



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# RENCANA STRATEGIS

DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET  
TAHUN 2020-2024

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa dipanjatkan karena atas berkat rahmat-Nya, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputy DKK) Tahun 2020-2024 telah dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 disusun untuk memenuhi amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet, Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024, Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, dan Perseskab Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 merupakan bagian dari perencanaan jangka panjang dengan ruang lingkup mencakup visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, program, dan kegiatan Deputy DKK selama tahun 2020-2024.

Dokumen Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 ini diharapkan menjadi pedoman dalam meningkatkan keterpaduan, keteraturan, dan pengendalian perencanaan program dan kegiatan dari seluruh satuan unit kerja di lingkungan Deputy DKK. Selain itu, dokumen Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 ini secara berjenjang dijabarkan lebih lanjut dalam dokumen Renstra di masing-masing Unit Kerja Eselon II dan menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) setiap tahun sampai dengan tahun 2024.

Penyusunan Renstra ini telah memperhatikan potensi dan kondisi umum yang ada saat ini. Namun demikian, sesuai dengan perkembangan dan dinamika yang terjadi, perlu penyesuaian dan peningkatan dari waktu ke waktu.

Jakarta, Mei 2021

**Deputy Bidang  
Dukungan Kerja Kabinet,**



**Thanon Aria Dewangga**

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI ..... ii

DAFTAR TABEL..... iv

DAFTAR GAMBAR ..... v

Bab I Pendahuluan..... 1

    1.1. Kondisi Umum..... 1

        1.1.1. Peran ..... 2

        1.1.2. Dukungan Sumber Daya Manusia ..... 8

        1.1.3. Capaian Kinerja ..... 10

        1.1.4. Capaian Reformasi Birokrasi..... 22

        1.1.5. Aspirasi/Harapan/Tuntutan Pemangku Kepentingan atas Pemenuhan Layanan Publik ..... 23

    1.2. Potensi dan Permasalahan..... 29

        1.2.1. Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*)..... 29

        1.2.2. Isu-isu Strategis yang Dihadapi Deputi DKK ..... 38

    1.3. Sistematika Penyusunan ..... 41

Bab II Visi, Misi, dan Tujuan ..... 44

    2.1. Visi ..... 44

    2.2. Misi ..... 45

    2.3. Tujuan ..... 46

    2.4. Sasaran Program ..... 48

    2.5. Program dan Kegiatan ..... 71

Bab III Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan.... 72

    3.1. Arah Kebijakan dan Strategi..... 72

    3.2. Kerangka Regulasi ..... 75

    3.3. Kerangka Kelembagaan..... 75

Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan ..... 77

    4.1. Target Kinerja ..... 77

    4.2. Kerangka Pendanaan..... 87

Bab V Penutup ..... 90

Lampiran I Matriks Kinerja dan Pendanaan

Lampiran II Matriks Kerangka Regulasi

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Capaian Sasaran Strategis Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 .....	10
Tabel 1.2	Capaian Sasaran Program Renstra Deputy DKK Tahun 2015-2019 .....	11
Tabel 1.3	Kinerja Anggaran Deputy DKK Tahun 2015-2019.....	21
Tabel 1.4	Aspirasi/Harapan/Tuntutan/Saran Penyempurnaan ( <i>Area of Improvement/AoI</i> ) <i>Stakeholders</i> (Pemangku Kepentingan) Sekretariat Kabinet .....	24
Tabel 1.5	Aspirasi/Harapan/Tuntutan/Saran Penyempurnaan ( <i>Area of Improvement/AoI</i> ) <i>Stakeholders</i> (Pemangku Kepentingan) Deputy DKK.....	26
Tabel 2.1	Tujuan dan Indikator Tujuan Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024...	46
Tabel 2.2	Tujuan dan Indikator Tujuan Deputy DKK Tahun 2020-2024.....	47
Tabel 2.3	Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis, dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 .....	49
Tabel 2.4	Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Program, dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputy DKK Tahun 2020-2024 .....	59
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2020.....	77
Tabel 4.2	Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2021-2024 .....	78
Tabel 4.3	Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja Deputy DKK Tahun 2020 .....	80
Tabel 4.4	Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja Deputy DKK Oktober-Desember 2020 .....	83
Tabel 4.5	Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja Deputy DKK Tahun 2021-2024.....	84
Tabel 4.6	Indikasi Kebutuhan Pendanaan Deputy DKK Tahun 2020 .....	88
Tabel 4.7	Indikasi Kebutuhan Pendanaan Deputy DKK Tahun 2021-2024.....	89

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputy DKK .....	4
Gambar 1.2 Kekuatan Pegawai Deputy DKK Berdasarkan Golongan .....	9
Gambar 1.3 Kekuatan Pegawai Deputy DKK Berdasarkan Jabatan .....	9
Gambar 1.4 Kekuatan Pegawai Deputy DKK Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	10
Gambar 1.5 Perbandingan Capaian Tahun 2015-2019.....	13
Gambar 1.6 Perbandingan Capaian Tahun 2017-2019.....	14
Gambar 1.7 Perbandingan Capaian Tahun 2017-2019.....	15
Gambar 1.8 Perbandingan Jumlah <i>Fans/Followers/Subscribers</i> Media Sosial Sekretariat Kabinet.....	16
Gambar 1.9 Perbandingan Capaian Tahun 2015-2019.....	17
Gambar 1.10 Perbandingan Capaian Tahun 2016-2019.....	18
Gambar 1.11 Sekretariat Kabinet (Deputy DKK) menerima Penghargaan Pelayanan Publik (Kategori A-) .....	20
Gambar 1.12 Penyerahan Arsip Statis Deputy DKK kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).....	20
Gambar 1.13 Pertemuan Delegasi Deputy DKK dengan Pemerintah Tunisia, untuk Penjajakan Kerja Sama Diklat Penerjemahan Bahasa Arab .....	20
Gambar 1.14 Kerja Sama Deputy DKK dengan Pemerintah Estonia terkait Pengembangan IT (e-kabinet).....	20
Gambar 1.15 Kerja Sama Deputy DKK dengan Monash University, Melbourne, Australia, pada pelatihan penerjemah Bahasa Inggris .....	21
Gambar 1.16 <i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats (SWOT) Analysis</i> Deputy DKK 2020-2024.....	29
Gambar 2.1 Standar Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.....	51
Gambar 2.2 Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden .....	52
Gambar 2.3 Standar Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.....	58

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Kondisi Umum

Sekretariat Kabinet berdasarkan tugas dan fungsi yang diamanatkan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet, yaitu memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dalam memberikan dukungan manajemen kabinet tersebut, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet membantu Sekretaris Kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Pelaksanaan tugas (*core business*) penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan tersebut memiliki nilai strategis dalam pembangunan nasional. Sebab, sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin Presiden dan/atau Wakil Presiden dimaksud merupakan forum pengambilan kebijakan yang berskala nasional dan mempunyai dampak luas kepada masyarakat. Melalui forum pengambilan kebijakan itu dihasilkan arahan Presiden yang harus ditindaklanjuti oleh para anggota kabinet, pimpinan daerah, dan pejabat terkait lainnya. Dengan demikian, peran penting Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing satuan unit kerja di bawahnya.

