan Deputy DKK.

Evaluasi akuntabilitas kinerja dilakukan dengan tujuan memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP, menilai tingkat implementasi SAKIP, memberikan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP serta memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya. Evaluasi dilaksanakan terhadap 3 (tiga) komponen manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja. Dokumen yang dievaluasi adalah dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Kinerja (LKj), serta dokumen terkait lainnya.

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

Tabel 3.17. Interval Penilaian Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet

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

Selain itu, Inspektorat juga memberikan rekomendasi perbaikan kepada unit kerja untuk dilaksanakan guna peningkatan kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja ke depannya.

Pada tahun 2021, Inspektorat Sekretariat Kabinet melalui Surat dengan Nomor LHE-10/INSP/9/2021 tanggal 3 September 2021 yang disampaikan melalui Memorandum dengan nomor M.0363/Insp/12/2021 tanggal 16 Desember 2021 perihal Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2020 pada Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet Sekretariat Kabinet, memberikan nilai evaluasi atas implementasi SAKIP tahun 2020 pada Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebesar 80,63 atau masuk ke dalam kategori A (Memuaskan). Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya (nilai evaluasi SAKIP Deputi DKK Tahun 2019 sebesar 71,72), Deputi DKK memperoleh peningkatan nilai evaluasi SAKIP sebesar 8,91 poin.

Meskipun memperoleh nilai evaluasi SAKIP dengan interpretasi Memuaskan, Inspektorat memberikan rekomendasi perbaikan dokumen SAKIP kepada Deputy DKK sejumlah 4 (empat) rekomendasi. Pada tahun 2021, Deputy DKK dapat menindaklanjuti sebanyak 3 rekomendasi, sedangkan 1 rekomendasi yang lainnya ditindaklanjuti pada Januari 2022. Rekomendasi Inspektorat serta tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.18. Rekomendasi Inspektorat atas SAKIP Deputy DKK Tahun 2020 dan Tindak Lanjut Tahun 2021

JENIS	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Perencanaan Kinerja	1. Melakukan <i>monitoring</i> atas target jangka menengah dalam Renstra s.d. tahun berjalan	<i>Monitoring</i> kinerja atas target jangka menengah dalam Renstra s.d. tahun berjalan akan dituangkan pada Laporan Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputy DKK) Tahun 2021 <i>Catatan:</i> <i>Laporan Kinerja Deputy DKK disusun dan dilaporkan pada Januari 2022</i>
	2. Melakukan <i>monitoring</i> tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan.	Deputy DKK melakukan <i>monitoring</i> tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan setiap 1 (satu) tahun sekali
Pengukuran kinerja	3. Melakukan <i>monitoring</i> atas capaian kinerja eselon III dan IV yang dilengkapi dengan hasil <i>monitoring</i> serta tindak lanjut atas hasil <i>monitoring</i> dan dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian <i>reward & punishment</i>).	- Deputy DKK dan pimpinan unit kerja di lingkungan Deputy DKK telah melakukan <i>monitoring</i> atas capaian kinerja baik eselon III, IV maupun staf pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) secara triwulanan. - Deputy DKK telah memilih dan memberikan penghargaan kepada 1 (satu) orang agen perubahan dan 1 (satu) orang pegawai teladan di lingkungan Deputy DKK pada tahun 2021. - Proses pemilihan agen perubahan dan pegawai teladan di lingkungan Deputy DKK dengan memperhatikan capaian kinerja.
Pelaporan Kinerja	4. Memanfaatkan informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja untuk peningkatan kinerja, antara lain melalui	- Deputy DKK telah memilih dan memberikan penghargaan kepada 1 (satu) orang agen perubahan dan 1 (satu) orang pegawai teladan di lingkungan

JENIS	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pemberian <i>reward</i> & <i>punishment</i> .	Deputi DKK pada tahun 2021. - Proses pemilihan agen perubahan dan pegawai teladan di lingkungan Deputi DKK dengan memperhatikan peningkatan kinerja.

