



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022



KATA PENGANTAR

ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa, karena atas berkah dan rahmat-Nya, penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 berlandaskan pada Rencana Strategis Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022. LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 memuat pencapaian kinerja sasaran kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap kegiatan.

LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 dapat menjadi sarana evaluasi bagi unit kerja untuk memicu peningkatan kinerja di masa mendatang. Masukan dan saran yang membangun, kami harapkan dapat meningkatkan kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan dalam mendukung Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet mewujudkan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang Berwibawa dan Andal untuk Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam Mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet yang Berkualitas.

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

Jakarta, Januari 2023
Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan,



Heru Priyantono

IKHTISAR EKSEKUTIF



Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2022 dalam mencapai 3 (tiga) sasaran kegiatan, yaitu “Meningkatnya Pengelolaan Hasil Sidang yang Berkualitas”, “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet”, dan “Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputy Bidang Pelaporan yang Efektif”. Ketiga sasaran kegiatan tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja yang capaian kinerjanya dapat dilihat dari persentase kepuasan yang diperoleh dari kegiatan, persentase penyelesaian dokumen, dan indeks revisi. Selain itu, akuntabilitas kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022, Indikator Kinerja Utama di lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputy DKK) Tahun 2020, Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Deputy DKK Tahun 2020-2024.

Pada tahun 2022, capaian kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **100,38%**. Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022, capaian kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan secara keseluruhan sudah mencapai **>100%**.

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan 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 (%)
2.300.000.000	1.819.266.000	1.772.430.667	46.835.333	97,42

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2022 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian sebesar 97,42%, capaian kinerja tahun 2022 mencapai 100,38%.

Hal yang sama terjadi pada pemanfaatan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana di lingkungan Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan. Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan memperoleh capaian kinerja yang tinggi dengan memanfaatkan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana dengan optimal.

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

1. Tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil-hasil persidangan kabinet masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.
2. Indeks revisi program dan anggaran masih di bawah target kinerja dikarenakan banyaknya penyesuaian struktur anggaran dengan kondisi pelaksanaan kegiatan Presiden.

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

1. Meningkatkan kualitas penyusunan hingga pendistribusian risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden dengan berpedoman pada buku pedoman pelaporan persidangan kabinet.
2. Menyusun dan memperbaharui glosarium dan daftar istilah untuk meningkatkan kualitas risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
3. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses distribusi risalah persidangan maupun di setiap pelayanan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.
4. Meningkatkan kualitas perencanaan anggaran di lingkungan Deputi DKK.

Mitigasi kendala yang diidentifikasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023, yaitu:

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

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

DAFTAR ISI



	halaman
Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	vi
Daftar Gambar	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	2
1.3. Struktur Organisasi.....	2
1.4. Potensi Strategis	3
1.5. Permasalahan Strategis	4
1.6. Sistematika Penyajian Laporan	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	7
2.1. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024	7
2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022	10
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	14
3.1. Capaian Kinerja	15
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	19
3.2.1. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 1	19
3.2.2. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 2	27
3.2.3. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 3	31
3.2.4. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 4	34
3.2.5. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 17	36
3.2.6. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 18	39
3.2.7. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 19	43
3.2.8. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 20	46
3.2.9. Sasaran Kegiatan III Indikator Kinerja 1	48
3.2.10. Sasaran Kegiatan III Indikator Kinerja 2	49
3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian	49

3.4.	Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja.....	50
3.5.	Analisis Penggunaan Sumberdaya.....	53
3.5.1.	Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran	47
3.5.2.	Analisis Sumber Daya Manusia.....	57
3.5.3.	Analisis Sarana dan Prasarana	60
BAB IV	PENUTUP	62
Lampiran-lampiran		

DAFTAR TABEL



	halaman
Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.....	7
Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024.....	8
Tabel 2.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024.....	8
Tabel 2.4 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022.....	9
Tabel 2.5 Perbandingan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022.....	10
Tabel 3.1 Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan, dan Kinerja Unit Pelayanan.....	14
Tabel 3.2 Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022.....	15
Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2022.....	17
Tabel 3.4 Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2022.....	20
Tabel 3.5 Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2022.....	22
Tabel 3.6 Masukan dan Saran Tahun 2021 yang Ditindaklanjuti pada Tahun 2022.....	26
Tabel 3.7 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022.....	37
Tabel 3.8 Interval Penilaian Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet.....	40
Tabel 3.9 Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2022.....	41
Tabel 3.10 Indeks Revisi Program dan Anggaran.....	46
Tabel 3.11 Perbandingan Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2022.....	47
Tabel 3.12 Penyerapan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022.....	49
Tabel 3.13 Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian.....	50
Tabel 3.14 Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet Tahun 2022.....	51

Tabel 3.15 Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022	54
Tabel 3.16 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2022	54
Tabel 3.17 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2022	55
Tabel 3.18 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022	55
Tabel 3.19 Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022.....	59

DAFTAR GAMBAR



	halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.....	3
Gambar 1.2 Analisis SWOT Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 2020-2024.....	4
Gambar 1.3 Sistematika Penyajian LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022.....	6
Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (Anggaran).....	13
Gambar 3.1 <i>Dashboard</i> Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 (sikt2.intranet).....	17
Gambar 3.2 Pertanyaan Kuesioner Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2022.....	22
Gambar 3.3 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 ..	24
Gambar 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2022.....	24
Gambar 3.5 Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet.....	25
Gambar 3.6 Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.....	28
Gambar 3.7 Hasil Survei Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022.....	29
Gambar 3.8 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran kegiatan I Tahun 2022.....	30
Gambar 3.9 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2022.....	30
Gambar 3.10 Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran I Tahun 2022.....	32
Gambar 3.11 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022.....	32
Gambar 3.12 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2022.....	33
Gambar 3.13 Capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran I Tahun 2022.....	35

Gambar 3.14	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022	35
Gambar 3.15	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022	38
Gambar 3.16	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2022	38
Gambar 3.17	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 18 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022.....	41
Gambar 3.18	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 18 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2022	42
Gambar 3.19	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 19 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022	44
Gambar 3.20	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 19 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2022	45
Gambar 3.21	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2020-2022.....	58
Gambar 3.22	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020-2022.....	58
Gambar 3.23	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2020-2022.....	58
Gambar 3.24	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2020-2022.....	59



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tugas Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sesuai dengan Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet adalah melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden yang selanjutnya disebut persidangan kabinet.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkewajiban melaporkan pelaksanaan akuntabilitas kinerjanya dengan menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan berpedoman kepada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematisasi Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet dan Panduan Perencanaan, Pengukuran, dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet (P4KIN).

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Setiap entitas akuntabilitas kinerja diberi kewajiban untuk menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Laporan Kinerja terdiri dari laporan kinerja interim dan laporan kinerja tahunan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah menyelesaikan laporan kinerja interim (triwulan) melalui sikt2.intranet. Sedangkan laporan kinerja tahunan disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB) 2 (dua) bulan setelah berakhir tahun anggaran melalui Deputi Bidang Administrasi dhi. Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet.

Laporan kinerja bermanfaat untuk menyampaikan pertanggungjawaban Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan kepada para pemangku kepentingan, capaian kinerja dan hasil analisis capaian. Masukan dan saran menjadi pemacu peningkatan kinerja.

1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Perseskab Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK).

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil persidangan kabinet.

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

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

1.3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi 3 (tiga) Bidang, yaitu Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan, Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan, dan Bidang Fasilitasi Operasional, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan.

Tugas Bidang Perekaman dan Transkripsi adalah melaksanakan perekaman audio dan visual serta penyusunan transkripsi persidangan kabinet. Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan dibagi ke dalam 2 (dua) subbidang, yaitu Subbidang Perekaman Audio dan Visual Persidangan serta Subbidang Transkripsi Persidangan.

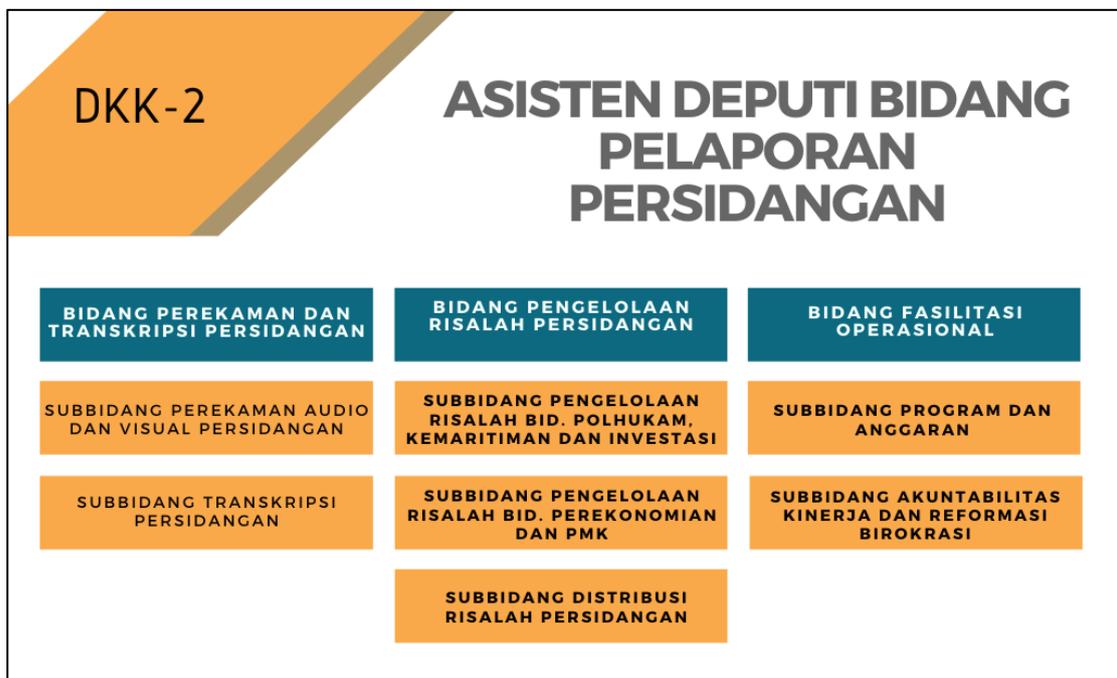
- 2) Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan.

Tugas Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan adalah menyusun, mendistribusikan, dan mendokumentasikan risalah hasil persidangan kabinet. Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan dibagi ke dalam 3 (tiga) subbidang, yaitu Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Politik, Hukum, Kemananan, Kemaritiman dan Investasi, Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Perekonomian, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan, serta Subbidang Distribusi Risalah Persidangan.

3) Bidang Fasilitas Operasional.

Tugas Bidang Fasilitas Operasional adalah melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran, pengoordinasian pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, pengumpulan dan penyiapan data manajemen kinerja, pengoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, dan pengoordinasian pemberian dukungan penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Deputi DKK.

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan



1.4. Potensi Strategis

Potensi strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak terlepas dari tugas dalam melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil persidangan kabinet.

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

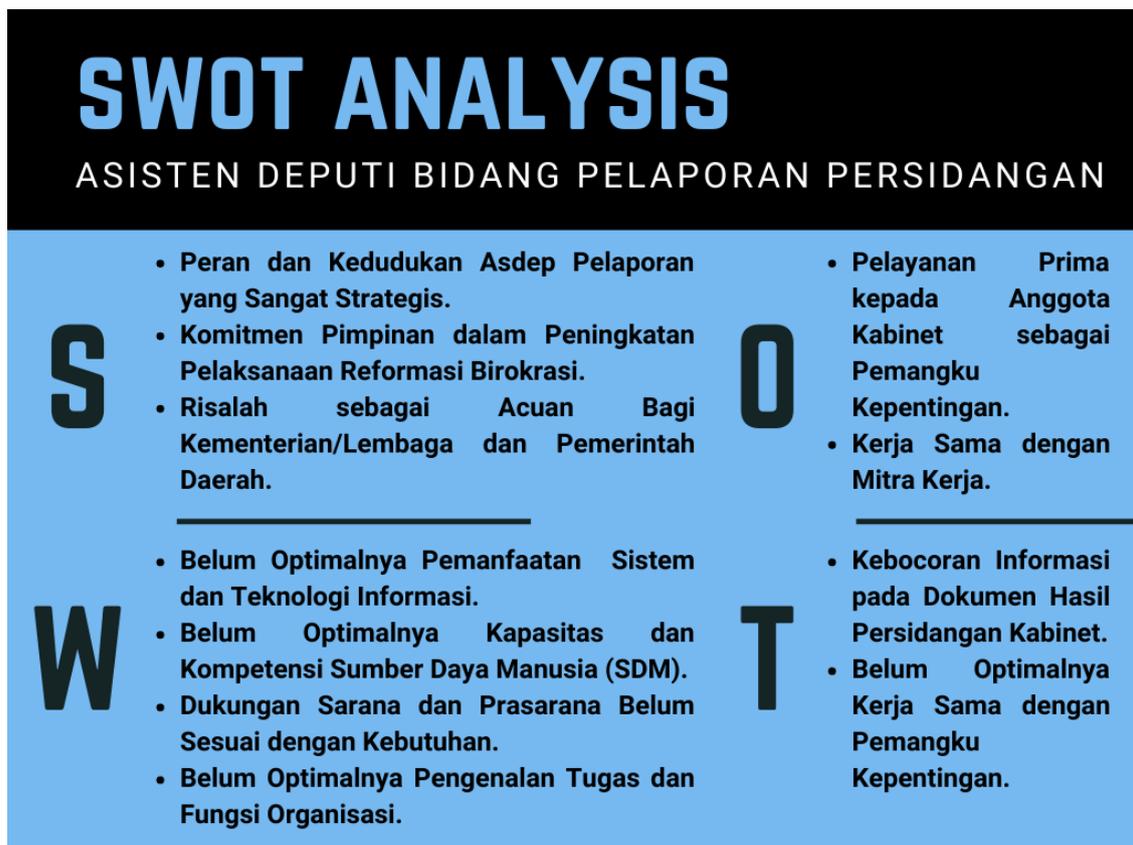
perumusan dan pengambilan kebijakan pemerintah yang berdampak bagi masyarakat.