Sebagai satuan organisasi Sekretariat Kabinet, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (selanjutnya disingkat Deputy DKK) wajib menyusun perencanaan yang bersifat strategis untuk 5 (lima) tahun ke depan yang lebih berkualitas, sinergis, dan kredibel baik dari segi substantif terkait perencanaan kinerja maupun administratif.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional juncto Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024, maka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Deputy DKK Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pokok yang

berpedoman pada dokumen Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 yang merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan.

Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 penyusunannya memperhatikan keselarasan untuk mewujudkan visi dan misi Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, diarahkan untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Deputy DKK setiap tahunnya yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pokok, dan selanjutnya dijadikan masukan dalam penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Deputy DKK. Selain itu Renstra Deputy DKK juga sebagai pedoman dalam bekerja untuk menghasilkan kinerja maupun menghadapi dinamika tantangan lingkungan strategis yang cukup besar dalam 5 (lima) tahun ke depan. Dinamika tersebut harus disikapi dengan penyusunan Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 yang mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya dan harapan serta tuntutan pemangku kepentingan (*stakeholder*) guna meminimalisasi risiko yang dapat menghambat kinerja organisasi dan memastikan kelancaran dan kesuksesan seluruh pelayanan yang diberikan Deputy DKK kepada pemangku kepentingan.

Untuk itu, Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 disusun melalui tahapan-tahapan yang tergambar dari cakupan yakni identifikasi kondisi umum, analisa potensi dan permasalahan yang dihadapi, dan visi dan misi yang sejalan dan mendukung terwujudnya visi dan misi Sekretariat Kabinet. Guna mencapai hal tersebut, selanjutnya dalam tahapan penyusunan Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 dirumuskan dan memuat tujuan dan sasaran program, dan arah kebijakan dan strategi, kemudian menjabarkannya dalam program dan kegiatan yang dilengkapi dengan target dan pendanaannya yang berbasis kinerja. Dalam rangka optimalisasi pencapaian target pada tujuan dan sasaran, Deputy DKK mengarahkan kinerja yang memenuhi aspirasi atau harapan pemangku kepentingan dengan melakukan peningkatan kualitas pelayanan dan mengoptimalkan sumber daya yang ada.

### 1.1.1. Peran

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, maka Deputy DKK dalam menjalankan tugas dan menyelenggarakan fungsi, serta kegiatannya didukung oleh unit kerja di bawahnya sesuai dengan pembagian tugas berdasar pada bidang layanan, dengan uraian sebagai berikut:



**a. Kedudukan**

Deputi DKK adalah satuan organisasi yang dipimpin oleh Deputi, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Kabinet.

**b. Tugas**

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

**c. Fungsi**

Pelaksanaan tugas tersebut didukung oleh fungsi yang diselenggarakan oleh Deputi DKK yang meliputi:

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



#### d. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Deputy DKK dalam pemberian dukungan manajemen kabinet, khususnya terkait dengan penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet, maka dalam pelaksanaannya dibagi dalam pembidangan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Deputy DKK didukung oleh 4 (empat) Asisten Deputy di bawahnya berdasarkan pada bidang layanan yang diberikan. Selengkapny struktur organisasi Deputy DKK terdiri dari:

- 1) Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan.
- 2) Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan.
- 3) Asisten Deputy Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol.
- 4) Asisten Deputy Bidang Naskah dan Penerjemahan.

**Gambar 1.1.**  
**Struktur Organisasi Deputy DKK**



**1) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terdiri dari:**

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

**2) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan terdiri dari:**

- a) Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan.
  - (1) Subbidang Perekaman Audio dan Visual Persidangan.
  - (2) Subbidang Transkripsi Persidangan.
- b) Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan.
  - (1) Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan Kemaritiman dan Investasi.
  - (2) Subbidang Pengelolaan Risalah Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
  - (3) Subbidang Distribusi Risalah Persidangan.
- c) Bidang Fasilitasi Operasional.
  - (1) Subbidang Program dan Anggaran.
  - (2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
- d) Kelompok Jabatan Fungsional.



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

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

**4) Asisten Deputi Bidang Naskah dan Penerjemahan.**

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



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

Dalam pelaksanaan fungsi manajemen kabinet, maka Deputi DKK melaksanakan pengelolaan persidangan kabinet, dalam hal ini menyangkut proses penyelenggaraan mulai dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pelaporan, sampai dengan pendokumentasian serta pendistribusian hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin Presiden. Pelaksanaan fungsi manajemen Deputi DKK terkait dengan pengelolaan persidangan kabinet memiliki nilai strategis dalam pembangunan nasional.

Secara umum, persidangan kabinet merupakan sidang, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden yang dihadiri oleh para menteri dan pejabat negara lainnya yang ditentukan untuk membahas masalah umum dan masalah-masalah penting yang dihadapi oleh negara dan penyelenggaraan pemerintahan pada umumnya. Sedangkan, dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017, intinya bahwa sidang kabinet paripurna atau rapat terbatas dilaksanakan untuk membahas dan memutuskan kebijakan lintas sektoral atau berimplikasi luas pada kinerja K/L lain, kebijakan berskala nasional, penting, strategis, atau mempunyai dampak luas kepada masyarakat.

Manajemen kabinet dalam teknis pengelolaan persidangan kabinet yakni persiapan dan pelaksanaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin Presiden. Dalam pengelolaan persidangan kabinet ini, Deputi DKK melakukan persiapan dan penyelenggaraan yang dalam prosesnya melakukan penyediaan sarana prasarana, pengadministrasian, penyusunan risalah, pendokumentasian dan publikasi hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin Presiden yang memuat program dan kebijakan pemerintah, arahan dan/atau janji Presiden yang disampaikan dalam sidang kabinet, rapat, pertemuan atau kegiatan yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden maupun kegiatan kabinet.



Selain itu juga Deputy DKK memiliki peran yang strategis dalam pengoordinasian penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan maupun pelaksanaan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Dalam melaksanakan perannya, maka keseluruhan kegiatan Deputy DKK melibatkan pemangku kepentingan baik internal (Sekretariat Kabinet dan Lembaga Kepresidenan lainnya) maupun eksternal, yaitu kementerian/lembaga yang terkait.

Dengan demikian peran Deputy DKK dalam melaksanakan *core business* pemberian dukungan manajemen kabinet, antara lain adalah:

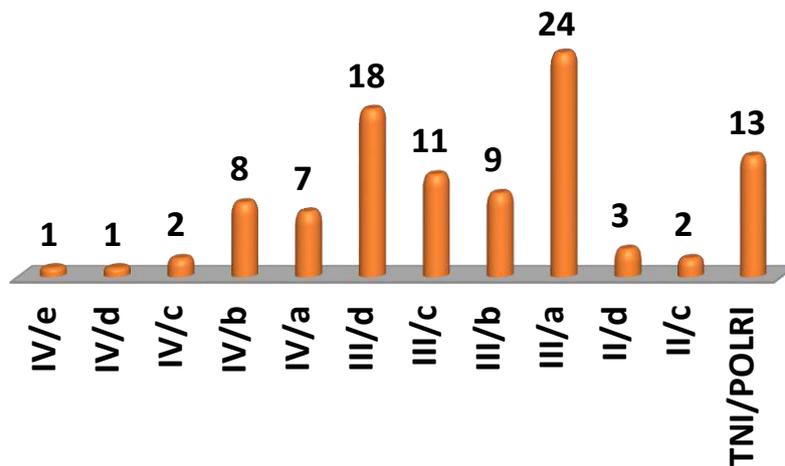
- a. Memastikan dan menjamin pengelolaan persidangan dapat dilaksanakan dengan baik dengan kualitas pelayanan yang prima.
- b. Memastikan dan menjamin penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan, penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta di lingkungan Sekretariat Kabinet dilaksanakan dengan baik.
- c. memastikan dan menjamin penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan kegiatan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet dilaksanakan dengan baik.