3.7. Analisis Penggunaan Sumberdaya

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

3.7.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Deputi DKK Tahun 2021, kinerja Deputi DKK tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran program dan indikator kinerja yang ditetapkan, melainkan juga dari penggunaan anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan. Setelah dilakukan evaluasi anggaran secara berkala, Deputi DKK merasa perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Deputi DKK. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Deputi DKK tahun 2021 dapat tergambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.19. Rincian Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2021

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
10.991.050.000	7.024.420.000	6.741.006.785	283.413.215	95,96

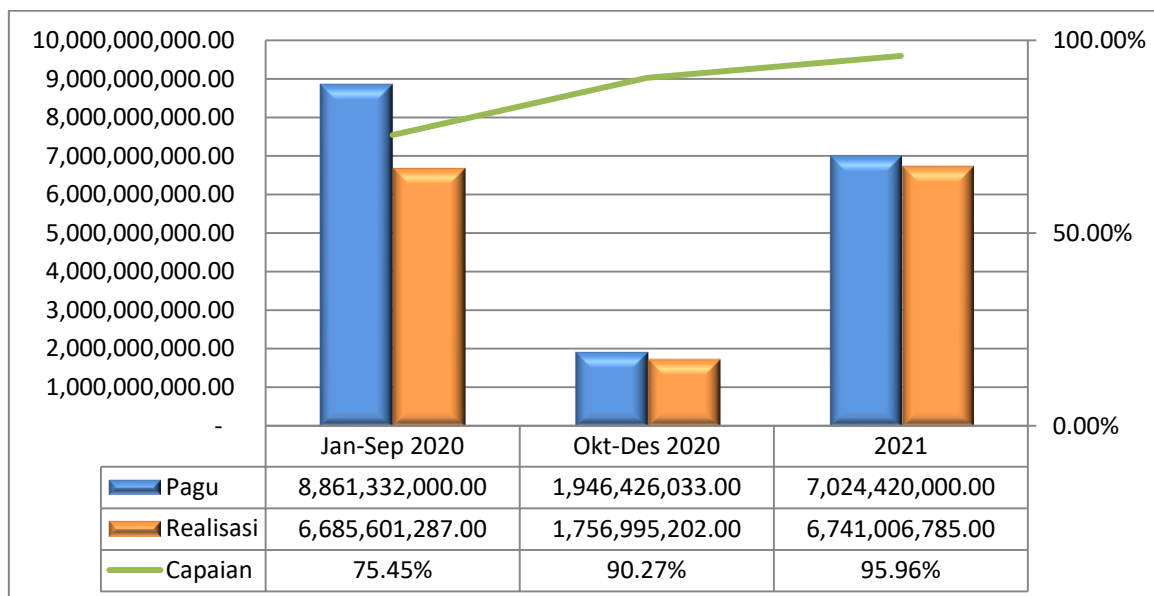
Dapat dilihat pada tabel di atas, realisasi anggaran pada tahun 2021 adalah sebesar 95,96% dengan anggaran setelah revisi adalah sebesar **Rp7.024.420.000** (Tujuh Miliar Dua Puluh Empat Juta Empat Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp6.741.006.785** (Enam Miliar Tujuh Ratus Empat Puluh Satu Juta Enam Ribu Tujuh Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah).

Apabila dibandingkan dengan tahun 2020, realisasi capaian anggaran Deputi DKK dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.20. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2020-2021

Periode	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Jan-Sept 2020	8.861.332.000	6.685.601.287	75.45
Okt-Des 2020	1.946.426.033	1.756.995.202	90.27
2021	7.024.420.000	6.741.006.785	95,96

Sehingga apabila digambarkan dalam bentuk grafik, perbandingan pagu dan realisasi anggaran Deputi DKK Tahun 2020-2021 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.22. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi DKK Tahun 2020-2021

Catatan: Pagu dan realisasi dalam rupiah

Berikut ini perbandingan realisasi anggaran dengan capaian kinerja pada setiap indikator kinerja Deputi DKK pada tahun 2021:

Tabel 3.21. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Deputi DKK Tahun 2021

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	4.294.520	4.104.766	95,58	95,58	90,81
		Layanan fasilitasi operasional	549.068	523.580	95,35	95,35	
	Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI	Penyiapan naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan	501.445	493.112	98,33	98,33	100
	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari <i>stakeholders</i>						100
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial	Pengelolaan komunikasi dan Informasi publik serta keprotokolan	1.679.387	1.619.547	96,43	96,43	92,95

	Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan						107,43
							96,42
							98,24