Berdasarkan struktur organisasi Sekretariat Kabinet pada Perseskab Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi Bidang Fasilitasi Operasional yang memiliki peran penting dengan menjadi koordinator dalam pengelolaan dokumen program kerja dan anggaran serta pengelolaan dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.

1.5. Permasalahan Strategis

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

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



Berdasarkan gambar diatas, **Kekuatan** Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berkaitan erat dengan potensi strategis dalam melaksanakan tugas perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil persidangan kabinet.

Kekuatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan antara lain memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis, komitmen pimpinan dalam peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta risalah sebagai acuan bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

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

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

Namun demikian, tidak bisa dipungkiri bahwa disamping banyaknya peluang-peluang yang ada, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga memiliki **ancaman** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ancaman-ancaman yang timbul antara lain kebocoran informasi pada dokumen hasil persidangan kabinet dan belum optimalnya kerja sama dengan pemangku kepentingan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan harus mampu mengubah ancaman-ancaman menjadi peluang guna meningkatkan pelayanan kepada publik dan para pemangku kepentingan.

1.6. Sistematika Penyajian Laporan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat

Kabinet serta Panduan Perencanaan, Pengukuran, dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet (P4KIN), Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 disusun menggunakan sistematika diawali dengan Kata Pengantar, Ikhtisar Eksekutif, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan terdiri dari 4 bab sebagai berikut:

Gambar 1.3. Sistematika Penyajian LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022





BAB II

PERENCANAAN KINERJA

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

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

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

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

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

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

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

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

VISI
Deputi DKK yang Berwibawa dan Andal untuk Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden Dalam Mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet, Naskah dan Penerjemahan, serta Kehumasan dan Keprotokolan, yang Berkualitas.
MISI
Deputi DKK Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui: <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan dan Pelaporan Persidangan Kabinet yang Efektif, Efisien, dan Responsif. • Peningkatan Kualitas Pelayanan Naskah dan Penerjemahan bagi Presiden. • Peningkatan Kualitas Pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
TUJUAN
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Sumber : Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024

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

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

VISI
Asisten Deputi yang berwibawa dan andal dalam membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mewujudkan Visi Sekretaris Kabinet melalui dukungan pelaporan persidangan kabinet
MISI
Asisten Deputi melaksanakan misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dengan memberikan dukungan pelaporan persidangan kabinet yang berkualitas melalui: <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan perekaman audio dan visual persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif. • Peningkatan kualitas pengelolaan transkripsi persidangan kabinet yang efektif, efisien, dan responsif. • Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden secara efektif, efisien, dan responsif. • Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
TUJUAN

<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kualitas pelaporan persidangan kabinet. • Peningkatan kualitas dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
SASARAN KEGIATAN
<ul style="list-style-type: none"> • Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas. • Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

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

Pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2020-2024 dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 2.4. Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
<p>Sasaran Kegiatan I: Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.</p>	<p>Indikator Kinerja 3: Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 4: Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 5: Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet.</p>
<p>Sasaran Kegiatan III: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.</p>	<p>Indikator Kinerja 17: Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.</p> <p>Indikator Kinerja 18: Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 19: Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian</p>

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
	<p>Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.</p> <p>Indikator Kinerja 20: Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.</p>

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

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

2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan atau kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Dokumen ini memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, serta dukungan anggaran pada tahun tertentu. Pada tahun 2022, sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP dalam peningkatan kualitas implementasi SAKIP di lingkungan Sekretariat Kabinet, telah dilakukan penyesuaian berupa perubahan pada sasaran dan indikator kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet termasuk perubahan sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hal ini mengakibatkan adanya ketidaksesuaian antara sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan yang terdapat pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dengan Rencana Strategis Tahun 2020-2024 yang telah disahkan pada tahun 2020.

Perbandingan sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan dimaksud dapat ditunjukkan sebagai berikut:

Tabel 2.5. Perbandingan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

RENCANA STRATEGIS 2020-2024	PERJANJIAN KINERJA 2022
<p>Sasaran Kegiatan I: Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.</p> <p>Indikator Kinerja 3: Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan</p>	<p>Sasaran Kegiatan I: Meningkatnya pengelolaan hasil sidang yang berkualitas.</p> <p>Indikator Kinerja 1: Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan</p>

RENCANA STRATEGIS 2020-2024	PERJANJIAN KINERJA 2022
<p>Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet (target 92%).</p> <p>Indikator Kinerja 4: Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet (target 92%).</p> <p>Indikator Kinerja 5: Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet (target 100%).</p>	<p>Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet (target 92%).</p> <p>Indikator Kinerja 2: Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet (target 92%).</p> <p>Indikator Kinerja 3: Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan (target 100%).</p> <p>Indikator Kinerja 4: Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan (target 100%).</p>
<p>Sasaran Kegiatan III: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 17: Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu (target 92%).</p> <p>Indikator Kinerja 18: Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target 70%).</p> <p>Indikator Kinerja 19: Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu (target</p>	<p>Sasaran Kegiatan II: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 17: Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu (target 92%).</p> <p>Indikator Kinerja 18: Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target 70%).</p> <p>Indikator Kinerja 19: Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu (target</p>

RENCANA STRATEGIS 2020-2024	PERJANJIAN KINERJA 2022
92%). Indikator Kinerja 20: Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target B (5-8 kali revisi)).	92%). Indikator Kinerja 20: Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target B (5-8 kali revisi)).
-	Sasaran Kegiatan III: Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif. Indikator Kinerja 1: Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target B (5-8 kali revisi)). Indikator Kinerja 2: Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target 90%).

Merujuk pada tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada Tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah melakukan perubahan berdasarkan rekomendasi dari KemenPAN-RB guna memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik, yaitu dengan menambahkan satu indikator kinerja yang baru pada sasaran kegiatan I, yaitu “Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan (target 100%)” serta penambahan sasaran kegiatan baru, yaitu pada Sasaran Kegiatan III terkait perencanaan anggaran yaitu “Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif”. Sasaran kegiatan ini berisi dua buah indikator kinerja kegiatan, yaitu “Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target B (5-8 kali revisi))” dan “Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target 90%)”. Adapun target ini telah ditentukan dan disetujui secara bersama-sama dengan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 telah memuat sampai ke level staf agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dilaksanakan dengan 3 (tiga) sasaran kegiatan dan total 10 buah indikator kinerja kegiatan. Dalam mendukung terlaksananya ketiga sasaran kegiatan dengan

kese puluh indikator kinerja, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan disokong dengan anggaran yang dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Gambar 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (Anggaran)

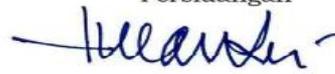
Kegiatan	Anggaran
Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	
1. Layanan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya	Rp2.100.000.000,-
Penyelenggaraan layanan Fasilitasi Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerima	
Fasilitasi terkait Pelaksanaan layanan dukungan	
1. penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp120.887.000,-
2. Penyusunan dokumen program dan anggaran Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp15.000.000,-
3. Penyusunan Dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp64.113.000,-
Total Anggaran	Rp2.300.000.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

Jakarta, 31 Januari 2022
Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan
Persidangan



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

Dalam mendukung seluruh program dan kegiatan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2022, realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat dijelaskan pada Bab III. Akuntabilitas Kinerja. Adapun pencapaian sasaran kegiatan dengan realisasi dimaksud diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut.

1. Kegiatan perekaman dan penyusunan transkripsi sidang kabinet.
2. Kegiatan penyusunan rancangan risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden serta pendistribusian risalah sidang kabinet dan Arahan Presiden.
3. Kegiatan pengoordinasian penyusunan dokumen program dan anggaran, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

Akuntabilitas kinerja berkaitan dengan bagaimana instansi pemerintah mampu mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran negara untuk memaksimalkan pelayanan kepada pemangku kepentingan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai salah satu unit kerja pada instansi pemerintah memiliki tanggungjawab guna melaporkan keberhasilan atau kegagalan kinerjanya kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan kinerja.

Dalam melakukan penilaian terhadap hasil survei di lingkungan Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman pada PermenPAN-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat dengan interval opsi penilaian/persepsi sebagai berikut.

Tabel 3.1. Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan, dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Seperti yang telah dijelaskan pada Bab II. Perencanaan Kinerja, bahwa pada tahun 2022, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman kepada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang pencapaiannya dijelaskan sebagai berikut.

3.1. Capaian Kinerja

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai unit kerja sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam mencapai tujuan untuk mewujudkan visi dan misi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, maka telah ditetapkan sasaran, indikator, dan target kinerja. Pada tahun 2022, sasaran, indikator, dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan 3 (tiga) sasaran kegiatan yang pencapaiannya diukur dengan menggunakan 10 buah indikator kinerja kegiatan sesuai dengan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang telah dijelaskan pada Bab II. Perencanaan Kinerja.

Pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.2. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Meningkatnya pengelolaan hasil sidang yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	92%	85,76%	93,22%
Indikator Kinerja 2 Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	92%	86,11%	93,60%
Indikator Kinerja 3 Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Indikator Kinerja 4 Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.			
Indikator Kinerja 17 Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	92%	87,50%	95,11%

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Indikator Kinerja 18 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	70%	100%	142,86%
Indikator Kinerja 19 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	92%	100%	108,70%
Indikator Kinerja 20 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)	16 kali revisi	12,5%
Sasaran Kegiatan III Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif			
Indikator Kinerja 1 Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	B (5-8 kali revisi)	5 kali revisi	137,50%
Indikator Kinerja 2 Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	90%	108,25%	120,28%
			100,38%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2022 adalah sebesar **100,38%**.

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

Gambar 3.1. Dashboard Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022 (sikt2.intranet)

31 Januari 2022 - Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
Heru Priyantono, S.H., M.H.

SASARAN	INDIKATOR	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Meningkatnya pengelolaan hasil sidang yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	Outcome:	Outcome: 90.58% Output: 100%	Outcome:	Outcome: 93.22% Output: 100%
	Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	Outcome:	Outcome:	Outcome:	Outcome: 93.60% Output: 100%
	Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	Outcome: 100% Output: 330.77%	Outcome: 100% Output: 344%	Outcome: 100% Output: 331.58%	Outcome: 100% Output: 306%
	Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	Outcome: 100% Output: 344%	Outcome: 100% Output: 344%	Outcome: 100% Output: 336%	Outcome: 100% Output: 311%
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	Outcome: 108.70% Output: 100%	Outcome: 108.70% Output: 100%	Outcome: 108.70% Output: 100%	Outcome: 95.11% Output: 100%
	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Outcome:	Outcome:	Outcome: 142.86% Output: 100%	Outcome: 142.86% Output: 100%
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	Outcome: 108.70% Output: 100%	Outcome: 108.70% Output: 100%	Outcome: 108.70% Output: 100%	Outcome: 108.70% Output: 100%
	Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Outcome: 150% Output: 200%	Outcome: 137.50% Output: 125%	Outcome: 75% Output: 166.67%	Outcome:
Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	Outcome: 187.50% Output: 50%	Outcome: 187.50% Output: 25%	Outcome: 175% Output: 33.33%	Outcome: 137.50% Output: 62.50%
	Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	Outcome: 666.67% Output: 50.73%	Outcome: 200% Output: 90%	Outcome: 142.86% Output: 88.56%	Outcome: 120.27% Output: 100%

Perbandingan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2020 s.d. 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2022

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN		
	2020	2021	2022
Sasaran Kegiatan I Meningkatnya pengelolaan hasil sidang yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	95,08%	94,19%	93,22%
Indikator Kinerja 2 Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	94,56%	107,45%	93,60%

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN		
	2020	2021	2022
Indikator Kinerja 3 Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Indikator Kinerja 4 Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	-	-	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.			
Indikator Kinerja 17 Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	111,11%	109,89%	95,11%
Indikator Kinerja 18 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	125%	107,14%	142,86%
Indikator Kinerja 19 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	111,11%	109,89%	108,70%
Indikator Kinerja 20 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	D (23 kali) (50%)	D (20 kali) (50%)	D (16 kali) (0%)
Sasaran Kegiatan III Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif			
Indikator Kinerja 1 Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	-	-	137,50%

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN		
	2020	2021	2022
Indikator Kinerja 2 Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	-	-	B (5 kali) (120.27%)

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 mengalami kenaikan/penurunan jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2021 dan 2020 kecuali pada indikator kinerja “Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan” dan “Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan” yang memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan secara keseluruhan sudah mencapai >98%. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator kinerja pada setiap sasaran kegiatan sebagai berikut.

MENINGKATNYA PENGELOLAAN HASIL SIDANG YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 1	PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN SEKRETARIS KABINET DAN PARA ESELON I DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET TERHADAP DOKUMEN HASIL-HASIL SIDANG KABINET

Pada tahun 2022, Sekretariat Kabinet dhi. Deputi DKK telah mengelola persidangan kabinet sebanyak 155 kali seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.4. Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2022

Jenis Persidangan	Januari-Desember 2022			Total
	Tatap Muka	<i>Video Conference</i>	<i>Hybrid</i>	
Sidang Kabinet Paripurna	8	0	0	8
Rapat Terbatas	28	14	0	42
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	100	4	1	105
	136	18	1	155

Dari tabel di atas, terlihat bahwa Deputi DKK telah berhasil menyelenggarakan sebanyak 155 kali persidangan kabinet. Jika dibandingkan dengan target penyelenggaraan persidangan kabinet sebanyak 50 kali persidangan kabinet, capaian Deputi DKK dalam penyelenggaraan persidangan kabinet adalah sebesar **310%** pada tahun 2022.