### **1.1.2. Dukungan Sumber Daya Manusia**

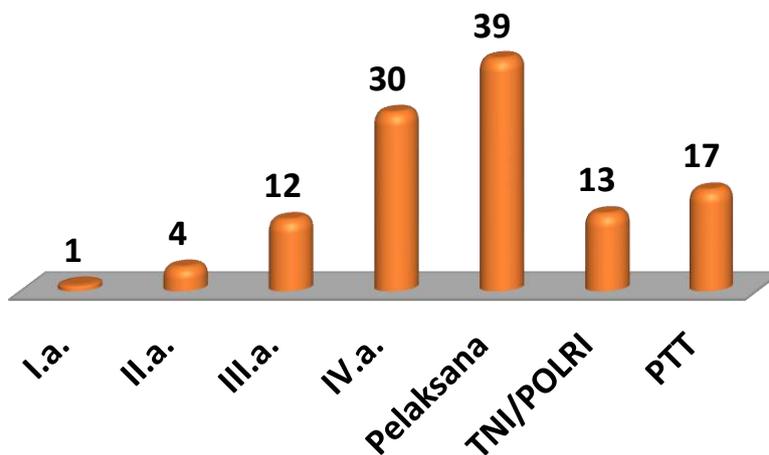
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk memberikan dukungan manajemen kabinet, hingga per akhir Desember 2020 Deputy DKK didukung oleh sumber daya manusia (SDM) sebanyak 116 (seratus enam belas) orang pegawai. Gambaran secara lebih jelas kekuatan SDM di lingkungan Deputy DKK adalah sebagai berikut.



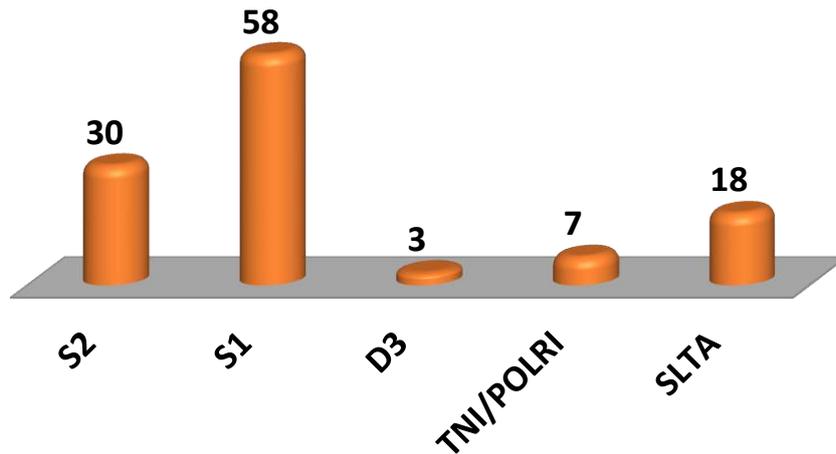
**Gambar 1.2.**  
**Kekuatan Pegawai Deputy DKK**  
**Berdasarkan Golongan**



**Gambar 1.3.**  
**Kekuatan Pegawai Deputy DKK**  
**Berdasarkan Jabatan**



**Gambar 1.4.**  
**Kekuatan Pegawai Deputy DKK**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



**1.1.3. Capaian Kinerja Deputy DKK**

Pencapaian tujuan Deputy DKK dapat digambarkan melalui capaian sasaran-sasaran programnya selama periode jangka menengah maupun jangka panjang. Gambaran tingkat capaian Sasaran Strategis Renstra Deputy DKK Tahun 2015-2019 sebagaimana tabel berikut.

**Tabel 1.1.**  
**Capaian Sasaran Strategis**  
**Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019**

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Capaian Kinerja (%)				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet	91,86	94,38	93,38	91,29	91,36

Sumber : Laporan Kinerja Sekretariat Kabinet, 2019



**Tabel 1.2.**  
**Capaian Sasaran Program**  
**Renstra Deputi DKK Tahun 2015-2019**

Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet	91,86	94,38	85	84,61	95,72
	Persentase Penyelesaian Naskah Kepresidenan dan Dokumen Terjemahan yang Disetujui oleh Sekretaris Kabinet	100	N/A	100	100	100
	Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah	N/A	N/A	81	88,59	93,55
	Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan	86.11	82.69	77	80,33	82.87
	Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	N/A	98.67	90	88,94	89,74
Rata-Rata		<b>92,66</b>	<b>91,91</b>	<b>86,60</b>	<b>88,49</b>	<b>92,38</b>

Sumber : Laporan Kinerja Deputi DKK, 2019

**Catatan:**

*N/A adalah Not Available, data tidak tersedia dikarenakan adanya perbedaan indikator pada tahun tersebut.*



Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja Deputy DKK dalam hal pengelolaan persidangan kabinet selama 5 (lima) tahun terakhir berfluktuasi, tetapi masih menunjukkan rentang yang positif ke arah peningkatan capaian kinerja dan secara umum rata-rata capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut sangat baik.

Dari hasil capaian kinerja tersebut Deputy DKK senantiasa mengevaluasi dan memperbaiki pelayanannya dari waktu ke waktu. Harapannya adalah agar pelayanan yang diberikan Deputy DKK kepada para pemangku kepentingan semakin baik dan optimal.

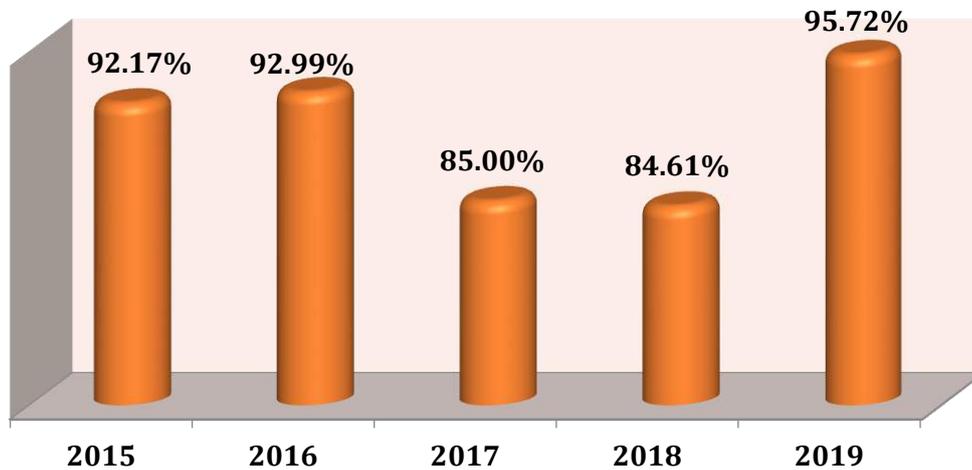
Dalam memberikan pelayanan yang prima kepada para anggota kabinet guna mendukung manajemen kabinet, maka Deputy DKK menerbitkan Buku Panduan Kabinet yang intinya memuat pelaksanaan kegiatan Presiden dalam pemerintahan. Buku tersebut didistribusikan kepada para Menteri/Kepala Lembaga, pimpinan pemerintah daerah, universitas, dan instansi/lembaga terkait lainnya.