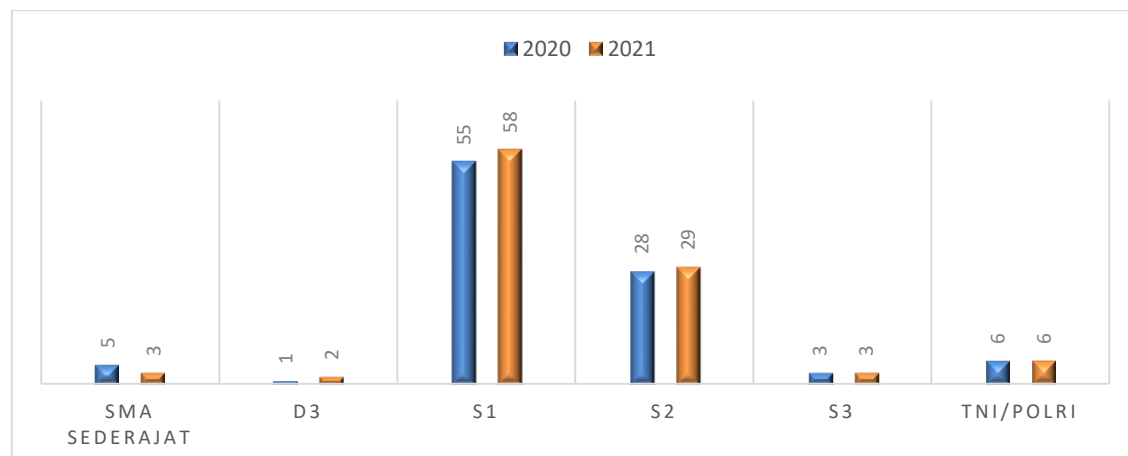
Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran pada sasaran program “Terwujudnya Layanan Persidangan Kabinet, Naskah Kepresidenan, dan Dokumen Terjemahan yang Berkualitas” dan “Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet” pada tahun 2021 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian sebesar 96,42%, capaian kinerja pada tahun 2021 mencapai 98,24%.

Meskipun dari sisi efisiensi penggunaan anggaran sudah masuk kategori baik, Deputi DKK tetap perlu mencermati kembali kegiatan-kegiatan yang anggarannya menopang sasaran tersebut namun kinerjanya belum terukur dengan indikator kinerja yang ada. Serta Deputi DKK harus meningkatkan kinerjanya baik dalam pengelolaan persidangan kabinet, penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan, pelayanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet serta pelayanan keprotokolan.

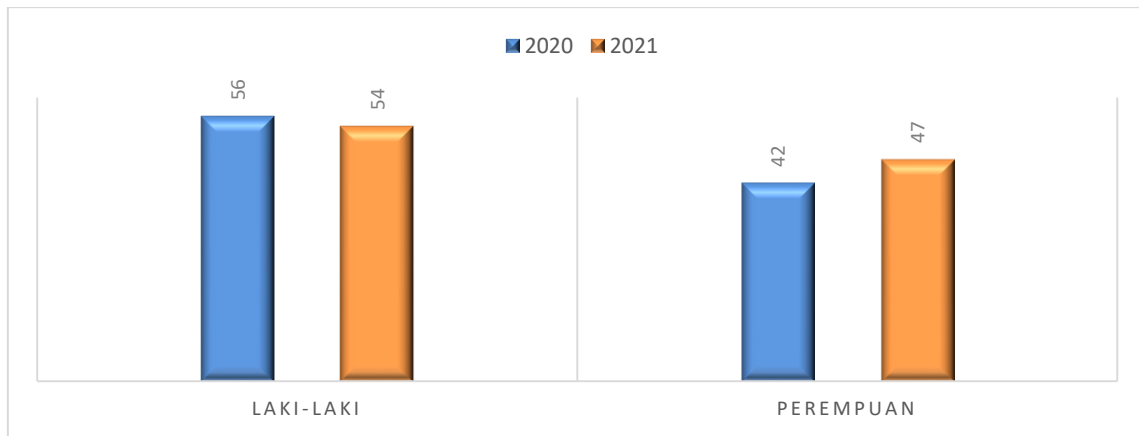
3.7.2. Analisis Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2021, Deputi DKK didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 101 pegawai. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2020, yaitu sebanyak 98 pegawai, terdapat peningkatan sebanyak 3 orang. Peningkatan tersebut terjadi seiring dengan adanya rotasi jabatan di lingkungan Sekretariat Kabinet. Berikut ini gambaran perbandingan komposisi SDM Deputi DKK per 31 Desember 2021 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