Pada tahun 2022, penyelenggaraan persidangan kabinet dilaksanakan dengan 3 (tiga) jenis penyelenggaraan yaitu secara tatap muka, melalui *video conference*, dan *hybrid* (tatap muka dan *video conference* secara bersamaan). Penyelenggaraan persidangan kabinet secara tatap muka lebih banyak jika dibandingkan dengan penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference* maupun *hybrid*. Semenjak pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) di Indonesia, Deputi DKK mengimplementasikan *physical distancing* dalam penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*. Dalam rangka mewujudkan kelancaran persiapan dan efektivitas penyelenggaraan persidangan kabinet melalui *video conference*, maka dibuat Panduan *Video Conference* melalui Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden melalui *Video Conference*.

Namun, seiring dengan imbauan Presiden Republik Indonesia untuk aman Covid-19 dan produktif atau yang disebut dengan adaptasi *new normal*, Deputi 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 (PEN).

Persidangan kabinet sebagai forum koordinasi dan pengambilan kebijakan tertinggi yang dipimpin langsung oleh Presiden, menghasilkan berbagai keputusan yang penting untuk diketahui oleh masyarakat luas. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki peran strategis dalam pengelolaan dokumen-dokumen hasil persidangan kabinet mulai dari melakukan perekaman, penyusunan transkripsi, risalah, Arahan Presiden, dan pendistribusian dokumen hasil persidangan kabinet kepada para pemangku kepentingan. Seluruh tugas tersebut telah dijalani dengan baik dan maksimal oleh Asisten Deputi Bidang

Pelaporan Persidangan sebagai bentuk pemberian layanan dukungan manajemen kabinet kepada Deputi DKK, Sekretaris Kabinet, dan Presiden, terutama dalam hal pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet.

Namun, dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memerlukan adanya saran dan masukan serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan. Dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet dinilai dengan menggunakan instrumen survei kepada para pemangku kepentingan.

Pengukuran hasil survei menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Survei dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali. Pada tahun 2022, survei dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada Bulan Juni dan Oktober 2022 dengan responden Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet berjumlah sebanyak 14 orang responden pada semester I 2022 dan 12 orang responden pada semester II 2022.

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

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

Pengukuran hasil survei dilakukan dengan menghitung rata-rata persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet.

Kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2022 sudah mengimplementasikan unsur-unsur survei kepuasan masyarakat yang tertuang dalam PermenPAN-RB 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. Sedangkan pertanyaan terkait kepuasan terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet terdiri dari 3 (tiga) buah pertanyaan sebagaimana ditunjukkan pada gambar sebagai berikut.

Gambar 3.2. Pertanyaan Kuesioner Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2022

1. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan dalam penerimaan risalah Sidang Kabinet?	
1. Tidak Cepat	3. Cepat
2. Kurang Cepat	4. Sangat Cepat
2. Apakah risalah Sidang Kabinet dapat dibaca dengan jelas?	
1. Tidak Jelas	3. Jelas
2. Kurang Jelas	4. Sangat Jelas
3. Apakah Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti?	
1. Tidak Setuju	3. Setuju
2. Kurang Setuju	4. Sangat Setuju

Hasil survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.5. Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2022

NO.	ASPEK/PERNYATAAN	HASIL SURVEI (%)		
		SMT I	SMT II	2022
1.	Kecepatan dalam Penerimaan Risalah Sidang Kabinet	80,36%	83,33%	81,84%
2.	Risalah Sidang Kabinet Dibaca dengan Jelas	80,36%	89,58%	84,97%
3.	Arahan Presiden dalam Risalah Bermanfaat untuk Ditindaklanjuti	89,29%	91,67%	90,48%
Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet		83,33%	88,19%	85,76%

Pada tahun 2022, survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang Kabinet dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada Semester I dan Semester II 2022. Pada Semester I 2022, survei dilaksanakan pada tanggal 4 s.d. 8 Juli 2022 dengan jumlah responden sebanyak 9 responden dengan hasil survei sebesar 83,33%. Sedangkan pada semester II 2022, survei dilaksanakan pada tanggal 5 s.d. 31 Oktober 2022 dengan jumlah responden sebanyak 12 responden dengan hasil survei sebesar 88,19%, sehingga hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2022 merupakan rata-rata dari hasil survei semester I dan semester II 2022 yaitu sebesar 85,76%.

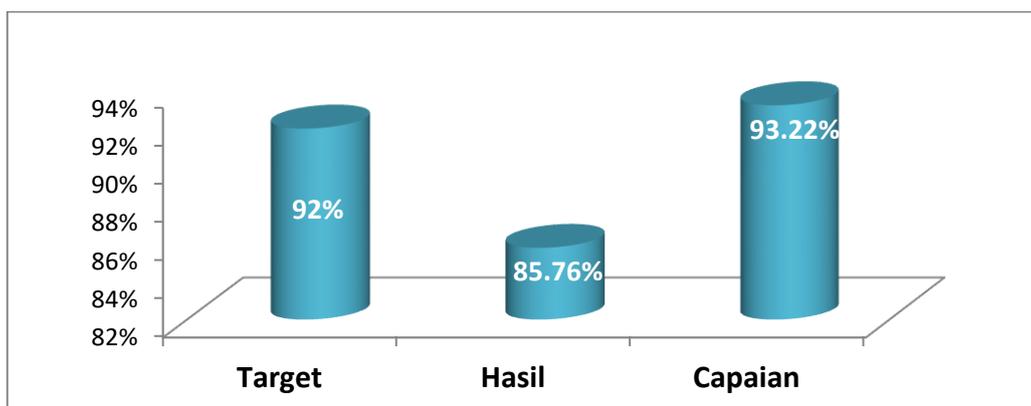
Pada tabel di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh pada aspek Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti dengan persentase sebesar 90,48%. Pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan meningkatkan penajaman Arahan Presiden yang termuat di dalam risalah guna memudahkan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menindaklanjuti Arahan Presiden. Ketelitian dan kecermatan dalam penyusunan risalah merupakan hal yang menentukan kepuasan dari Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Sedangkan persentase terendah diperoleh pada aspek kecepatan penerimaan risalah sidang kabinet dengan persentase sebesar 81,84%. Salah satu penyebab rendahnya hasil survei pada indikator ini yaitu adanya ketidakseragaman dalam pengelolaan risalah di lingkup Kementerian/Lembaga (K/L) atau Pemerintah Daerah. Terhadap risalah yang dikirimkan Sekretariat Kabinet melalui *e-mail* dinas [risalah dalam bentuk *softcopy*], maka dapat diterima secara langsung oleh pimpinan K/L atau Pemerintah Daerah yang bersangkutan tetapi dapat juga oleh unit ketatausahaan K/L atau Pemerintah Daerah. Sedangkan terhadap risalah dalam bentuk *hardcopy* dikirimkan melalui jasa pengiriman (kerja sama Sekretariat Kabinet dengan PT Pos Indonesia), maka diterima oleh unit ketatausahaan K/L atau Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Dengan demikian, kecepatan penerimaan risalah pada pimpinan masing-masing Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah tidak berada pada kewenangan Sekretariat Kabinet.

Pengiriman risalah saat ini telah dilakukan melalui *e-mail* dinas yang seharusnya berdampak pada kecepatan penerimaan risalah ke masing-masing Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah. Hal ini sejalan dengan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan, dan Tindaklanjut Hasil Sidang Kabinet, Pasal 13 yang berbunyi “Sekretaris Kabinet menyampaikan 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”. Artinya, dalam kurun waktu kurang dari dan/atau 3 (hari) kerja, maka risalah telah dikirimkan melalui *e-mail* dinas masing-masing Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 92%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 ini adalah sebesar 93,22% dan masuk dalam predikat Sangat Baik** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.3. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022



Perbandingan capaian Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I tahun 2020 s.d. 2022 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.4. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2022



Apabila dibandingkan dengan tahun 2020 dan 2021, hasil survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2022 mengalami fluktuasi peningkatan dan penurunan. Namun, capaian kinerja pada tahun 2022 mengalami penurunan disebabkan oleh adanya perbedaan target kinerja pada tahun 2022 yaitu sebesar 92% atau meningkat 1% dari tahun-tahun sebelumnya yaitu sebesar 91% pada tahun 2021 dan sebesar 90% pada tahun 2020.

Namun secara keseluruhan **capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2022 masuk kedalam predikat Sangat Baik.**

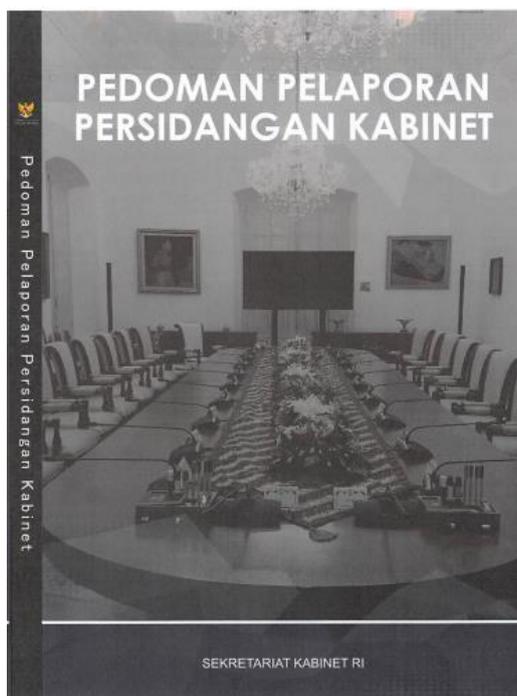
Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2021, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I yaitu Persentase Tingkat Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Dokumen Hasil-Hasil Sidang Kabinet, mengalami penurunan sebesar 0,97%.

Hal-hal yang menjadi penyebab belum tercapainya target persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2022 dan penurunan capaian jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya antara lain:

1. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Kurangnya dukungan sumber daya manusia untuk penyusunan risalah yang berpengaruh pada kecepatan pendistribusian risalah persidangan kabinet.
3. Adanya perbedaan target kinerja, yang semula sebesar 90% pada tahun 2020 menjadi sebesar 91% pada tahun 2021 dan 92% pada tahun 2022. Hal ini berdampak pada penurunan capaian kinerja yang diperoleh secara umum.

Dalam rangka peningkatan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyusun glosarium daftar kata dan istilah yang seringkali digunakan dalam persidangan kabinet agar mempermudah dan mempercepat dalam penyusunan risalah persidangan kabinet. Selain itu, penyusunan risalah persidangan kabinet juga berpedoman pada Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet.

Gambar 3.5. Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet



Demi perbaikan kinerja, berikut ini saran dan masukan Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet tahun 2021 yang telah ditindaklanjuti pada tahun 2022.

Tabel 3.6. Masukan dan Saran Tahun 2021 yang Ditindaklanjuti pada Tahun 2022

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	TINDAK LANJUT
1.	Selain bahan paparan dari peserta sidang kabinet yang sudah disampaikan kepada Deputi substansi Sekretariat Kabinet, juga dapat disiapkan rekaman sidang kabinet apabila dalam kondisi tertentu Deputi 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 dapat melalui persetujuan pimpinan (Deputi DKK dan Asisten Deputi 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).	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Kabinet telah menyiapkan Kutipan Arahan Presiden yang berisi topik terkait sebelum penyelenggaraan persidangan kabinet. Kutipan Arahan Presiden tersebut disampaikan kepada Sekretaris Kabinet.
3.	Penyampaian risalah dan Arahan Presiden dapat dipercepat (kurang dari 1 minggu sejak persidangan kabinet dilaksanakan).	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.	Risalah persidangan kabinet dapat diterima lebih cepat dengan pertimbangan agar Arahan Presiden tersampaikan sesuai dengan kondisi terkini	
5.	Perlu adanya SOP khusus agar Arahan Presiden atau risalah persidangan kabinet dapat diberikan kepada Kedeputian	Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2021	TINDAK LANJUT
	Substansi kurang dari 3 hari dalam hal terdapat kebutuhan segera untuk pembahasan tindak lanjutnya dengan Kementerian/Lembaga terkait. Saat ini permintaan Arahan Presiden atau risalah yang sifatnya segera (kondisi khusus) harus disertai terlebih dahulu permohonan melalui surat.	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, Kedeputian Substansi Sekretariat Kabinet dapat menyampaikan permohonan permintaan draf Arahan Presiden atau Risalah untuk mendapatkan persetujuan dari Deputi DKK dan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

MENINGKATNYA PENGELOLAAN HASIL SIDANG KABINET YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 2	PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN RISALAH SIDANG KABINET

Risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden digunakan sebagai rujukan bagi para peserta persidangan kabinet dalam mengambil kebijakan. Risalah persidangan kabinet digolongkan sebagai dokumen negara yang penting dan bersifat rahasia. Sebagai unit kerja pada Deputi DKK yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyusunan dan pendistribusian risalah persidangan kabinet, maka Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan bertanggung jawab atas penyediaan layanan permohonan salinan risalah kepada para pemohon dari K/L, Pemerintah Daerah, dan para pemangku kepentingan lainnya dengan memperhatikan dan menerapkan Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet yang dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar 3.6. Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN RISALAH SIDANG KABINET, RAPAT, ATAU PERTEMUAN YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI OLEH PRESIDEN DAN/ATAU WAKIL PRESIDEN