Berkenaan dengan pandemi Coronavirus Disease 2019 (Covid-19), maka Deputy DKK melakukan penyesuaian-penyesuaian kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Penyelenggaraan Rapat Terbatas tentang Percepatan Agenda Kerja Kementerian tanggal 16 Maret 2020 melalui *video conference* menjadi kegiatan awal yang menyesuaikan pandemi Covid-19. Selanjutnya penyelenggaraan Sidang Kabinet Paripurna tentang (1) Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2021, (2) Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021, dan (3) Kondisi Perekonomian Terkini Dampak Covid-19 tanggal 18 Juni 2020, di Istana Negara, Jakarta, secara tatap muka dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat. Untuk itu, maka Deputy DKK membuat dan menerbitkan panduan *video conference*. Kedua kegiatan tersebut menjadi *role model* bagi kementerian/lembaga maupun pemerintah daerah dalam melakukan kegiatan rapat-rapat koordinasi.

Capaian kinerja IKU 1 yaitu Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet ditunjukkan melalui gambar di bawah ini.



**Gambar 1.5.** Perbandingan Capaian Tahun 2015-2019



Selain itu pelayanan kegiatan administrasi maupun surat-menyurat yang semula berbentuk manual (*hardcopy*) disesuaikan dan dialihkan dengan menggunakan teknologi digital dalam bentuk elektronik (*softcopy*). Dalam hal ini pendistribusian risalah yang semula dikirimkan kepada para Menteri/Kepala Lembaga dalam bentuk *hardcopy* dengan kertas berpengaman (*security paper*) juga dialihkan pendistribusiannya dalam bentuk *softcopy* melalui *e-mail* dinas (resmi) masing-masing kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

Dalam hal melaksanakan penyiapan naskah kepresidenan dan kenegaraan, Deputi DKK bekerja sama Kementerian Luar Negeri dalam mengelola hubungan diplomatik dan konsuler dengan negara sahabat. Selain itu juga menyiapkan naskah penerjemahan maupun pencatatan verbatim pidato/sambutan Presiden yang direkapitulasi dalam bentuk matriks Janji Presiden. Capaian kinerja terhadap hal tersebut dapat digambarkan di bawah ini.



**Gambar 1.6.** Perbandingan Capaian Tahun 2017-2019

<b>PERBANDINGAN CAPAIAN IKU 2 DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET</b>			
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>1. JUMLAH NASKAH KEPRESIDENAN DAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG DISAMPAIKAN KEPADA SEKRETARIS KABINET</b>	<b>550</b> naskah dan dokumen	<b>550</b> naskah dan dokumen	<b>550</b> naskah dan dokumen
<b>2. JUMLAH NASKAH KEPRESIDENAN DAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG DISETUJUI OLEH SEKRETARIS KABINET</b>	<b>550</b> naskah dan dokumen	<b>550</b> naskah dan dokumen	<b>550</b> naskah dan dokumen
<b>3. PERSENTASE PENYELESAIAN NASKAH KEPRESIDENAN DAN DOKUMEN TERJEMAHAN YANG DISETUJUI OLEH SEKRETARIS KABINET</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Sebagaimana dimaklumi bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah, maka Sekretariat Kabinet secara resmi ditetapkan sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP). Dalam kapasitas tersebut, Sekretariat Kabinet memiliki 13 kewajiban yang harus dilaksanakan secara nasional sesuai dengan amanah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dimaksud. Dengan demikian, Deputi DKK melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan dan pengembangan JFP secara nasional.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pembinaan JFP, intinya bahwa pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan JFP dilakukan melalui berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membina pengembangan karier dan meningkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) di bidang penerjemahan.



Sebagai upaya untuk membina pengembangan karier dan meningkatkan kompetensi, Deputi DKK menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi PFP di bidang penerjemah. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan diklat dimaksud, maka dilakukan survei kepuasan kepada para peserta Diklat PFP yang tertuang kedalam IKU “Persentase Kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah”, yang hasilnya digambarkan di bawah ini.

**Gambar 1.7.** Perbandingan Capaian Tahun 2017-2019

<b>PERBANDINGAN CAPAIAN IKU 3 DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET</b>			
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>SUBSTANSI MATERI PELATIHAN</b>	<b>81%</b>	<b>92,60%</b>	<b>95,92%</b>
<b>PENYELENGGARA DIKLAT</b>	<b>85%</b>	<b>92,10%</b>	<b>93,45%</b>
<b>SARANA DAN PRASARANA</b>	<b>78%</b>	<b>85,94%</b>	<b>91,28%</b>
<b>PERSENTASE KEPUASAN PESERTA DIKLAT FUNGSIONAL PENERJEMAH</b>	<b>81%</b>	<b>88,59%</b>	<b>93,55%</b>

Deputi DKK yang salah satu fungsinya menyiapkan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan sekaligus menaungi 213 orang Pejabat Fungsional Penerjemah seluruh Indonesia (per Desember 2020) telah menyelenggarakan survei pada pendidikan dan pelatihan (Diklat) fungsional di bidang penerjemahan sebanyak 5 kali.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet terdapat restrukturisasi organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dengan demikian, penyelenggaraan Diklat Penerjemah yang semula dikoordinasikan oleh Deputi



DKK, maka sejak Juni 2020 kegiatan diklat tersebut dilaksanakan oleh Pusat Pembinaan Penerjemah, di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi.

Capaian Deputi DKK lainnya adalah dari peningkatan jumlah *fans/followers/subscribers* media sosial Sekretariat Kabinet. Mengacu pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010, Sekretariat Kabinet berkewajiban memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada pemangku kepentingan eksternal dan masyarakat terkait penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin Presiden, sepanjang informasi tersebut tidak dikecualikan.

Media penyampaian informasi yang dikelola Sekretariat Kabinet *casu quo* (c.q.) Deputi DKK guna penyebarluasan informasi kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet antara lain menggunakan media *facebook, twitter, instagram, youtube*. Dalam kurun waktu 2016-2019, respon masyarakat pengguna layanan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tersebut sangat baik dan cenderung meningkat, sebagaimana gambar berikut.