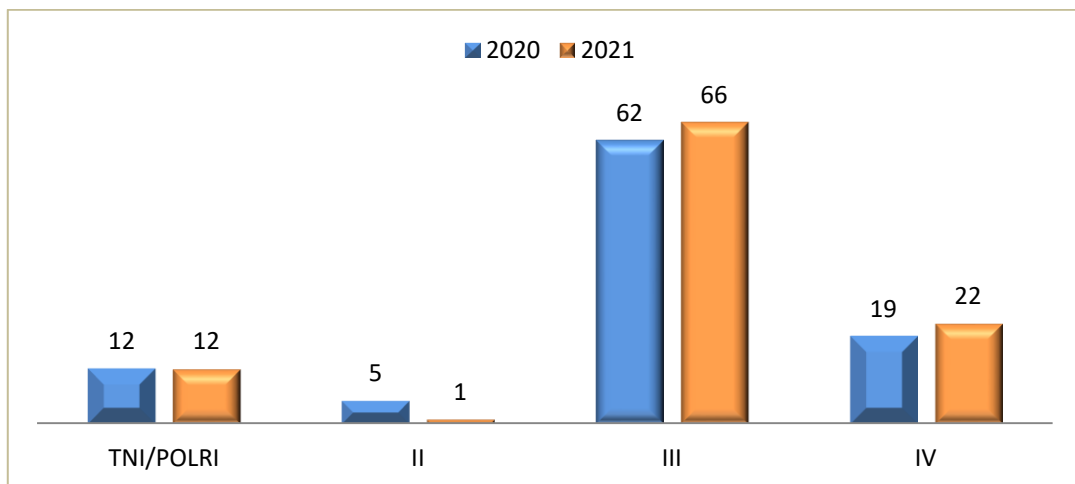
Gambar 3.23. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2020-2021



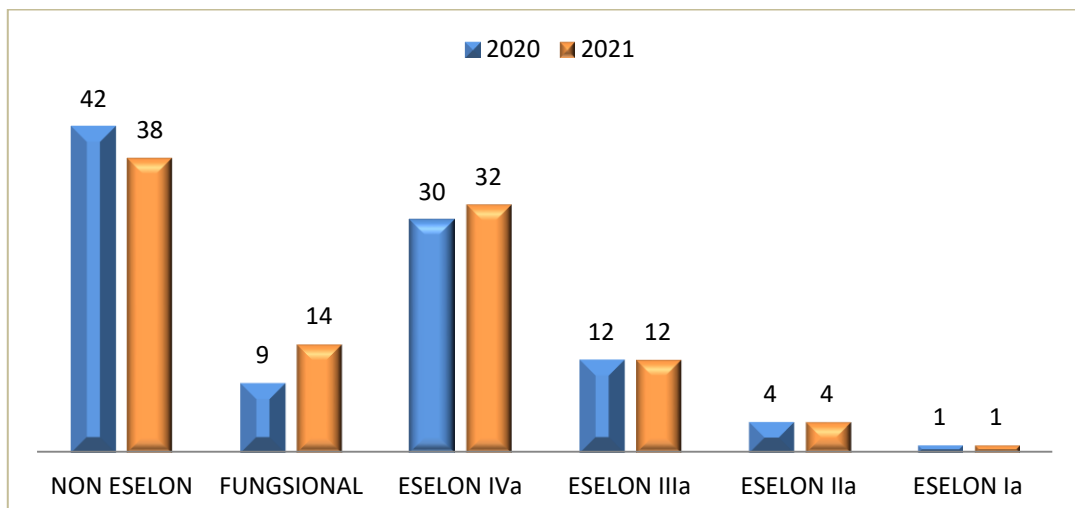
Gambar 3.24. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020-2021



Gambar 3.25. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2020-2021



Gambar 3.26. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2020-2021



Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data SDM tahun sebelumnya terdapat peningkatan dan/atau penurunan dari segala aspek analisis baik dari segi pendidikan, jenis kelamin, golongan, maupun jabatan. Peningkatan jumlah pegawai yang dialami tahun 2021 dibuktikan dengan peningkatan kualitas kinerja Deputy DKK dengan capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2021 melebihi 90% yaitu sebesar 98,24%.

Selain memperoleh dukungan sumber daya manusia dari kategori Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan TNI/POLRI, Deputy DKK juga memperoleh dukungan sumber daya manusia dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 21 pegawai. PPPK ditempatkan pada seluruh Asisten Deputy di lingkungan Deputy DKK sesuai dengan kompetensi dan keahliannya.