- PERSYARATAN**
 - Kartu Identitas Instansi (ID Card).
 - Surat permohonan salinan risalah dari pemohon yang ditandatangani oleh pimpinan Kementerian/Lembaga atau serendah-rendahnya unit kerja tingkat eselon I, ditujukan kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
- SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR**
 - Pengajuan surat permohonan oleh pemohon.
 - Pemohon menerima bukti tanda terima surat permohonan.
 - Pemohon menerima salinan risalah.
- JANGKA WAKTU PELAYANAN**

1 (satu) hari kerja.
- BIAYA/TARIF**

Tidak ada.
- PRODUK PELAYANAN**

Salinan Risalah sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- ADUAN, SARAN, DAN MASUKAN**
 - Telepon: 021-3862339.
 - Email ke: pelaporan.persidangan@setkab.go.id.
 - Surat atau datang langsung ke Sekretariat Kabinet c.q. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Jalan Veteran Nomor 18 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110.
- DASAR HUKUM**
 - Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 - Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet;
 - Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah;
 - Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet;
 - Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan, dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS**
 - Ruang dan Meja Pelayanan.
 - Komputer/notebook.
 - Printer.
 - Mesin Fotokopi.
 - Alat Penjilidan.
 - Alat Tulis Kantor.
 - Kertas bergampan khusus (security paper).
 - Stempel Sekretaris Kabinet dan/atau pengesahan secara elektronik.
 - E-mail dinas.
 - Jaringan Internet.
 - Jaringan Komunikasi.
- KOMPETENSI PELAKSANA**

Berperilaku berdasarkan Pedoman Pelaksanaan dan Pengembangan Budaya Kerja "PASTI", yaitu:

 - Professional
 - Akuntabilitas
 - Tanggap
 - Integritas
- PENGAWASAN INTERNAL**

Dilakukan secara periodik melalui rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.
- JUMLAH PELAKSANA**

2 (dua) orang.
- JAMINAN PELAYANAN**
 - Maklumat Pelayanan.
 - Pakta Integritas.
 - Moto Budaya Kerja "PASTI".
- EVALUASI KINERJA PELAYANAN**
 - Rapat koordinasi intern secara rutin dilakukan sebulan sekali.
 - Survei kepuasan secara berkala dan berkelanjutan, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan.
- JAMINAN, KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN**
 - Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas bergampan khusus (security paper) yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi.
 - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan.

© Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2021

Standar pelayanan ini bertujuan untuk menjadi acuan setiap unit kerja dalam memberikan pelayanan sesuai tugas dan fungsinya masing-masing, khususnya Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan dalam mendistribusikan salinan risalah persidangan kabinet. Standar pelayanan permohonan salinan risalah tersebut bermanfaat meningkatkan kualitas layanan pemberian salinan risalah persidangan kabinet. Oleh karena itu, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan perlu melakukan evaluasi secara berkala pada pelayanan permohonan salinan risalah untuk mengetahui kesesuaian tingkat pelayanan atas permohonan salinan risalah dengan standar pelayanan dimaksud.

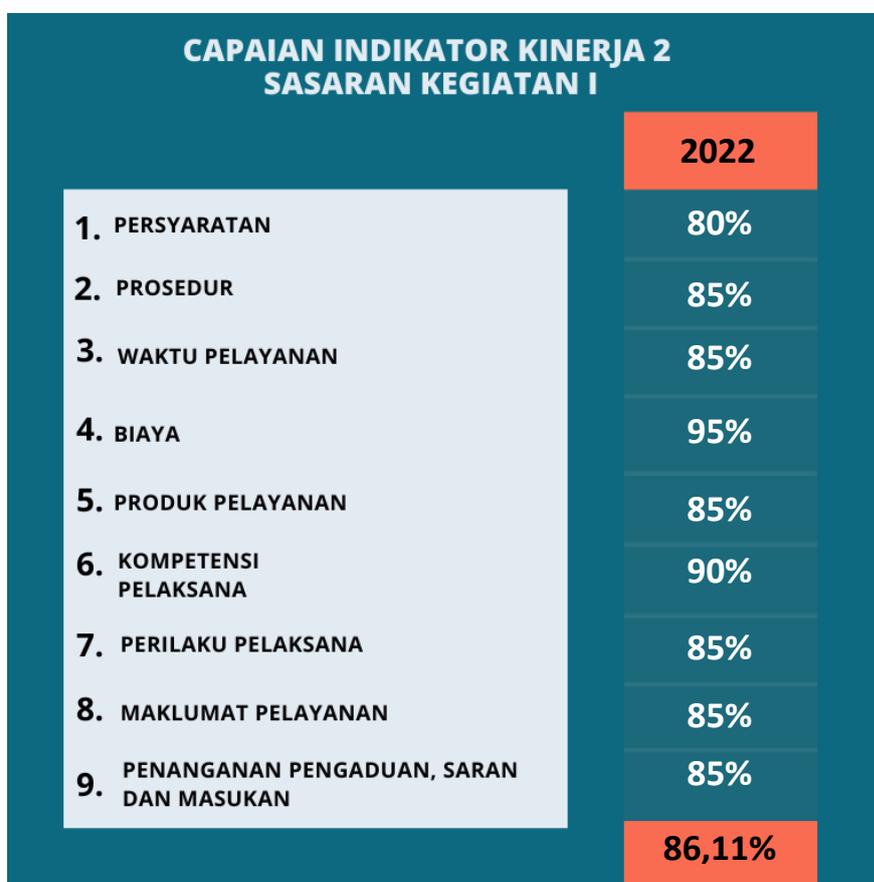
Salah satu bentuk evaluasi tersebut, yaitu dengan menyelenggarakan kegiatan survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet kepada para pemohon salinan risalah. Survei tersebut dimaksudkan untuk mengukur kualitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam melayani permohonan salinan risalah persidangan kabinet. Aspek utama yang menjadi landasan untuk mengukur Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I ini ditandai dengan kepuasan pemohon terhadap salinan risalah persidangan kabinet ditandai dengan semakin puas responden, maka semakin berkualitas salinan risalah persidangan kabinet.

Kuesioner berisi 9 (sembilan) buah pertanyaan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban (kuesioner survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet terlampir).

Pada tahun 2022, survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet dilakukan sepanjang tahun 2022 dengan cara memberikan *link* survei kepada responden setelah pelayanan selesai dilakukan, dan data hasil survei dikumpulkan pada bulan Desember 2022 dengan responden, yaitu pemohon salinan risalah tahun 2022 sebanyak 5 responden.

Capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Gambar 3.7. Hasil Survei Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022

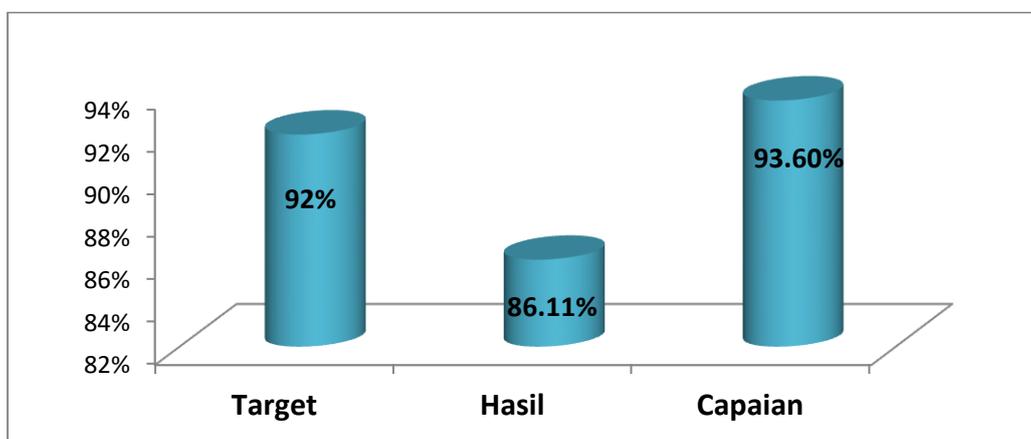


Pada tahun 2022, hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar 86,11%. Pada gambar di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh dari 2 aspek yaitu biaya dan kompetensi pelaksana dengan hasil survei masing-masing sebesar 95% dan 90%. Pelayanan permohonan salinan risalah merupakan layanan yang tidak berbayar sehingga responden merasa puas pada aspek biaya. Selain itu kecepatan dalam pelayanan juga mempengaruhi tingginya kepuasan responden terhadap aspek kompetensi pelaksana.

Sedangkan hasil terendah diperoleh pada aspek persyaratan dengan hasil sebesar 80%. Hal ini disebabkan oleh masih kurangnya responden terhadap kemudahan persyaratan yang diberikan. Meskipun dalam standar pelayanan layanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet telah dijelaskan dengan lugas kemudahan persyaratan dari layanan permohonan salinan risalah yaitu berupa kartu identitas dan surat permohonan. Standar pelayanan dimaksud juga disebarluaskan melalui website resmi Sekretariat Kabinet dan juga berbagai media sosial yang dimiliki oleh Sekretariat Kabinet.

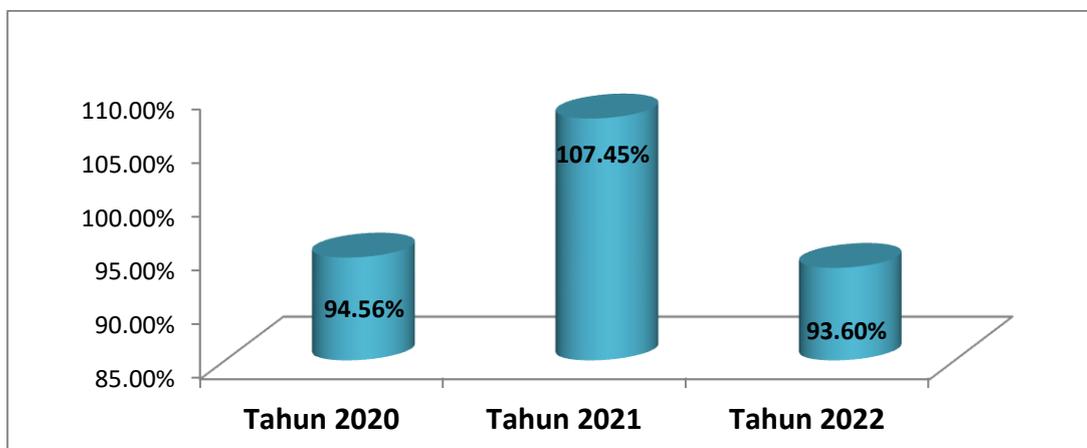
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 92%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 93,60% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.8. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran kegiatan I Tahun 2022



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2020 s.d 2022 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.9. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2022



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada periode sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I yaitu Persentase Kepuasan Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, mengalami penurunan sebesar 13,85% jika dibandingkan dengan tahun 2021 dan sebesar 0,96% jika dibandingkan dengan tahun 2020. Hal ini disebabkan oleh menurunnya tingkat kepuasan responden terhadap beberapa aspek survei seperti kecepatan dalam penerimaan salinan risalah, penanganan aduan, saran, dan masukan, serta adanya perbedaan target kinerja setiap tahunnya.

Adapun hal-hal yang dapat ditingkatkan terkait pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet antara lain:

1. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian salinan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Peningkatan keramahan dan kesopanan dalam pelayanan.
3. Peningkatan sarana pengaduan untuk memudahkan *stakeholder* dalam menyampaikan masukan atau saran.
4. Membangun sinergi dengan *stakeholder* yaitu mengadakan forum-forum diskusi dengan guna peningkatan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet.

MENINGKATNYA PENGELOLAAN HASIL SIDANG YANG BERKUALITAS	
INDIKATOR KINERJA 3	PERSENTASE ARAHAN PRESIDEN (APRES) PADA SIDANG KABINET YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI PRESIDEN YANG DISAMPAIKAN KEPADA PEJABAT ESELON I DI SEKRETARIAT KABINET SESUAI KETENTUAN

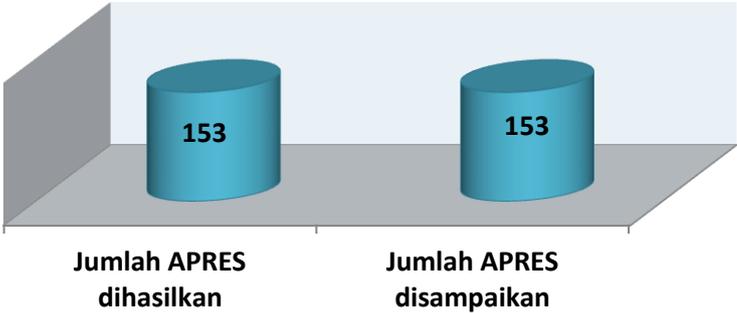
Arahan Presiden atau yang disingkat dengan Apres merupakan dokumen yang termuat di dalam risalah persidangan kabinet yang disampaikan kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dokumen Apres tersebut digunakan sebagai rujukan bagi para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet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

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

$$\frac{\sum \text{Apres yang disampaikan kepada pejabat eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan}}{\sum \text{Apres yang dihasilkan}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2022 adalah sebagai berikut.