**Gambar 1.8.** Perbandingan Jumlah *Fans/Followers/Subscribers* Media Sosial Sekretariat Kabinet

<b>JUMLAH FOLLOWER MEDIA SOSIAL</b> SEKRETARIAT KABINET				
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
	282.906	363.041	372.980	386.493
	454.710	883.912	913.333	1.016.691
	33.300	126.152	186.310	300.203
	925	2.770	6.104	15.900

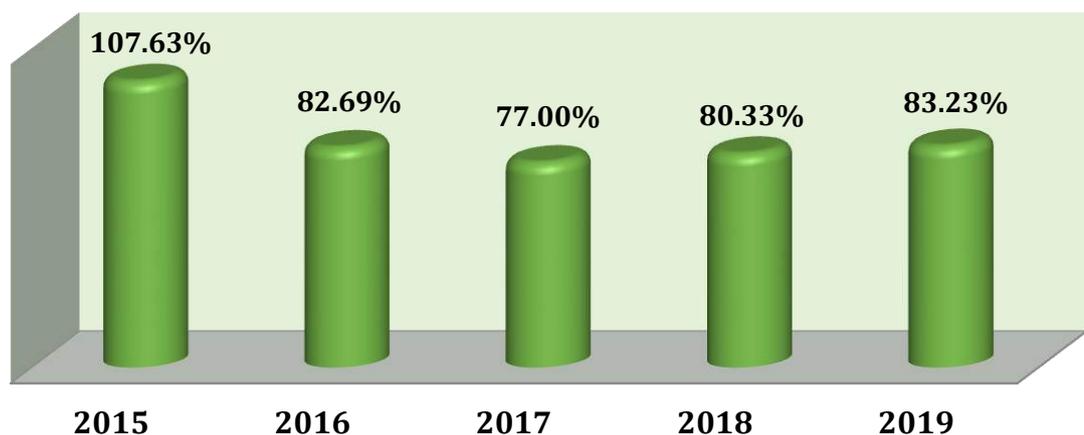
Dalam gambar terlihat bahwa pada tahun 2019, akun *Twitter* Sekretariat Kabinet telah melampaui peningkatan jumlah *followers* yang signifikan yakni 1



juta *followers*. Selain itu, jumlah *followers* akun instagram dan *subscribers* akun *Youtube* Sekretariat Kabinet meningkat hingga 100% lebih. Hal ini membuktikan bahwa peningkatan tersebut merupakan pencapaian kinerja Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi DKK dalam memberikan informasi publik yang semakin baik. Pencapaian ini akan terus dipertahankan dan ditingkatkan melalui peningkatan kualitas konten yang bermanfaat bagi masyarakat umum.

Capaian kinerja dalam layanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet berupa berita, artikel, transkripsi, video dan/atau foto melalui media sosial yaitu facebook, twitter, dan instagram serta laman resmi Sekretariat Kabinet [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id), diukur dengan tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan tersebut. Hal ini dapat ditunjukkan dalam gambar berikut ini.

**Gambar 1.9.** Perbandingan Capaian Tahun 2015-2019



Survei yang dilaksanakan dalam memperoleh persentase kepuasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan berbeda-beda setiap tahunnya terutama pada tahun 2015 hingga 2017. Pada tahun 2015, pengukuran dilakukan melalui survei pada laman *website* Sekretariat Kabinet dengan responden adalah para peserta sidang kabinet. Target persentase kepuasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan sebesar 80% sedangkan realisasi yang diperoleh pada tahun 2015 adalah sebesar 86% sehingga capaian pada indikator kinerja utama ini adalah sebesar 107,63%.

Pada tahun 2016, pengukuran dilakukan melalui survei pada laman *website* Sekretariat Kabinet dengan responden adalah masyarakat umum. Hasilnya mengalami penurunan karena jumlah responden dan objektivitas

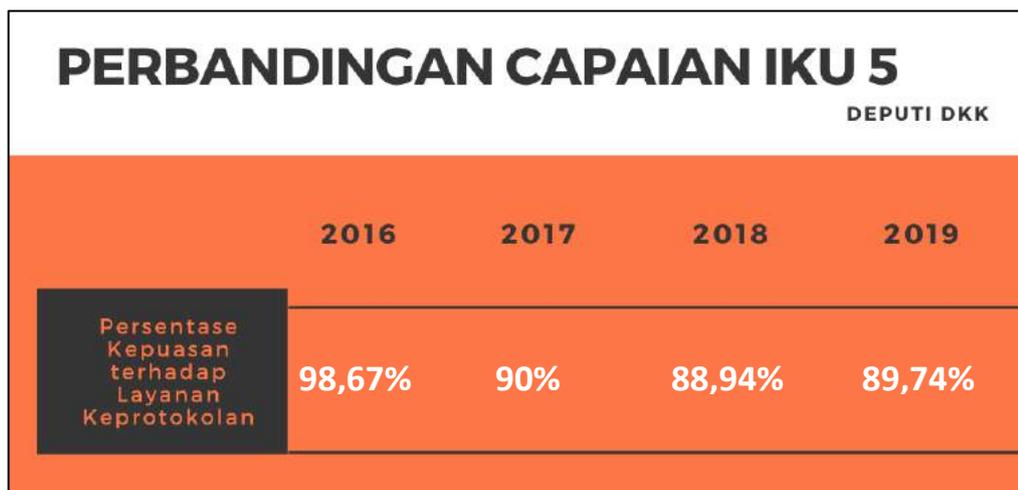


jawaban pada kuesioner kurang dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan pada tahun 2017, hasilnya mengalami penurunan kembali dikarenakan adanya penurunan jumlah responden.

Pada tahun 2018, dilakukan survei dengan sistem yang berbeda yaitu dengan menambahkan media sosial Sekretariat Kabinet sebagai objek survei yaitu media sosial twitter dan instagram. Sedangkan pada tahun 2019, survei dilakukan dengan menambahkan satu media sosial yaitu media sosial facebook. Serta pada semester II tahun 2019 adanya penambahan satu pertanyaan survei yaitu mengenai konten variatif dalam kanal media sosial Sekretariat Kabinet (facebook, twitter dan instagram).

Sedangkan untuk capaian terhadap layanan keprotokolan yang dilakukan melalui survei dengan “Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan” dapat dilihat pada gambar berikut ini.

**Gambar 1.10.** Perbandingan Capaian Tahun 2016-2019



Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerjanya mengalami peningkatan pada tahun 2019. Penurunan pada tahun 2017 disebabkan oleh penurunan pada layanan ruang tunggu. Sedangkan pada tahun 2018 penurunan yang terjadi disebabkan oleh penurunan capaian pada layanan ruang tunggu dan pelayanan keprotokolan. Pada tahun 2019 berhasil meningkatkan layanan ruang tunggu dan pelayanan keprotokolan, namun mengalami penurunan pada layanan fasilitas ruang audiensi. Penurunan ini disebabkan oleh kekurangpuasan responden survei terhadap kualitas *wifi*,



ketersediaan makanan dan minuman, serta kualitas dan kelengkapan ruang *meeting* Sekretariat Kabinet.