Pada tahun 2021, Deputy DKK berupaya meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan, baik secara tatap muka maupun melalui *video conference* sebagai berikut.

Tabel 3.22. Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Deputy DKK Tahun 2021

No.	Jenis Pelatihan	Jumlah
1.	Seminar HR Hub – <i>How to Rebuild HR Blueprint in Recovery Era</i>	1 orang
2.	<i>E-Learning</i> & Sertifikasi Bendahara Pengeluaran (BP) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	1 orang
3.	Orientasi CPNS T.A. 2019	2 orang
4.	Seminar HR Hub – <i>Balanced Scorecard vs Objective Key Result</i>	1 orang
5.	Seminar HR Hub – <i>How to set KPI in Organization</i>	1 orang
6.	Workshop Desain Komunikasi Visual dan Infografis	5 orang
7.	Digital Learning Manajemen Keuangan Negara (MKN) Menengah Batch V	1 orang
8.	<i>Workshop</i> Perekaman Audio Video tanggal 22 s.d. 25 Oktober 2021	7 orang
9.	<i>Workshop</i> Perekaman Audio Video tanggal 18 s.d. 21 November 2021	12 orang

3.7.3. Analisis Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung capaian kinerja Deputy DKK, dibutuhkan sarana dan prasarana yang menunjang pada setiap layanan. Pada tahun 2021, Deputy DKK didukung oleh sebanyak 122 perangkat komputer yang diperuntukkan bagi 122

pegawai (PNS dan PPPK) di lingkungan Deputy DKK yang berfungsi dengan baik. Dalam rangka pandemi Covid-19, Deputy DKK difasilitasi dengan *webcam* sebanyak 101 buah untuk meningkatkan kinerja pejabat dan pegawai di lingkungan Deputy DKK seiring dengan masih diberlakukannya pola kerja *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO).

Dari sisi peningkatan layanan penyelenggaraan persidangan kabinet, baik secara tatap muka maupun *video conference*, pada tahun 2021 Deputy DKK melakukan pengadaan laptop, *scanner*, dan peralatan pendukung lainnya. Sedangkan untuk peningkatan pelayanan pelaporan persidangan kabinet baik secara tatap muka maupun *video conference*, pada tahun 2021 Deputy DKK melakukan pengadaan alat perekaman audio (*tascam*), alat perekaman visual (kamera dan perangkat pendukung) serta alat penyimpanan peralatan perekaman (*camera box*).

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

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

Dalam mendukung tugas dan fungsi Deputy DKK pada penyusunan naskah dan dokumen terjemahan, Deputy DKK meningkatkan sarana dan prasarana berupa melakukan pengadaan laptop, *printer*, *voice recorder* dan lain-lain. Sedangkan dalam meningkatkan kualitas tugas dan fungsi terkait penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui *website* dan media sosial, Deputy DKK memperbaharui peralatan peliputan seperti kamera dan perangkat pendukungnya.

Pada layanan keprotokolan Sekretariat Kabinet, Deputy DKK memperbaharui ruang tunggu Sekretaris Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Selain itu, Deputy DKK juga menyiapkan *hand sanitizer* pada setiap ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet. Selain itu, pada ruang tunggu dan ruang audiensi Sekretaris Kabinet, terdapat lukisan-lukisan yang menambah keindahan dan kenyamanan. Hal tersebut dapat meningkatkan kinerja dalam pelayanan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

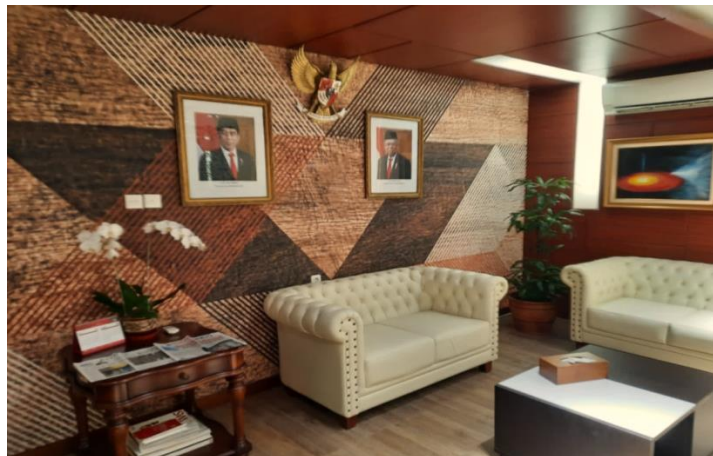
Keseluruhan sarana dan prasarana tersebut mendukung pencapaian kinerja yang baik dari Deputy DKK. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja yang

diperoleh Deputi DKK pada tahun 2021 melebihi 90% yaitu sebesar 98,24% pada tahun 2021.