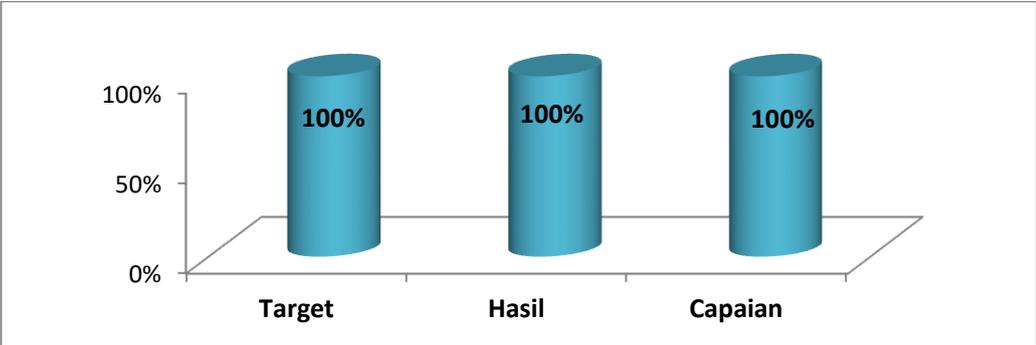
Gambar 3.10. Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran I Tahun 2022



Pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan sebanyak 153 Arahan Presiden. Seluruh Arahan Presiden tersebut Disampaikan kepada pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan. Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 100%.

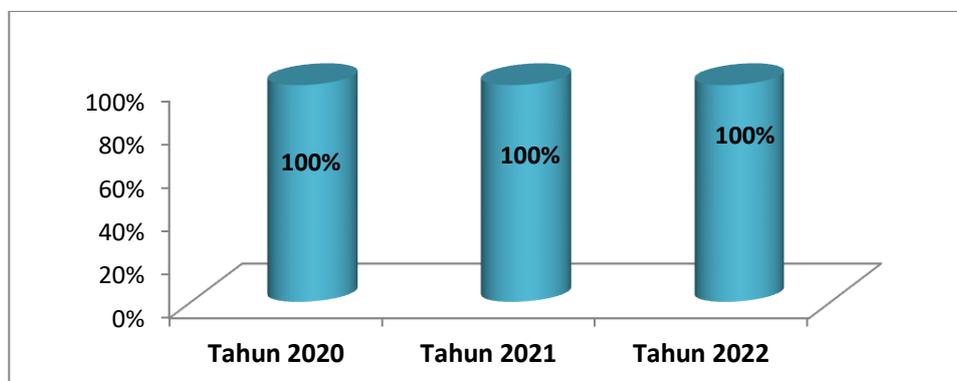
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.11. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I tahun 2020 s.d. 2022 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.12. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2022



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 3 yaitu Persentase Arahan Presiden (Apres) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%. Jika dilihat dari sisi jumlah Apres yang disampaikan, pada tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 192 Apres dan tahun 2021 sebanyak 154 Apres. Sedangkan pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 153 Apres.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I tahun 2022 mencapai target yaitu sebesar 100% dan jika dibandingkan dengan capaian tahun-tahun sebelumnya, memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

- a. Mengikuti pendidikan dan pelatihan tata bahasa guna peningkatan kualitas penyusunan Arahan Presiden.
- b. Kerja sama dengan Kementerian/Lembaga guna memperoleh saran dan masukan terkait Arahan Presiden.
- c. Menyusun glosarium daftar kata dan istilah guna meningkatkan kualitas dan memudahkan penyusunan Arahan Presiden.

MENINGKATNYA PENGELOLAAN HASIL SIDANG YANG BERKUALITAS

INDIKATOR KINERJA 4

PERSENTASE HASIL SIDANG YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI PRESIDEN YANG SESUAI KETENTUAN

Dokumen hasil-hasil dari penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden antara lain transkripsi dan risalah persidangan kabinet. Transkripsi persidangan kabinet adalah dokumen negara yang merupakan pengalihan rekaman suara (audio) ke dalam bentuk tulisan yang berisi kronologi berlangsungnya persidangan kabinet.

Transkripsi persidangan kabinet menggambarkan secara jelas dinamika jalannya forum tersebut mengenai pembahasan topik tertentu mulai dari pengantar Presiden, penjelasan, tanggapan, diskusi, bahkan perdebatan peserta hingga pengambilan keputusan terhadap kebijakan yang berskala nasional, penting, strategis, atau mempunyai dampak luas kepada masyarakat. Dinamika pembahasan tersebut dituangkan dalam bentuk dokumen tulisan berupa transkripsi.

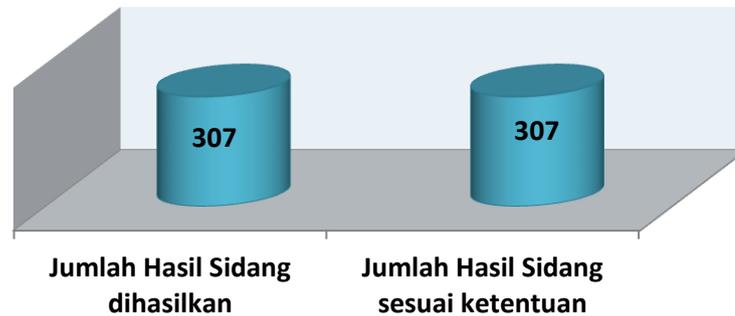
Sedangkan risalah adalah sebuah dokumen laporan hasil persidangan kabinet yang memuat arahan Presiden dan pandangan Wakil Presiden untuk ditindaklanjuti oleh para Menteri, Kepala Lembaga, dan Kepala Daerah sebagai peserta persidangan kabinet. Dokumen tersebut menjadi rujukan atau pedoman (*guideline*) pertama dalam perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah serta Pemerintah Daerah.

Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan I ini digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam menyelesaikan dokumen hasil-hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden sesuai ketentuan. Adapun rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan I ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen hasil sidang yang disusun sesuai ketentuan}}{\sum \text{Dokumen hasil sidang yang dihasilkan}} \times 100\%$$

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2022 adalah sebagai berikut.

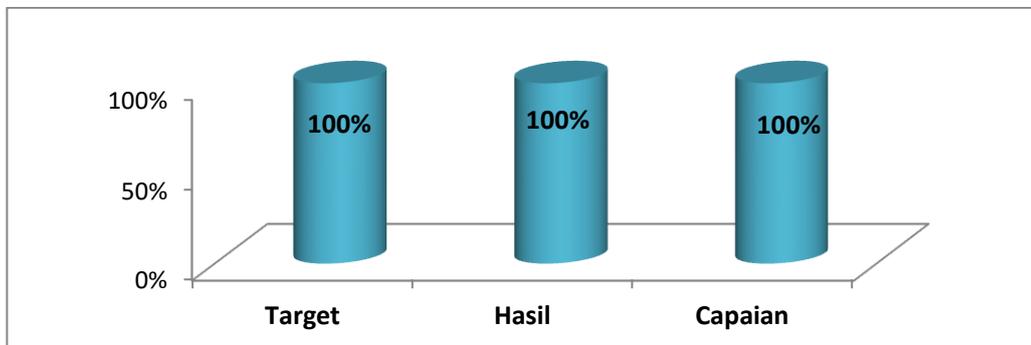
Gambar 3.13. Capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran I Tahun 2022



Pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan sebanyak 307 hasil sidang yang terdiri dari 153 transkripsi dan 154 risalah persidangan kabinet. Seluruh hasil sidang tersebut disusun dan disampaikan sesuai ketentuan. Sehingga capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.14. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022



Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merupakan indikator kinerja baru pada tahun 2022, sehingga capaiannya tidak dapat diperbandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I tahun 2022 mencapai target yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

- Mengikuti pendidikan dan pelatihan tata bahasa guna peningkatan kualitas penyusunan hasil sidang yaitu transkripsi dan risalah persidangan kabinet.
- Kerja sama dengan Kementerian/Lembaga guna memperoleh saran dan masukan terkait risalah persidangan kabinet.
- Menyusun glosarium daftar kata dan istilah guna meningkatkan kualitas dan memudahkan penyusunan transkripsi dan risalah persidangan kabinet.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET

INDIKATOR KINERJA 17

PERSENTASE DOKUMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SECARA TEPAT WAKTU

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai unit kerja yang membawahi Bidang Fasilitasi Operasional memiliki tugas dalam pengelolaan dokumen reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK. Reformasi birokrasi bermakna sebagai sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan Indonesia dan pada tahun 2025 diharapkan telah terwujud tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang profesional, berintegritas tinggi, menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara.

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK dilaksanakan dengan menerapkan 8 (delapan) komponen proses dan 3 (tiga) komponen hasil. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membuat upaya-upaya dengan berbagai program dan kegiatan dengan mengumpulkan bukti-bukti untuk memenuhi persyaratan pendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK dan Sekretariat Kabinet.

Delapan komponen proses dimaksud meliputi:

- Manajemen perubahan.
- Penataan peraturan perundang-undangan.
- Penataan dan penguatan organisasi.
- Penataan tata laksana.
- Penataan sistem manajemen sumber daya manusia.
- Penguatan akuntabilitas.
- Penguatan pengawasan.
- Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Sementara komponen hasil meliputi:

- Kapasitas dan akuntabilitas organisasi.
- Pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme.
- Kualitas pelayanan publik.

Sebagai bentuk upaya mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki tugas dalam pengoordinasian dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi

di lingkungan Deputi DKK. Dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK di antaranya berupa *road map* reformasi birokrasi, *work plan* reformasi birokrasi, lembar kerja evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, dan dokumen lainnya yang mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Indikator Kinerja 17 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

Pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 8 (delapan) dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi yang disampaikan kepada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Biro AKRB). Kedelapan dokumen dimaksud adalah sebagai berikut:

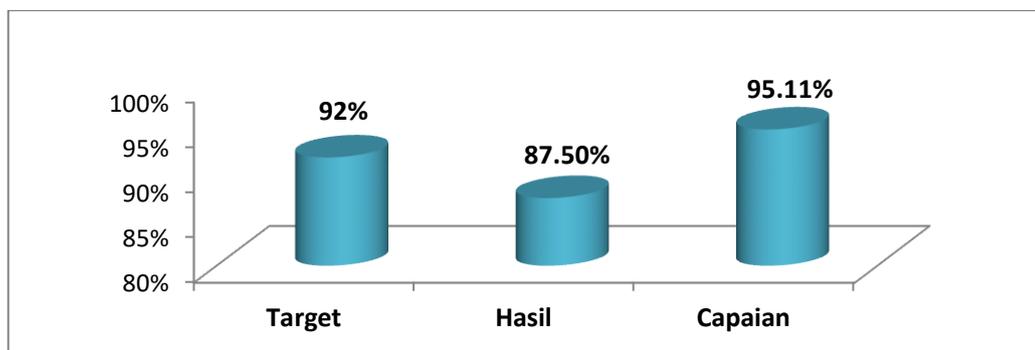
Tabel 3.7. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022

No.	Jenis Dokumen	Jumlah Dokumen	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu
1.	Data dukung dan narasi <i>work plan</i> reformasi birokrasi tahun 2022 di lingkungan Deputi DKK.	1	1	-
2.	Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2021 di lingkungan Deputi DKK yang dievaluasi pada tahun 2022 dan Lembar Kerja Evaluasi Penilaian mandiri Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.	1	1	-
3.	Data dukung dan narasi laporan reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet semester I tahun 2022 di lingkungan Deputi DKK.	1	1	-
4.	Data dukung dan narasi laporan reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet semester II tahun 2022 di lingkungan Deputi DKK.	1	1	-
5.	Laporan Penanganan risiko tahun 2022 dan Register Risiko, Rencana Penanganan Risiko, dan Peta Risiko Tahun 2023 Eselon II di lingkungan Deputi DKK.	4	3	1
Total		8	7	1

Dari total delapan dokumen, 7 dokumen RB disampaikan secara tepat waktu sedangkan 1 dokumen lainnya disampaikan tidak tepat waktu yaitu dokumen Laporan Penanganan risiko tahun 2022 dan Register Risiko, Rencana Penanganan Risiko, dan Peta Risiko Tahun 2023 Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol, sehingga capaian Indikator Kinerja 17 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 87,50%.

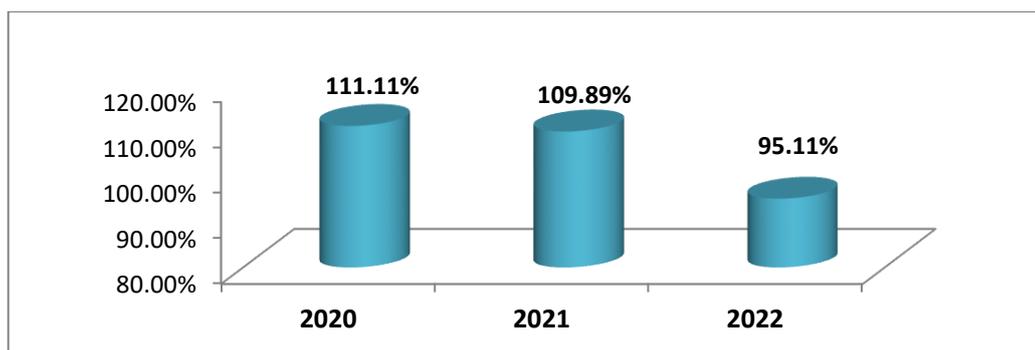
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 92%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 17 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 ini adalah sebesar 95,11%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.15. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022



Perbandingan capaian kinerja indikator kinerja 17 pada sasaran II tahun 2020 s.d. 2022 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.16. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2022



Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Indikator Kinerja 17 pada Sasaran Kegiatan II mengalami penurunan sebesar 14,78% (perbandingan dengan tahun 2021) dan sebesar 16% (perbandingan dengan tahun 2020). Hal ini disebabkan beberapa hal antara lain adanya peningkatan target kinerja pada tahun 2022 (sebesar 92%), tahun 2021 (sebesar 91%) dan target kinerja pada tahun 2020 (sebesar 90%). Tingginya jumlah penyelenggaraan persidangan kabinet juga menyebabkan kurangnya sumber daya manusia yang dapat fokus membantu dalam penyelesaian dokumen RB.