Keseluruhan capaian kinerja Deputy DKK dilakukan *monitoring* secara triwulanan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT). *Monitoring* capaian dilakukan terhadap capaian Perjanjian Kinerja (PK) level K/L dan Eselon I sampai dengan Eselon IV, dan analisa pencapaian dari masing-masing sasaran akan dijabarkan berdasarkan indikator kinerjanya. Selanjutnya, Renstra Deputy DKK pada tahun 2019 telah melakukan penyempurnaan aplikasi SIKT.intranet yang akan digunakan untuk menyusun PK sampai dengan level staf sebagai upaya penyempurnaan penjabaran (*cascade down*) kinerja, dengan menitikberatkan pada keselarasan tujuan dan sasaran strategis dari level paling atas sampai level yang terendah.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, maka sebagai bukti terdapat upaya perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi maupun tata kelola organisasi, Deputy DKK mendapatkan penghargaan dan prestasi, yaitu:

- a) Penghargaan Pelayanan Publik dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PANRB) atas nilai Unit Pelayanan Publik Sekretariat Kabinet yang memperoleh Indeks Pelayanan Publik sebesar 4,16 dengan kategori A- (Sangat Baik) pada tahun 2019.
- b) Pelestarian Arsip Statis yang satu-satunya hanya dimiliki oleh Sekretariat Kabinet c.q. Deputy DKK dan bernilai guna pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara melalui penyerahan Arsip Statis Hasil Sidang Kabinet/Rapat Terbatas (rekaman, transkripsi, dan risalah) Tahun 1997-2014.
- c) Kerja sama Sekretariat Kabinet dengan Monash University Melbourne Australia terkait program pelatihan penerjemahan Bahasa Inggris bagi Pejabat Fungsional Penerjemah, tahun 2017.
- d) Kerja Sama Sekretariat Kabinet dengan Pemerintah Tunisia terkait program pelatihan penerjemahan Bahasa Arab bagi Pejabat Fungsional Penerjemah, tahun 2019.
- e) Studi Banding ke Estonia terkait teknologi informasi sebagai awal pembangunan aplikasi E-Kabinet, tahun 2019.
- f) Buku Panduan Kabinet, yang merupakan buku panduan bagi para Menteri/Kepala Lembaga terkait forum pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet.



- g) Buku Tematik Kebijakan, yang memuat kumpulan pidato Presiden RI Tahun 2014-2019.
- h) Buku Panduan *Video Conference* (Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 02 Tahun 2020 tanggal 4 Mei 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden melalui *Video Conference*).

**Gambar 1.11.**  
**Sekretariat Kabinet (Deputi DKK)**  
**menerima Penghargaan Pelayanan**  
**Publik (Kategori -A)**



**Gambar 1.12**  
**Penyerahan Arsip Statis Deputi**  
**DKK kepada Arsip Nasional**  
**Republik Indonesia (ANRI)**



**Gambar 1.13**  
**Pertemuan delegasi Deputi DKK**  
**dengan Pemerintah Tunisia, untuk**  
**penjajakan kerja sama diklat**  
**penerjemahan Bahasa Arab**



**Gambar 1.14**  
**Kerja Sama Deputi DKK dengan**  
**Pemerintah Estonia terkait**  
**Pengembangan IT (e-Kabinet)**



**Gambar 1.15**  
**Kerja sama Deputy DKK dengan Monash University, Melbourne, Australia,**  
**pada pelatihan penerjemah Bahasa Inggris**



Guna mencapai kinerja tersebut diperlukan dukungan alokasi anggaran dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Deputy DKK. Kinerja anggaran Deputy DKK Tahun 2015-2019 dapat dilihat melalui tabel berikut ini:

**Tabel 1.3.**  
**KINERJA ANGGARAN DEPUTI DKK TAHUN 2015-2019**

Tahun	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
2015	10.096.902.000	9.497.279.051	94,12
2016	13.112.070.000	11.998.943.054	91,51
2017	14.329.061.000	13.696.058.544	95,60
2018	7.864.338.000	7.741.362.514	98,43
2019	21.565.780.000	21.101.235.157	97,85

Sumber: Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet TA 2015-2019



#### 1.1.4. Capaian Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi di Deputi DKK dimaksudkan untuk mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas guna terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam mewujudkan cita-cita dimaksud, pelaksanaan reformasi birokrasi di Deputi DKK berpedoman pada:

1. *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Perpres Nomor 81 Tahun 2010).
2. Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 30 Tahun 2018 yang mengubah PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2014).
3. *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 (PermenPANRB Nomor 11 Tahun 2015).
4. *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Tahun 2015-2019 (ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1/RB Tahun 2015).
5. Rencana Kerja (*Work Plan*) Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia (*Work Plan* tahun 2018 ditetapkan dengan Perseskab Nomor 2 Tahun 2019).
6. *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet (*Quick Win* RB tahun 2019 ditetapkan dengan Perseskab Nomor 4 Tahun 2019).

Pada tahun 2019, Deputi DKK ditetapkan sebagai lokus pelayanan publik oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penetapan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik pada Kementerian dan Lembaga sebagai Lokasi Evaluasi Pelayanan Publik pada Tahun 2019. Evaluasi Pelayanan Publik dilaksanakan pada bulan April s.d. Oktober 2019 melalui 3 tahapan yaitu *entry meeting*, pengamatan langsung, *exit meeting*, dan pengeluaran nilai indeks hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan publik. Evaluasi tersebut dalam rangka pemenuhan 6 (enam) aspek penilaian yaitu aspek kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan serta inovasi. Evaluasi pelayanan publik



menggunakan sistem *online*. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Deputi DKK mendapatkan predikat A- (Sangat Baik) dengan nilai indeks penyelenggaraan pelayanan publik sebesar 4,16 dari skala 5 pada tahun 2019.

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

#### **1.1.5. Aspirasi/Harapan/Tuntutan Pemangku Kepentingan atas Pemenuhan Layanan Publik**

Tugas pemberian dukungan manajemen kabinet, pelaksanaannya menggambarkan dan terkait dengan siklus kebijakan yang dalam hal ini meliputi pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, pertemuan yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden dan Wakil Presiden, penyiapan naskah kenegaraan, pelayanan pembinaan jabatan fungsional penerjemahan, dan penyampaian (diseminasi) data/informasi diantaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden.

Dari evaluasi eksternal setiap tahunnya diperoleh nilai dan saran penyempurnaan pada *Area of Improvement* (AoI) yang dijadikan acuan dalam penyusunan rencana kerja pelaksanaan RB tahap berikutnya yang uraiannya disampaikan pada subbab selanjutnya mengenai aspirasi/harapan/tuntutan pemangku kepentingan.



**Tabel 1.4**  
**Aspirasi/Harapan/Tuntutan/Saran Penyempurnaan (Area Of Improvement/AoI) Stakeholders (Pemangku Kepentingan) Sekretariat Kabinet**

No.	Aspirasi/Harapan/Tuntutan/Saran Penyempurnaan (AoI) Stakeholders	Keterangan
<b>Survei Terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>		
<b>A.</b>	<b>Aspek Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Informasi penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas disampaikan lebih awal.	1. Survei terkait Dukungan Kerja Kabinet dilakukan 2 kali dalam setahun terhadap responden peserta Sidang Kabinet/ Rapat Terbatas, terdiri dari Menteri Kabinet Kerja dan Pejabat setingkat Menteri, Pimpinan LNK, Pejabat Eselon I K/L, dan Pejabat lainnya. 2. Survei Semester I, dilaksanakan tanggal 19 Juni 2019, dan Survei Semester II, dilaksanakan tanggal 10 Desember 2019. 3. Berdasar hasil survei, disusun rencana kerja untuk menindaklanjuti saran hasil survei yang
2.	Keterlibatan Kementerian Ketenagakerjaan dalam setiap Sidang Kabinet/Rapat Terbatas.	
3.	Kemudahan akses bagi pendamping Menteri/Pejabat peserta Sidang Kabinet/Rapat Terbatas dalam penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas.	
<b>B.</b>	<b>Aspek Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Penyediaan Layar Monitor di meja Menteri/Pejabat Peserta Sidang Kabinet/Rapat Terbatas.	
<b>C.</b>	<b>Aspek Penayangan Paparan Materi Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	