Gambar 3.27. Kamera dan peralatan pendukung



Gambar 3.28. Ruang Tunggu Sekretaris Kabinet



Gambar 3.29. Ruang Tunggu Sekretariat Kabinet



BAB IV

PENUTUP

Pada tahun 2021, capaian kinerja Deputy DKK pada sasaran program “Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas” dan “Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet” adalah sebesar **98,24%**. Dengan demikian, capaian kinerja Deputy DKK tahun 2021 masuk ke dalam kategori **Sangat Memuaskan**.

Berdasarkan penjelasan mengenai capaian kinerja pada Bab III LKj ini bahwa masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021. Meskipun demikian, capaian kinerja Deputy DKK tahun 2021 telah mencapai $\geq 91\%$. Keberhasilan dalam pencapaian kinerja tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Deputy DKK dengan capaian sebesar 95,96% pada tahun 2021. Hasil tersebut dapat terwujud karena adanya kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Deputy DKK yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pada tahun 2021, Deputy DKK senantiasa meningkatkan akuntabilitas kinerja dengan berupaya memenuhi dan menjalankan rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat melalui Surat dengan Nomor. LHE-10/INSP/9/2021 hal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun Anggaran 2020. Adapun rekomendasi yang sudah dilaksanakan oleh Deputy DKK pada tahun 2021 hingga laporan kinerja ini dibuat, antara lain:

1. Melakukan *monitoring* atas target jangka menengah dalam Rencana Strategis s.d. tahun berjalan.
2. Melakukan *monitoring* tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan.
3. Melakukan *monitoring* atas capaian kinerja eselon III dan IV yang dilengkapi dengan hasil *monitoring* serta tindak lanjut atas hasil *monitoring* dan dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian *reward & punishment*)
4. Memanfaatkan informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja untuk peningkatan kinerja, antara lain melalui pemberian *reward & punishment*.

Upaya yang telah pula dilakukan untuk menindaklanjuti rekomendasi dan meningkatkan akuntabilitas kinerja Deputy DKK adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *monitoring* kinerja atas target jangka menengah dalam Renstra s.d. tahun berjalan dengan memperbandingkan capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya yang disertai dengan analisis capaian kinerja dan dituangkan pada Laporan Kinerja Deputy DKK Tahun 2021.

2. Deputi DKK melakukan *monitoring* tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan setiap 1 (satu) tahun sekali dalam bentuk penyampaian memorandum tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP di lingkungan Deputi DKK oleh Inspektorat.
3. Deputi DKK dan pimpinan unit kerja di lingkungan Deputi DKK telah melakukan *monitoring* atas capaian kinerja baik eselon III, IV maupun staf pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) secara triwulanan. Selain itu, Deputi DKK telah memilih dan memberikan penghargaan kepada 1 (satu) orang agen perubahan dan 1 (satu) orang pegawai teladan di lingkungan Deputi DKK. Proses pemilihan agen perubahan dan pegawai teladan tersebut dengan memperhatikan capaian kinerja.
4. Deputi DKK telah memilih dan memberikan penghargaan kepada 1 (satu) orang agen perubahan dan 1 (satu) orang pegawai teladan di lingkungan Deputi DKK. Proses pemilihan agen perubahan dan pegawai teladan tersebut dengan memperhatikan peningkatan kinerja.

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	91 Persen
		Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI	100 Persen
		Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari stakeholder	100 Persen
2	Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui website dan media sosial	91 Persen
		Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	91 Persen

Kegiatan	Anggaran
1. Penyiapan Naskah Kepresidenan dan Penerjemahan	Rp828.750.000,-
2. Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	Rp6.452.248.000,-
3. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan	Rp2.762.500.000,-
4. Penyelenggaraan layanan Fasilitasi Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerjemah	Rp947.552.000,-
Total Anggaran	Rp10.991.050.000,-

Pihak Kedua,
Sekretaris Kabinet

Dr. Ir. Prandono Anung Wibowo, M.M.