Selain itu, belum optimalnya komunikasi antara bidang fasilitasi operasional dengan narahubung fasilitasi operasional di masing-masing Asisten Deputi juga menjadi penyebab dari terlambatnya penyampaian dokumen RB dimaksud.

Hal-hal yang dapat dilakukan guna meningkatkan kinerja dalam pengelolaan dokumen RB di lingkungan Deputi DKK antara lain:

- a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait reformasi birokrasi kepada para Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen reformasi birokrasi.
- b. Membuat memorandum pengingat pengumpulan dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi dengan tenggat waktu sesuai, sehingga tidak menimbulkan risiko keterlambatan dalam penyampaian kepada Biro AKRB.
- c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET

INDIKATOR KINERJA 18

PERSENTASE REKOMENDASI HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA OLEH INSPEKTORAT YANG DITINDAKLANJUTI OLEH UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

Berdasarkan Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi Bidang Fasilitasi Operasional yang bertugas untuk mengoordinasikan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Deputi DKK.

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

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 3.8. 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. Indikator Kinerja 18 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur rekomendasi perbaikan pada evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti. Adapun rumus penghitungan pencapaian indikator kinerja dimaksud adalah sebagai berikut:

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

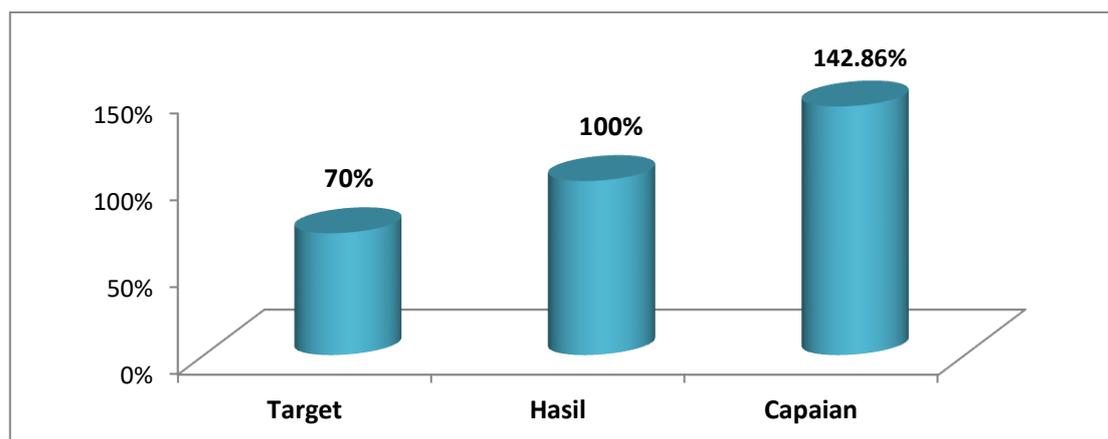
Pada tahun 2022, Inspektorat Sekretariat Kabinet melalui Surat dengan Nomor LHE-8/INSP/9/2022 tanggal 2 September 2022 yang disampaikan melalui Memorandum dengan nomor M.0268/Insp/09/2022 tanggal 2 September 2022

perihal Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi Internal SAKIP 2021 pada Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet Sekretariat Kabinet, memberikan nilai evaluasi atas implementasi SAKIP tahun 2021 pada Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebesar 87,40 atau masuk ke dalam kategori A (Memuaskan). Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya (nilai evaluasi SAKIP sebesar 80,11), Deputi DKK memperoleh peningkatan nilai evaluasi SAKIP sebesar 7,29 poin.

Meskipun memperoleh nilai evaluasi SAKIP dengan interpretasi Memuaskan, Inspektorat memberikan rekomendasi perbaikan dokumen SAKIP kepada Deputi DKK dhi. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebanyak 3 (tiga) rekomendasi dan telah ditindaklanjuti seluruhnya pada tahun 2022. Sehingga capaian kinerja Indikator Kinerja 18 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 70%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 18 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 142,86%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.17. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 18 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022



Rekomendasi Inspektorat serta tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut.

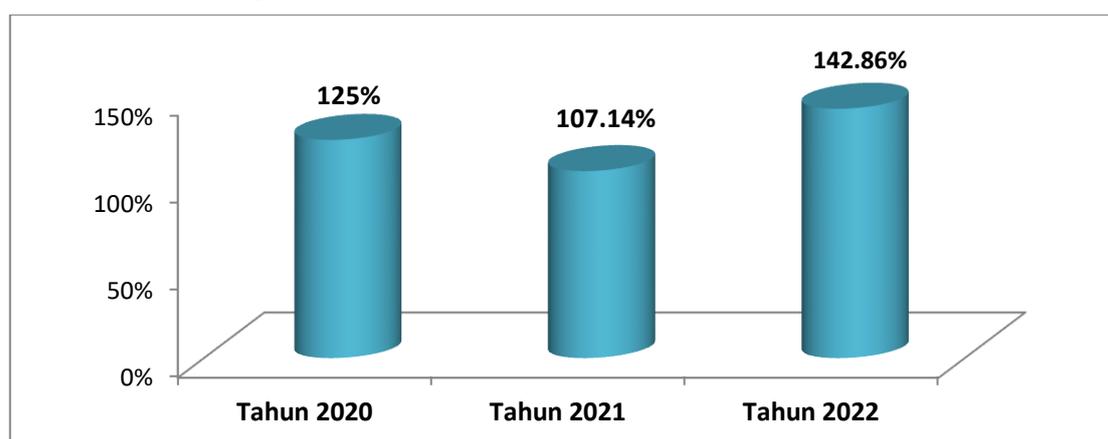
Tabel 3.9. Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2022

JENIS	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Pengukuran Kinerja	1. Memperkuat budaya kinerja mulai dari pengampu kinerja level tertinggi hingga paling bawah.	1. Seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK) telah memperkuat budaya kinerja dengan memanfaatkan dialog kinerja dalam membuat perencanaan kinerja tahun 2022. 2. Selain itu, dalam mencapai

JENIS	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
		konsensus Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di lingkungan Deputi DKK, telah diselenggarakan rapat konsensus dengan para asesor di lingkungan Deputi DKK guna mencapai kesepakatan bersama.
Pelaporan Kinerja	2. Pemanfaatan laporan kinerja sebagai <i>feedback</i> dan perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja.	Mengoordinasikan unit kerja terkait untuk menguatkan peningkatan kinerja berdasarkan evaluasi capaian laporan kinerja tahun lalu.
	3. Melengkapi laporan kinerja agar memuat informasi terkait realisasi anggaran untuk mencapai masing-masing indikator.	Laporan Kinerja Eselon I dan II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2021 telah memuat informasi terkait realisasi anggaran untuk mencapai masing-masing indikator kinerja.

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 18 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2022 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.18. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 18 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2022



Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Indikator Kinerja 18 pada Sasaran Kegiatan II mengalami peningkatan sebesar 35,72% (perbandingan dengan tahun 2021) dan sebesar 17,86% (perbandingan dengan tahun 2022). Dengan demikian, capaian kinerja Indikator Kinerja 18 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2022 sudah memenuhi target kinerja sesuai Perjanjian Kinerja tahun 2022 (sebesar 70%).

Meskipun capaian Indikator Kinerja 18 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2022 melebihi target kinerja yang diperjanjikan yaitu sebesar 70% (capaian kinerja 142,86%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

- a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait SAKIP kepada para Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen SAKIP dari mulai dokumen perencanaan, pengukuran hingga pelaporan kinerja.
- b. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan terutama terkait penyusunan dokumen pelaporan kinerja, sehingga akan meningkatkan kualitas isi dari dokumen pelaporan kinerja di lingkungan Deputi DKK.
- c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen SAKIP di lingkungan Deputi DKK.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET

INDIKATOR KINERJA 19

PERSENTASE DOKUMEN PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SECARA TEPAT WAKTU

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai unit kerja yang membawahi Bidang Fasilitasi Operasional memiliki tugas dalam pengelolaan dokumen program dan anggaran di lingkungan Deputi DKK.

Dokumen perencanaan program kerja dan anggaran di lingkungan Deputi DKK meliputi:

1. Dokumen Program Kerja.
2. Dokumen Rincian Anggaran Biaya (RAB).
3. Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK).
4. Dokumen Rencana Penarikan Dana.
5. Dokumen Laporan Capaian *Output* Rencana Kerja.

Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK. Adapun rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan II adalah sebagai berikut:

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

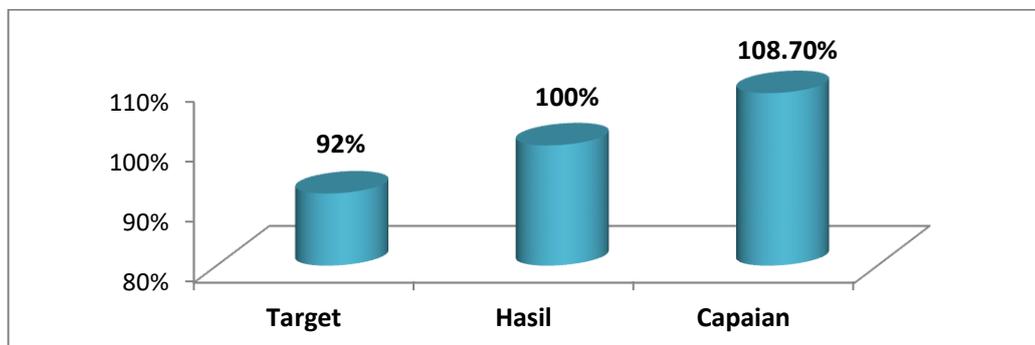
Pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 5 (lima) jenis dokumen perencanaan program kerja dan anggaran dengan total sebanyak 68 dokumen secara tepat waktu. Rincian dokumen dimaksud adalah sebagai berikut.

1. RAB, KAK, dan Pagu Indikatif Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2023 sebanyak 4 (empat) dokumen.
2. RAB, KAK, dan Pagu Anggaran Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2023 sebanyak 4 (empat) dokumen.
3. RAB, KAK, dan Pagu Alokasi Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2023 sebanyak 4 (empat) dokumen.
4. RAB, KAK, dan Proker Angka Dasar Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2024 sebanyak 4 (empat) dokumen.
5. Rencana Penarikan Dana Eselon II di lingkungan Deputi DKK sebanyak 4 (empat) dokumen.
6. Capaian Output Bulanan Eselon II di lingkungan Deputi DKK Januari s.d. Desember 2022 sebanyak 48 dokumen.

Dengan demikian, capaian Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 100%.

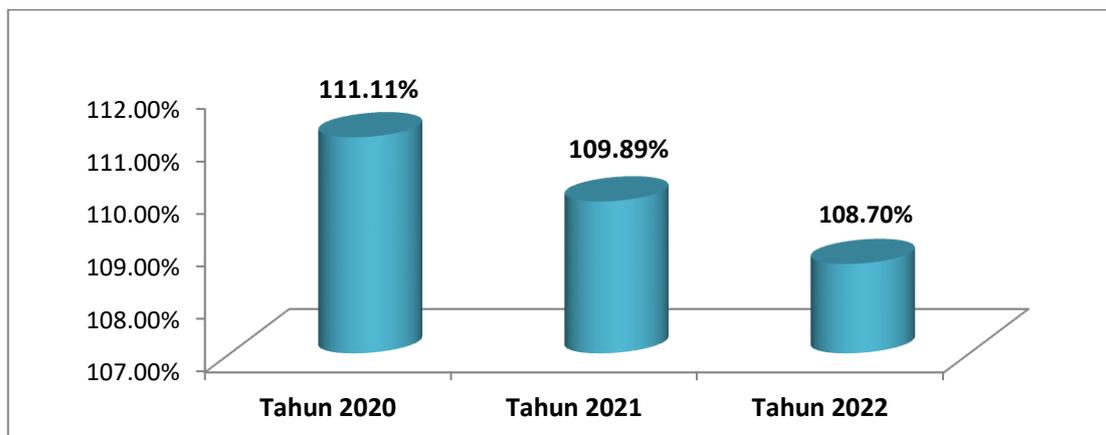
Apabila dibandingkan dengan target kinerja sebesar 92%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 ini adalah sebesar 108,70%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini.

Gambar 3.19. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 19 Sasaran Kegiatan II Tahun 2022



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2022 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.20. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 19 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2022



Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan III mengalami penurunan. Hal ini disebabkan oleh adanya peningkatan target kinerja sebesar 1% setiap tahunnya mulai pada tahun 2020 (sebesar 90%), tahun 2021 (sebesar 91%), hingga tahun 2022 (sebesar 92%). Sehingga meskipun capaian *output* mencapai 100%, capaian kinerja (*outcome*) mengalami penurunan. Meskipun terdapat penurunan capaian kinerja jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan II sudah memenuhi target kinerja sesuai Perjanjian Kinerja tahun 2022 (sebesar 92%)

Meskipun capaian Indikator Kinerja 19 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2022 mencapai target yaitu sebesar 92% (capaian kinerja 108,70%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

- a. Membuat sosialisasi terkait dokumen fasilitasi operasional khususnya terkait perencanaan program kerja dan anggaran kepada para Asisten Deputi di lingkungan Deputi DKK guna memudahkan para Asisten Deputi dalam menyusun dokumen perencanaan program kerja dan anggaran.
- b. Membuat memorandum pengingat pengumpulan dokumen perencanaan program kerja dan anggaran dengan tenggat waktu sesuai, sehingga tidak menimbulkan risiko keterlambatan dalam penyampaian kepada Biro Perencanaan dan Keuangan dan/atau pihak terkait.
- c. Melakukan reviu secara rutin pada dokumen perencanaan program kerja dan anggaran di lingkungan Deputi DKK.