1.	Pembagian Materi Presentasi dalam bentuk <i>soft copy</i> maupun <i>hard copy</i> .	dalam pelaksanaannya diantaranya berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet.
<b>D.</b>	<b>Aspek Pengelolaan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Kecepatan memperoleh risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas.	
2.	Isi risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas tergambar dengan jelas.	
<b>Evaluasi Terhadap Pelaksanaan RB</b>		
1	Memaksimalkan peran <i>agent of change</i> sebagai penggerak perubahan di masing-masing satuan unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deputi DKK menetapkan 4 (orang) Agen Perubahan dan Pegawai Teladan Tahun 2020.</li> <li>2. Deputi DKK sebagai lokus Pelayanan Publik Tahun 2019.</li> <li>3. Deputi DKK diusulkan sebagai unit kerja berpredikat Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).</li> </ol>
2	Mengoptimalkan upaya pembangunan Zona Integritas (ZI) pada unit kerja yang merupakan <i>core business</i> lembaga, agar mampu mendapatkan predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)	

Survei terkait Dukungan Kerja Kabinet dilakukan 2 kali dalam setahun terhadap responden yaitu Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di



lingkungan Sekretariat Kabinet. Survei Semester I dilaksanakan tanggal 19 Juni 2019, dan Survei Semester II dilaksanakan tanggal 10 Desember 2019. Berdasar hasil survei, disusun rencana kerja untuk menindaklanjuti saran hasil survei yang dalam pelaksanaannya diantaranya berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet.

**Tabel 1.5**  
**Aspirasi/Harapan/Tuntutan/Saran Penyempurnaan (Area Of Improvement/AoI) Stakeholders (Pemangku Kepentingan) Deputi DKK**

No.	Aspirasi/Harapan/Tuntutan/ Saran Penyempurnaan (AoI) Stakeholders	Keterangan
<b>Survei Terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>		
<b>A.</b>	<b>Aspek Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas Diharapkan Dapat Disampaikan Lebih Awal.	a. Diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah. Sebagai pelaksanaan teknisnya, diterbitkan juga Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet. b. Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, Pasal 8 pada intinya mengatur tentang pemberitahuan jadwal penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas oleh Sekretraris Kabinet kepada Menteri/Pejabat peserta sidang kabinet/rapat terbatas paling lambat



		3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas, kecuali terdapat hal mendesak.
<b>B.</b>	<b>Aspek Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Perlu tablet/layar portabel untuk tiap peserta	<p>a. Koordinasi dengan Kementerian Sekretariat Negara <i>cq.</i> Sekretariat Presiden guna membahas pengadaan alat <i>Digital Conference Network</i> (DCN) yang dilengkapi monitor, dengan anggaran dari Sekretariat Presiden Tahun Anggaran 2020.</p> <p>b. Selama ini, dukungan perlengkapan visual yang digunakan untuk pelaksanaan sidang kabinet/rapat terbatas yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Rapat Terbatas Kantor Presiden (Ruang Besar) terdapat 10 unit TV plasma dan 1 <i>screen</i> ukuran 2x3 meter.</li> <li>• Ruang Rapat Terbatas Kantor Presiden (Ruang Kecil) terdapat 1 <i>screen</i> ukuran 2x3 meter.</li> <li>• Istana Merdeka terdapat 3 unit TV <i>plasma mobile</i>.</li> <li>• Istana Negara menggunakan sewa Videotrone 2x3 meter sebanyak 2 unit.</li> <li>• Istana Bogor menggunakan sewa TV Plasma sebanyak 5 unit.</li> </ul>
<b>C.</b>	<b>Aspek Penayangan Paparan Materi Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Jika ada bahan paparan Menteri/Kepala Lembaga, agar diberikan juga kepada peserta Eselon I	Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, Pasal 9 ayat 1 intinya telah mengatur bahwa Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan



		bupati/wali kota menyampaikan bahan sidang sesuai dengan topik Sidang Kabinet paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Sidang Kabinet, kecuali terdapat hal mendesak.
<b>D.</b>	<b>Aspek Pengelolaan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Perlu perisalah <i>instant</i>	Risalah sidang kabinet/rapat terbatas didistribusikan kepada peserta sidang kabinet sesuai SOP.
<b>E.</b>	<b>Aspek Pengelolaan Risalah Sidang Kabinet/Rapat Terbatas</b>	
1.	Inovasi prosedur persidangan sebaiknya dibukukan/tertulis, sebagai pedoman bagi Sekretaris Kabinet/Sekretariat Kabinet kedepan.	Diterbitkannya Buku Panduan Kabinet pada tahun 2020
2.	Perlu dipertegas peran pejabat Sekretariat Kabinet/staf (Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet, Deputi-deputi, staf Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet) untuk memandu Menteri misalnya, menunjukkan letak kursi masing-masing peserta Rapat Terbatas.	Keprotokolan persidangan dilakukan sesuai SOP



## 1.2. Potensi dan Permasalahan Deputy DKK

Untuk menggambarkan potensi dan permasalahan di Deputy DKK, maka dirumuskan dengan menggunakan analisis SWOT (*Strengths*/kekuatan, *Weaknesses*/kelemahan, *Opportunities*/peluang, dan *Threats*/ancaman).

### 1.2.1. Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*)

Guna mendukung pengidentifikasian dan perumusan isu-isu strategis, Deputy DKK melakukan identifikasi untuk mengetahui faktor-faktor terkait lingkungan strategisnya, baik internal maupun eksternal melalui penggunaan *tool* manajemen, yakni analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), sebagai berikut.

Gambar 1.16.  
*Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats (SWOT) Analysis*  
Deputy DKK 2020-2024



Dari gambar Analisis SWOT di atas, secara umum dapat dijelaskan faktor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi Deputy DKK sebagaimana uraian berikut.

## **1. Kekuatan (*Strengths*)**

### **a. Peran dan Kedudukan Deputy DKK yang Sangat Strategis**

Deputy DKK memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis khususnya dalam mengelola penyelenggaraan (persiapan dan pelaksanaan) sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden dan/atau Wakil Presiden. Selama masa pemerintahan Presiden Joko Widodo tahun 2015-2019 dalam Kabinet Kerja telah dilaksanakan 589 sidang kabinet/rapat terbatas, secara rata-rata terdapat 3 (tiga) kali sidang kabinet/rapat terbatas dalam seminggu.

Selain itu juga mengemban amanat untuk menyiapkan naskah kenegaraan dan kepresidenan, serta mengelola data dan informasi guna dilakukan diseminasi informasi yang akurat dan berimbang terkait program dan kebijakan pemerintah. Strategisnya peran dan kedudukan Sekretariat Kabinet ditegaskan oleh Sekretaris Kabinet dalam berbagai kesempatan dalam media sosial, yakni “*me-manage*” semua persidangan, baik sidang kabinet paripurna, rapat terbatas, rapat intern maupun turunan dari keputusan yang ada.