Jakarta, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja Deputy DKK Tahun 2021.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAAN
Sasaran Program I Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas			
Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	91,00%	82,64%	90,81%
Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari <i>stakeholders</i>	100,00%	100,00%	100,00%
Sasaran Program II Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet			
Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial	91,00%	84,58%	92,95%
Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	91,00%	97,76%	107,43%
			98,24%

Lampiran 3. Matriks Penyerapan Anggaran Deputy DKK Tahun 2021.

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
10.991.050.000	7.024.420.000	6.741.006.785	283.413.215	95,96

Lampiran 4. Kuesioner Survei Pengelolaan Sidang Kabinet Tahun 2021



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

KUESIONER SURVEI KEPUASAN PENGELOLAAN SIDANG KABINET SEMESTER XX TAHUN XXXX SEKRETARIAT KABINET

I. IDENTITAS RESPONDEN

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

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

1. Bagaimana pendapat Saudara tentang kemudahan dalam memperoleh bahan paparan Sidang Kabinet?

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Tidak Mudah | 3. Mudah |
| 2. Kurang Mudah | 4. Sangat Mudah |

2. Apakah informasi penyelenggaraan Sidang Kabinet diterima dengan baik?

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. Tidak Setuju | 3. Setuju |
| 2. Kurang Setuju | 4. Sangat Setuju |

3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan dalam penerimaan risalah Sidang Kabinet?

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Tidak Cepat | 3. Cepat |
| 2. Kurang Cepat | 4. Sangat Cepat |

4. Apakah risalah Sidang Kabinet dapat dibaca dengan jelas?

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Tidak Jelas | 3. Jelas |
| 2. Kurang Jelas | 4. Sangat Jelas |

5. Apakah Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti?

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. Tidak Setuju | 3. Setuju |
| 2. Kurang Setuju | 4. Sangat Setuju |

6. Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas penyelenggara Sidang Kabinet?

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. Tidak Kompeten | 3. Kompeten |
| 2. Kurang Kompeten | 4. Sangat Kompeten |

7. Bagaimana pendapat Saudara tentang perilaku, kesopanan, dan keramahan petugas penyelenggara Sidang Kabinet?

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. Tidak Sopan dan Ramah | 3. Sopan dan Ramah |
| 2. Kurang Sopan dan Ramah | 4. Sangat Sopan dan Ramah |

8. Bagaimana pendapat Saudara tentang kemudahan dalam pengaduan pelayanan Sidang Kabinet?

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Tidak Mudah | 3. Mudah |
| 2. Kurang Mudah | 4. Sangat Mudah |

9. Bagaimana pendapat Saudara tentang kelengkapan sarana dan prasarana Sidang Kabinet?

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. Tidak Ada | 3. Lengkap |
| 2. Kurang Lengkap | 4. Sangat Lengkap |

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

.....
.....
.....
.....

Lampiran 5. Kuesioner Survei terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan melalui Website dan Media Sosial

Survei Pelayanan Informasi Setkab RI

Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan informasi melalui media daring yang dimiliki oleh Sekretariat Kabinet Republik Indonesia (Setkab RI) Tahun 2021

[Login ke Google](#) untuk menyimpan progres. [Pelajari lebih lanjut](#)

*** Wajib**

Alamat Email

Jawaban Anda

Kategori *

☐ Media

☐ Pemerintahan

☐ Pelajar/Mahasiswa

☐ BUMN

☐ Umum

Berikutnya

Kosongkan formulir

Survei Pelayanan Informasi Setkab RI

 arlarlar17@gmail.com (tidak dibagikan) [Ganti akun](#)

*** Wajib**

Performa Media Daring Setkab RI

Informasi dari media daring Setkab RI mana yang sering Kawan Kabinet konsumsi? (jawaban boleh lebih dari satu) *

☐ Facebook Fan Page Setkab RI

☐ Twitter @astkabgold

☐ Instagram @sekretariat.kabinet

☐ YouTube Sekretariat Kabinet RI

☐ Website setkab.go.id

Bagaimana performa media daring Setkab RI? *

1 2 3 4

Sangat tidak baik ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat baik

Apakah informasi yang disampaikan melalui media daring Setkab RI bermanfaat? *

1 2 3 4

Sangat tidak bermanfaat ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat bermanfaat

Bagaimana penyajian informasi di media daring Setkab RI? *

1 2 3 4

Sangat tidak informatif ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat informatif