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET

INDIKATOR KINERJA 20

INDEKS REVISI PROGRAM DAN ANGGARAN HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

Indikator Kinerja 20 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK. Indikator Kinerja 20 pada Sasaran Kegiatan II ini ditentukan berdasarkan:

- a) Usulan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) yang diajukan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan bukan berdasarkan permintaan Deputi Bidang Administrasi dhi. Biro Perencanaan dan Keuangan serta telah dikoordinasikan dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.
- b) Usulan revisi POK telah disetujui dan disahkan oleh lembaga dan/atau pejabat pemegang kewenangan.

Sesuai kesepakatan pada hasil Rapat Penyelarasan Informasi Kinerja pada Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja Sekretariat Kabinet, tolok ukur penilaian revisi program dan anggaran menggunakan indeks revisi program dan anggaran sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.10. Indeks Revisi Program dan Anggaran

INDEKS REVISI	INTERPRETASI	JUMLAH REVISI
A	Sangat Baik	0-4 Kali
B	Baik	5-8 Kali
C	Cukup	9-12 Kali
D	Kurang	>12 Kali

Berdasarkan tabel tersebut, semakin sedikit revisi program dan anggaran yang dilaksanakan oleh unit kerja, maka semakin baik perencanaan program dan anggaran unit kerja tersebut. Adapun target dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan atas Indikator Kinerja 20 ini adalah indeks revisi B atau Baik yaitu jumlah revisi sebanyak 5 hingga 8 kali dalam 1 tahun anggaran di lingkungan Deputi DKK.

Pada tahun 2022, Biro Perencanaan dan Keuangan telah mengeluarkan kebijakan baru untuk bidang fasilitasi operasional di lingkungan Sekretariat Kabinet guna mengatur penyampaian revisi program dan anggaran, yaitu revisi

program dan anggaran seluruh unit kerja dapat disampaikan ke Biro Perencanaan dan Keuangan secara kolektif melalui 1 (satu) memorandum penyampaian.

Pada tahun 2022, jumlah revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputy DKK adalah sebanyak 16 kali penyampaian atau masuk ke dalam Indeks Revisi D dengan interpretasi Kurang.

Tingginya jumlah penyampaian revisi program dan anggaran di lingkungan Deputy DKK pada tahun 2022 disebabkan antara lain oleh pelaksanaan revisi program dan anggaran untuk meningkatkan kualitas pemberian dukungan terhadap kegiatan Presiden, berdasarkan arahan Presiden maupun arahan Sekretaris Kabinet yang bersifat mendesak, skala prioritas dan strategis, dan dinamika yang tinggi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Deputy DKK.

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 20 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.11. Perbandingan Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2022

TAHUN	JUMLAH REVISI	INDEKS REVISI	INTERPRETASI
2020	23	D	Kurang
2021	20	D	Kurang
2022	16	D	Kurang

Apabila dilihat dari sisi jumlah revisi program dan anggaran yang dilakukan, pada tahun 2022 mengalami penurunan yaitu pada 23 kali revisi pada tahun 2020 dan sebanyak 20 kali revisi pada tahun 2021 serta sebanyak 16 kali revisi pada tahun 2022. Maka dapat disimpulkan, bahwa perencanaan anggaran di lingkungan Deputy DKK mengalami perbaikan dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

Adapun hal-hal yang masih dapat dilakukan guna meningkatkan capaian kinerja terkait indeks revisi program dan anggaran adalah dengan meningkatkan kualitas perencanaan program kerja dan anggaran, sehingga dapat meminimalisir jumlah revisi program dan anggaran di lingkungan Deputy DKK.

TERWUJUDNYA PENGELOLAAN ANGGARAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN YANG EFEKTIF

INDIKATOR KINERJA 1

INDEKS REVISI PROGRAM DAN ANGGARAN ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan III Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur indeks revisi program dan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan III ini ditentukan berdasarkan:

- a) Usulan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) yang diajukan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan bukan berdasarkan permintaan Deputi Bidang Administrasi dhi. Biro Perencanaan dan Keuangan serta telah dikoordinasikan di internal Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.
- b) Usulan revisi POK telah disetujui dan disahkan oleh lembaga dan/atau pejabat pemegang kewenangan.

Target dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan atas Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan III ini adalah indeks revisi B atau Baik yaitu jumlah revisi sebanyak 5 hingga 8 kali dalam 1 tahun anggaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

Pada tahun 2022, jumlah revisi program dan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebanyak 5 kali atau masuk ke dalam Indeks Revisi B dengan interpretasi Baik.

Revisi program dan anggaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2022 antara lain revisi program dan anggaran untuk meningkatkan kualitas pemberian dukungan terhadap kegiatan Presiden, skala prioritas dan strategis, dan serta dinamika yang tinggi dalam pelaksanaan kegiatan Presiden.

Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan III merupakan indikator kinerja baru pada tahun 2022 sehingga capaiannya tidak dapat diperbandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Adapun hal-hal yang masih dapat dilakukan guna meningkatkan capaian kinerja terkait indeks revisi program dan anggaran adalah dengan meningkatkan kualitas perencanaan program kerja dan anggaran sehingga meminimalisir jumlah revisi program dan anggaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

TERWUJUDNYA PENGELOLAAN ANGGARAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN YANG EFEKTIF

INDIKATOR KINERJA 2

PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN PADA ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan III Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur penyerapan anggaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Penyerapan anggaran yang baik menentukan kualitas *output* yang dihasilkan oleh suatu unit kerja.

Target penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 adalah sebesar 90%. Adapun penyerapan anggaran pada tahun 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.12. Penyerapan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Penyerapan Anggaran (%)
2.300.000.000	1.819.266.000	1.772.430.667	46.835.333	97,42

Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan III merupakan indikator kinerja baru pada tahun 2022 sehingga capaiannya tidak dapat diperbandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Adapun hal-hal yang masih dapat dilakukan guna meningkatkan capaian kinerja terkait penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah dengan meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan.

3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian

Dalam mencapai ketiga sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022, 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 dokumen hasil-hasil persidangan kabinet masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui <i>e-mail</i> resmi Kementerian/Lembaga. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman pada Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet untuk meningkatkan kualitas risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden.
2.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet masih di bawah target dikarenakan belum optimalnya kecepatan penyampaian dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan salinan risalah persidangan kabinet	Keputusan Deputi DKK Nomor KEP.7/DKK/IX/2021 tentang Standar Pelayanan pada Deputi DKK dapat diakses melalui <i>website</i> Sekretariat Kabinet www.setkab.go.id . Pada standar pelayanan tersebut telah dijelaskan secara detail mengenai persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/tarif, produk pelayanan, serta aduan, saran, dan masukan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memanfaatkan teknologi informasi guna meningkatkan kecepatan dalam penyampaian salinan risalah persidangan kabinet.
3.	Indeks revisi program dan anggaran di lingkungan Deputi DKK belum memenuhi target kinerja	Peningkatan kualitas perencanaan program dan anggaran di lingkungan Deputi DKK dibuktikan dengan berkurangnya jumlah revisi program dan anggaran pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki tugas untuk melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut, terdapat

rekomendasi perbaikan dari para pemangku kepentingan guna peningkatan kualitas pelayanan sebagai berikut.

Tabel 3.14. Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet Tahun 2022

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2022	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Agar diperhatikan keamanan distribusi risalah	<p>Pengamanan pada pengelolaan dan distribusi risalah persidangan:</p> <p>Sebelum Masa Pandemi</p> <p>Di masa sebelum pandemi covid-19, proses distribusi risalah persidangan dilakukan menggunakan <i>hardcopy</i> dengan kertas berpengaman khusus (<i>security paper</i>). Fitur pengamanan risalah <i>hardcopy</i> terdiri dari fitur nomor seri yang digunakan untuk mencari sumber jika ditemukan kebocoran dokumen dan fitur <i>anticopy</i> yang digunakan untuk mencegah penggandaan dokumen. Pengiriman Risalah <i>hardcopy</i> menggunakan jasa kurir dari PT. POS Indonesia yang sudah melakukan kerjasama melalui MoU dengan Sekretariat Kabinet. Selain itu, pengiriman Risalah <i>hardcopy</i> tertentu dilaksanakan pengiriman langsung oleh Pejabat/pegawai ke tempat tujuan. Seluruh pengelolaan distribusi risalah dicatat dan dimonitor secara <i>realtime</i> dan <i>online</i> melalui Sistem Monitoring Distribusi Risalah (Simodis).</p> <p>Masa Pandemi hingga saat ini</p> <p>Pada awal masa pandemi tepatnya di pertengahan bulan April 2020, proses distribusi risalah dilakukan menggunakan dua metode yaitu menggunakan risalah <i>hardcopy</i> dan risalah <i>softcopy</i>.</p> <p>Pengamanan distribusi risalah <i>hardcopy</i> mengikuti pola yang dilakukan di masa sebelum pandemi. Namun, sejak bulan Juni 2022, pengamanan distribusi risalah <i>hardcopy</i> telah ditingkatkan mengikuti perkembangan teknologi yaitu penambahan fitur pada kertas berpengaman khusus yang terdiri dari <i>qrcode</i>, <i>watermark</i>, dan <i>emerge printing</i>.</p> <p>Untuk pengamanan distribusi pada risalah <i>softcopy</i> telah menggunakan <i>watermark</i></p>

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2022	RENCANA TINDAK LANJUT
		<p>penomoran secara unik sesuai kode pejabat yang dituju sehingga jika ditemukan kebocoran dokumen, maka akan mudah ditemukan sumbernya. Selain itu, pada risalah <i>softcopy</i> telah disematkan kata sandi untuk membukanya. Dengan adanya kata sandi, maka hanya penerima risalah yang bisa membuka dokumen risalah <i>softcopy</i> tersebut.</p> <p>Sejak tahun 2019, seluruh pengelolaan distribusi risalah dicatat dan dimonitor secara <i>realtime</i> dan <i>online</i> melalui Sistem Monitoring Distribusi Risalah. Pengembangan sistem terus dilakukan hingga saat ini untuk mengantisipasi keamanan terhadap proses pengelolaan, pendistribusian dan pendokumentasian risalah persidangan.</p> <p>Rencana Peningkatan pengamanan pada distribusi risalah persidangan selanjutnya:</p> <p>Pengamanan terhadap pengelolaan dan pendistribusian risalah akan terus ditingkatkan kedepan. Penggunaan sistem informasi e-kabinet diupayakan untuk segera dilakukan karena dengan adanya e-kabinet, risalah <i>softcopy</i> akan langsung diterima ke gawai masing-masing pejabat yang mendapatkan risalah tersebut.</p> <p>Selain itu, pengelolaan Sistem monitoring distribusi risalah akan diupayakan lebih komprehensif (dikelola di lingkungan Sekretariat Kabinet) agar seluruh data pengelolaan yang didalamnya dapat dijaga dan digunakan dengan baik.</p> <p>Analisis pengamanan terhadap pengelolaan dan pendistribusian risalah juga terus dilakukan melalui kegiatan diskusi yang mendatangkan para ahli di bidangnya.</p>
2.	Perlu diatur SOP Khusus agar arahan Presiden/Risalah rapat kabinet dapat diberikan kepada kedeputan substansi kurang dari 3 hari dalam hal terdapat	<p>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).</p> <p>Buku panduan kabinet yang berisi tata cara</p>

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2022	RENCANA TINDAK LANJUT
	kebutuhan segera untuk pembahasan tindak lanjutnya dengan K/L terkait. Saat ini, ada permintaan arahan Presiden/risalah yang sifatnya segera (kondisi khusus) harus disertai terlebih dahulu permohonan melalui surat.	pengelolaan persidangan kabinet telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.

Sedangkan pada layanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet tahun 2022 belum terdapat saran dan masukan yang perlu ditindaklanjuti.

3.5. 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.

3.5.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran kegiatan dan indikator kinerja yang ditetapkan, melainkan juga dari penggunaan anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan. Setelah dilakukan evaluasi anggaran secara berkala, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merasakan perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 dapat tergambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.15. Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
2.300.000.000	1.819.266.000	1.772.430.667	46.835.333	97,42

Dapat dilihat pada tabel di atas, realisasi anggaran pada tahun 2022 secara keseluruhan adalah sebesar 97,42% dengan anggaran setelah revisi adalah sebesar **Rp1.819.266.000** (Satu Miliar Delapan Ratus Sembilan Belas Juta Dua Ratus Enam Puluh Enam Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp1.772.430.667** (Satu Miliar Tujuh Ratus Tujuh Puluh Dua Juta Empat Ratus Tiga Puluh Ribu Enam Ratus Enam Puluh Tujuh Rupiah).