Bagaimana kecepatan penyampaian informasi melalui media daring Setkab RI? *

1 2 3 4

Sangat tidak cepat ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat cepat

Apakah konten yang disajikan melalui akun media daring variatif? *

1 2 3 4

Sangat tidak variatif ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat variatif

Bagaimana kecepatan akses laman setkab.go.id? *

1 2 3 4

Sangat tidak cepat ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat cepat

Apakah Kawan Kabinet pernah menggunakan fitur notifikasi berlangganan di laman setkab.go.id? *

☐ Ya

☐ Tidak

Jika "Ya", bagaimana menurut Kawan Kabinet fitur tersebut?

1 2 3 4

Sangat tidak bermanfaat ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat bermanfaat

Apakah Kawan Kabinet pernah menerima newsletter dari Setkab RI? *

☐ Ya

☐ Tidak

Jika "Ya", bagaimana menurut Kawan Kabinet newsletter tersebut?

1 2 3 4

Sangat tidak bermanfaat ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat bermanfaat

Jenis konten apa yang Kawan Kabinet sukai di media daring Setkab RI? (jawaban boleh lebih dari satu) *

☐ Foto

☐ Infografik

☐ Video

☐ Live video

☐ Berita

☐ Transkrip

☐ Yang lain: _____

Apakah Kawan Kabinet tahu bahwa di tahun 2021 Setkab RI telah memproduksi video mengenal Implementasi kebijakan pemerintah? (contoh: program padat karya) *

☐ Ya

☐ Tidak

Jika "Ya", bagaimana menurut Kawan Kabinet video tersebut?

1 2 3 4

Sangat tidak menarik ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat menarik

Apakah masukan Kawan Kabinet terkait konten video Implementasi kebijakan pemerintah tersebut?

Jawaban Anda _____

Apakah Kawan Kabinet tahu tentang konten komik yang diproduksi oleh Setkab RI? *

☐ Ya

☐ Tidak

Jika "Ya", bagaimana menurut Kawan Kabinet komik tersebut?

1 2 3 4

Sangat tidak menarik ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat menarik

Apakah masukan Kawan Kabinet terkait konten komik tersebut?

Jawaban Anda _____

Kembali Berikutnya Kosongkan formulir

Lampiran 6. Kuesioner Survei Layanan Keprotokolan Semester I 2021

Survei Kepuasan Layanan Keprotokolan Sekretariat Kabinet

Tanggal/Date:

A. IDENTITAS RESPONDEN / CUSTOMER IDENTITY

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

B. PENILAIAN KEPUASAN/ASSESSMENT OF SATISFACTION

1. Bagaimana menurut Saudara kondisi Ruang Tunggu/*Holding Room* (Desain Kamar/*Room Design*, Kebersihan Kamar/*Room Cleanliness*, Luas Kamar/*Room Space*, Penerangan /*Lighting*, AC, Siaran TV/*TV Channel*)
☐ Buruk/*Poor*
☐ Kurang/*Less*
☐ Baik/*Good*
☐ Sangat Baik/*Very Good*
2. Bagaimana menurut Saudara kualitas fasilitas ruang audiensi/rapat/*quality of courtesy call/meeting room* (Kualitas Wifi/*Wifi Quality*, Minuman dan Makanan Ringan/*Drinks and Snack*, Ruang Pertemuan/*Meeting Room*)
☐ Buruk/*Poor*
☐ Kurang/*Less*
☐ Baik/*Good*
☐ Sangat Baik/*Very Good*
3. Bagaimana menurut Saudara kualitas Pelayanan/*Service Quality*, Perilaku Protokol/ *Protocol Attitude*, Pelayanan Audiensi/Rapat/*Service of Courtesy Call/Meeting*, Informasi Waktu Audiensi/Rapat /*Time information of courtesy call/meeting*)
☐ Buruk/*Poor*
☐ Kurang/*Less*
☐ Baik/*Good*
☐ Sangat Baik/*Very Good*

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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

TERIMA KASIH/THANK YOU

Lampiran 7. Kuesioner Survei Layanan Keprotokolan Semester II 2021

***Kuesioner Survei Layanan Keprotokolan
Sekretariat Kabinet RI***



Kontak Pengaduan : 08119103387

Lampiran 8. Checklist dilakukan oleh FO atau penanggungjawab akuntabilitas kinerja.

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