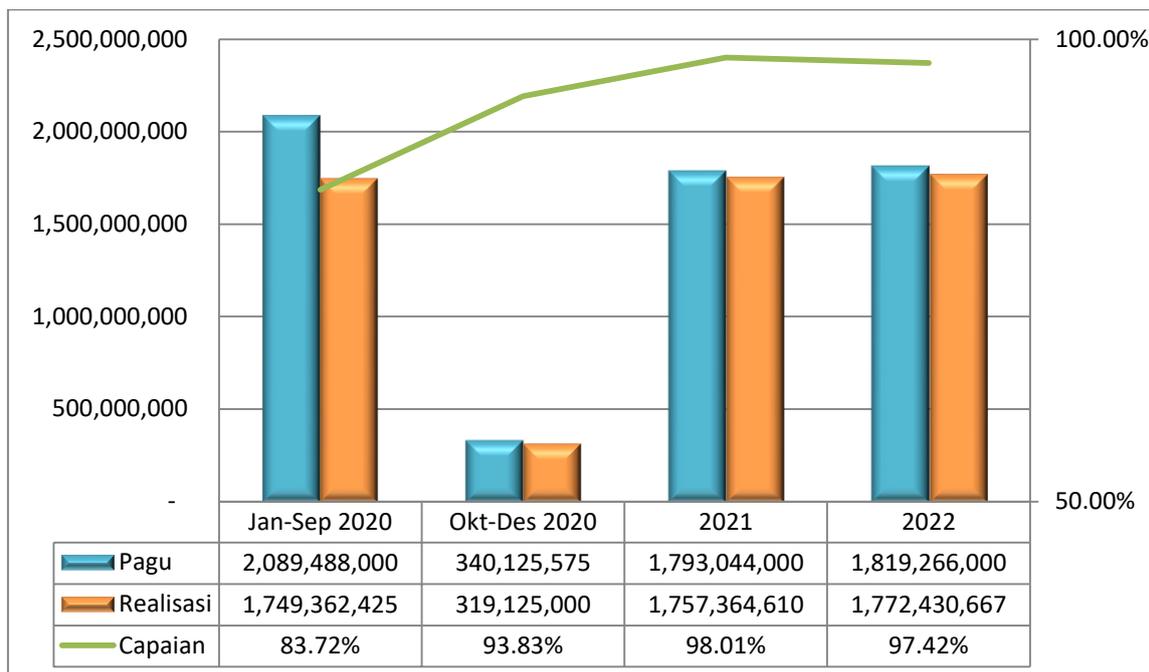
Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, realisasi capaian anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.16. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2022

Periode	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Jan-Sept 2020	2.089.488.000	1.749.362.425	83,72
Okt-Des 2020	340.125.575	319.125.000	93,83
2021	1.793.044.000	1.757.364.610	98,01
2022	1.819.266.000	1.772.430.667	97,42

Dengan demikian, apabila digambarkan dalam bentuk grafik, perbandingan pagu dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2022 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.17. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2022



Catatan: Pagu dan realisasi dalam rupiah

Berikut ini perbandingan realisasi anggaran dengan capaian kinerja pada setiap indikator kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022:

Tabel 3.18. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Meningkatnya pengelolaan hasil sidang yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	Layanan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya	1.757.879	1.714.545	97,53	97,53	93,22
	Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet						93,60
	Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden						100

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	Layanan Fasilitasi Operasional dan Ketatausahaan	61.387	57.884	94,29	94,29	
	Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan						100
	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu						95,11
	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet						142,86
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu						108,70
	Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet						12,5

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan						137,50
	Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan						120,28
						95,91	100,38

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2022 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian sebesar 95,91%, capaian kinerja tahun 2022 mencapai 100,38%.

Meskipun dari sisi efisiensi penggunaan anggaran sudah masuk kategori baik, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tetap perlu mencermati kembali kegiatan-kegiatan yang anggarannya menopang sasaran tersebut namun kinerjanya belum terukur dengan indikator kinerja yang ada. Serta Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan harus meningkatkan kinerjanya baik dalam pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet, pelayanan salinan risalah persidangan kabinet maupun koordinasi pengelolaan dokumen perencanaan program kerja dan anggaran serta dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.

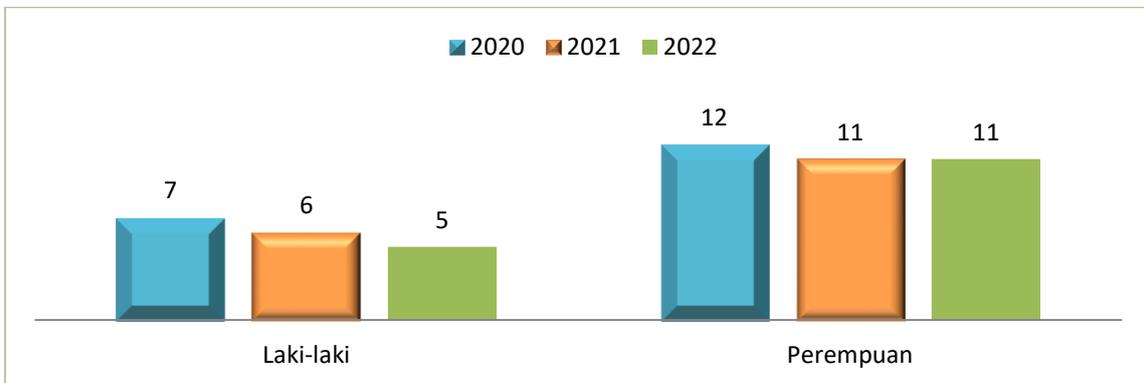
3.5.2. Analisis Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 16 pegawai. Jika dibandingkan dengan data per 31 Desember 2021, yaitu sebanyak 17 pegawai, terdapat penurunan sebanyak 1 pegawai. Penurunan tersebut seiring dengan adanya pegawai yang telah memasuki masa purna tugas. Berikut ini gambaran perbandingan komposisi SDM Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan per 31 Desember 2022 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

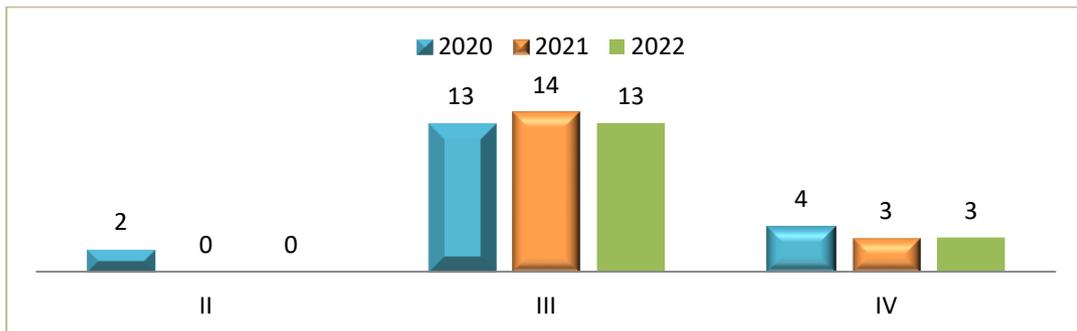
Gambar 3.21. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2020-2022



Gambar 3.22. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020-2022



Gambar 3.23. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2020-2022



Gambar 3.24. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2020-2022



Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data SDM tahun sebelumnya terdapat penurunan jumlah baik dari segi pendidikan, jenis kelamin, golongan, maupun jabatan dikarenakan adanya penurunan jumlah sumber daya manusia disebabkan terdapatnya pejabat/pegawai yang memasuki masa purna tugas.

Meskipun mengalami penurunan jumlah pegawai pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tetap dapat membuktikan kualitas kerjanya dengan capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2022 sebesar 98,21%.

Selain memperoleh dukungan sumber daya manusia dari kategori Pegawai Negeri Sipil (PNS), Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan juga memperoleh dukungan sumber daya manusia dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 9 pegawai. PPPK ditempatkan pada seluruh Bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sesuai dengan kompetensi dan keahliannya.

Pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berupaya meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan baik secara tatap muka maupun melalui *video conference* sebagai berikut.

Tabel 3.19. Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022

No.	Jenis Pelatihan	Jumlah (orang)
1	Bangga Buatan Indonesia - Semuanya Ada Disini	7
2	Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi SPSE Versi 4 5	1
3	Bimbingan Teknis Penyusunan dan Penilaian SKP Tahun 2021	8
4	Bimbingan Teknis Penyusunan SKP Tahun 2022 pada Aplikasi Toolkit	2
5	<i>Branding and Content Creation for Government</i>	9
6	<i>Canva Expert in One Day</i>	7

7	<i>Cybersecurity Awareness - Staying Safe Online</i>	5
8	Disiplin dan Kerja Produktif Sebuah Pemahaman Terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021	15
9	<i>E-Learning dan Microlearning Anggaran dan Perbendaharaan</i>	1
10	<i>Governance, Risk, and Compliance</i>	14
11	<i>Leadership Great Leaders Great Influencers</i>	14
12	Membangun Komunikasi Efektif Melalui Peningkatan Kualitas Penyusunan dan Diseminasi Buku Tematik Pidato Presiden	3
13	Mengenal Laras Bahasa Penulisan Efektif dan Ragam Penggunaannya	15
14	Optimalisasi Pemanfaatan Sinar dalam Komunikasi Publik Pemerintah Bukan Obrolan Biasa	3
15	Pelatihan IELTS <i>Preparation</i>	1
16	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (II)	1
17	Pembangunan Lokus Pelayanan Publik dan Zona Integritas di Sekretariat Kabinet	3
18	Penggunaan Bahasa Indonesia yang Efektif di Lingkungan Pemerintah (Batch 2)	5
19	Penilaian Kompetensi Pengawas dan Pelaksana	7
20	Perancangan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Dasar <i>Legislative Drafting Training Basic Level</i>	1
21	<i>Protocol Manners And Attitude - How to Act as Bureaucrats</i>	13
22	Respon Perkembangan Ekonomi Dunia Studi Kasus Kawasan ASEAN	15
23	Seminar Penyusunan Rancangan Perseskab tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet	1
24	<i>Sharing Session</i> Beasiswa Luar Negeri	10
25	Sosialisasi Fitur Dialog Kinerja pada Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT)	6
26	Sosialisasi Penilaian Kinerja dan Implementasi pada Aplikasi Penilaian Kinerja ASN Tahun 2022	2
27	Sosialisasi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199 Tahun 2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran TA 2022 dan Bimbingan Teknis Tata Cara Revisi Anggaran	1
28	<i>Soul of Speaking - Bukan Sekedar Bicara for Extraordinary</i>	1
29	Ujian Dinas Tingkat I dan Ujian Dinas Tingkat II	1
30	Waspada Investasi	15
31	<i>Workshop Boost Team Performance by Being a Happy Leader</i>	1

3.5.3. Analisis Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, dibutuhkan sarana dan prasarana yang menunjang pada setiap layanan. Pada tahun 2022, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan didukung oleh sebanyak 25 perangkat komputer yang diperuntukkan bagi 25

pegawai (PNS dan PPPK) di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang berfungsi dengan baik.

Keseluruhan sarana dan prasarana tersebut mendukung pencapaian kinerja yang baik dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja yang diperoleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2022 sebesar 100,38%.



BAB IV PENUTUP

Pada tahun 2022, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **100,38%**. Sehingga capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 masuk ke dalam kategori **Sangat Memuaskan**.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2022 sudah mencapai $\geq 100\%$. Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dengan capaian sebesar 97,42%. Hasil tersebut dapat diwujudkan atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Dalam rangka meningkatkan kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, upaya yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet dari segala aspek.
2. Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada melalui koordinasi yang terus menerus dengan unit terkait.
3. Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas keasdepan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Deputi DKK.
4. Terus berupaya melakukan sosialisasi kepada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah terkait kerahasiaan pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet.

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pengelolaan hasil sidang yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	92 Persen
		Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	92 Persen
		Persentase Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100 Persen
		Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	100 Persen
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	91 Persen
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	70 Persen
		Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	91 Persen
		Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)

3	Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	B (5-8 kali revisi)
		Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	90 Persen

Kegiatan	Anggaran
Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	
1. Layanan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya	Rp2.100.000.000,-
Penyelenggaraan layanan Fasilitasi Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerjemah	
Fasilitasi terkait Pelaksanaan layanan dukungan	
1. penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp120.887.000,-
2. Penyusunan dokumen program dan anggaran Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp15.000.000,-
3. Penyusunan Dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp64.113.000,-
Total Anggaran	Rp2.300.000.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

Jakarta, 31 Januari 2022
Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan
Persidangan



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

Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja Tahun 2022.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Meningkatnya pengelolaan hasil sidang yang berkualitas.			
Indikator Kinerja 1 Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	92%	85,76%	93,22%
Indikator Kinerja 2 Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	92%	86,11%	93,60%
Indikator Kinerja 3 Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Indikator Kinerja 4 Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.			
Indikator Kinerja 17 Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	92%	87,50%	95,11%
Indikator Kinerja 18 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	70%	100%	142,86%
Indikator Kinerja 19 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu	92%	100%	108,70%
Indikator Kinerja 20 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)	16 kali revisi	12,50%

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan III Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif			
Indikator Kinerja 1 Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	B (5-8 kali revisi)	5 kali revisi	137,50%
Indikator Kinerja 2 Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	90%	108,25%	120.28%
			100,38%

Lampiran 3. Matriks Penyerapan Anggaran Tahun 2022.

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
2.300.000.000	1.819.266.000	1.772.430.667	46.835.333	97,42

Lampiran 4. Kuesioner Survei Pengelolaan Sidang Kabinet.



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 Permohonan Salinan Risalah Persidangan Kabinet.

**Kuesioner Untuk Survei Kepuasan Terhadap
Pelayanan Permohonan Salinan Risalah
Sidang Kabinet / Rapat Terbatas Tahun 2022**

Bapak/Ibu Yang Terhormat.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas, kami melakukan survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas yang diberikan oleh Unit Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Sekretariat Kabinet RI pada tahun 2022. Tujuan survei untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pelayanan yang diberikan kepada Bapak/Ibu terkait pelayanan tersebut. Jawaban dan pendapat Bapak/Ibu akan sangat membantu kami dalam meningkatkan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas. Atas perhatian, kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

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

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