### **b. Komitmen Pimpinan dalam Peningkatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy DKK tidak hanya sekedar memenuhi tuntutan ketentuan peraturan perundang-undangan tapi dimaknai sebagai kebutuhan untuk mewujudkan *good governance* dan sesuai dengan tujuan jangka panjang pelaksanaan RB pada tahun 2025.

Deputy DKK didukung oleh komitmen pimpinan yang kuat untuk dapat bertindak cepat, inovatif, kreatif dan adaptif dalam memberikan dukungan manajemen kabinet, serta akan terus melakukan upaya-upaya peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi yang berkelanjutan.

Komitmen pimpinan dan seluruh jajaran pejabat dan pegawai di lingkungan Deputy DKK tergambar dalam keterlibatan aktif dalam mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi melalui pelaksanaan program dan kegiatan untuk penataan, penyempurnaan, maupun peningkatan 8 (delapan) area



perubahan, yakni peraturan perundang-undangan (internal), organisasi, tata laksana, sumber daya manusia, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, dan area yang mendasari semua perubahan, yakni perubahan pola pikir dan paradigma (manajemen perubahan), serta pelaksanaan percepatan RB.

Hal-hal tersebut dapat dilihat dari Deputi DKK yang telah menghasilkan beberapa kebijakan dan kegiatan, seperti penetapan agen perubahan dan Pegawai Teladan Tahun 2020, yang dapat dijadikan sebagai bentuk apresiasi (penghargaan) guna menginspirasi maupun teladan bagi seluruh Pejabat dan Pegawai Deputi DKK dalam bekerja untuk menghasilkan kinerja yang optimal. Selain itu juga penegakan disiplin melalui penerapan teguran pegawai.

Dalam peningkatan pelayanan kepada pemangku kepentingan, Deputi DKK juga melakukan pengembangan dan pemutakhiran sistem dan inovasi secara berkelanjutan seperti penyempurnaan pewajahan *website* Sekretariat Kabinet menjadi "milenial dan berwibawa", serta pembangunan *e-Kabinet* untuk penyampaian informasi hasil penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden. Hal tersebut untuk menghasilkan *outcome* yang dapat dirasakan manfaatnya oleh pemangku kepentingan dalam tugas pengelolaan manajemen kabinet.

### **c. Risalah sebagai Acuan Bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah**

Dalam konteks ini, Deputi DKK juga memiliki peran yang strategis dengan adanya risalah yang merupakan dokumen hasil-hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Risalah menjadi sangat penting karena memuat arahan Presiden untuk ditindaklanjuti sehingga harus segera disampaikan kepada para Menteri, Kepala Lembaga, maupun Kepala Daerah sebagai peserta sidang kabinet, rapat, atau pertemuan tersebut.

Penting dan strategisnya risalah sebagai acuan bagi kementerian/lembaga dan daerah dapat ditunjukkan pada Arahan Presiden dalam beberapa kali sidang kabinet maupun rapat terbatas, seperti:

- 1) Rapat Terbatas tentang Percepatan Pembangunan Infrastruktur untuk Peningkatan Pariwisata di Sulawesi Utara, tanggal 5 Juli 2019, di *VVIP Room* Bandara Sam Ratulangi-Manado.



- 2) Rapat Terbatas tentang Perkembangan Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Sampah (PLTSA) tanggal 16 Juli 2019, di Kantor Presiden-Jakarta.
- 3) Sidang Kabinet Paripurna tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024, tanggal 14 November 2019, di Kantor Presiden-Jakarta.
- 4) Rapat Terbatas tentang Kebijakan Moneter dan Fiskal Menghadapi Dampak Ekonomi Pandemi Global Covid-19, tanggal 20 Maret 2020, *Video Conference* (Presiden di Istana Merdeka-Jakarta).

Inti Arahan Presiden dalam sidang kabinet/rapat terbatas tersebut adalah bahwa risalah dapat dijadikan sebagai sebuah payung hukum (acuan), sehingga menjadi pegangan bagi para pimpinan K/L terkait, gubernur, dan para bupati/wali kota dalam memutuskan dan menyelesaikan permasalahan sebagai tindak lanjut Arahan Presiden.

## 2. Kelemahan (*Weaknesses*)

### a. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem dan Teknologi Informasi

Upaya penerapan *e-government* dalam pengelolaan tugas dan fungsi manajemen kabinet, Deputi DKK telah membangun dan mengembangkan beberapa sistem dan teknologi informasi guna mendukung kelancaran dalam pelayanannya. Sistem informasi yang telah dibangun dan dikembangkan, diantaranya:

- 1) Pengembangan pewajahan *website* [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) menjadi “milenial dan berwibawa”.
- 2) Sistem Informasi Sidang Kabinet (SISKAB). Sistem informasi ini telah dibangun sejak 2013 dan sampai saat ini belum mengalami perubahan maupun pemutakhiran. Untuk itu perlu dikembangkan agar penggunaannya dapat lebih fleksibel, mudah, dan cepat diakses. Pengembangan sistem ini menjadi *e-Kabinet*, yaitu berbasis situs web maupun aplikasi. Situs web dan aplikasi *e-Kabinet* ini merupakan kerja sama Sekretariat Kabinet, Kementerian Komunikasi dan Informatika c.q. Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi (BAKTI), dan PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero).
- 3) Pada tanggal 14 Juli 2020 diluncurkan situs web dan aplikasi *e-JFP*. Hal ini merupakan sejarah bagi Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) dan bagi para Pejabat



Fungsional Penerjemah (PFP), dalam rangka mempermudah para PFP dan khalayak umum untuk memperoleh informasi tentang JFP. Situs web dan aplikasi e-JFP juga merupakan kerja sama Sekretariat Kabinet, Kementerian Komunikasi dan Informatika c.q. Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi (BAKTI), dan PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero).

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

#### **b. Belum Optimalnya Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)**

Pencapaian kinerja Deputi DKK dalam manajemen kabinet harus didukung SDM yang memadai baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Dari sisi kualitas, SDM dapat dilihat dari kapasitas dan kompetensinya, yang dihasilkan dari pengembangan kapasitas (*capacity building*). Pengembangan kapasitas merupakan aspek penting dalam suatu organisasi.

Pengembangan kapasitas dalam rangka pengembangan kompetensi SDM yang proporsional dengan beban kerja harus dilakukan agar dapat menciptakan pelaksanaan pekerjaan yang cepat, inovatif, kreatif dan adaptif yang dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Oleh karena itu agar menjadi organisasi yang maju dan dapat beradaptasi dengan dinamika perkembangan, Deputi DKK harus didukung pengembangan kapasitas dan kompetensi SDM yang kuat dan proporsional, sehingga mampu untuk mengatasi permasalahan internal maupun eksternal organisasi dalam pencapaian kinerja pekerjaan.



### **c. Dukungan Sarana dan Prasarana Belum Sesuai dengan Kebutuhan**

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

Sebagaimana dimaklumi bahwa secara rutin penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin Presiden dilaksanakan di Kantor Presiden, Istana Kepresidenan, maupun lokasi lainnya yang ditentukan. Sarana dan prasarana dalam mendukung kegiatan penyelenggaraan persidangan kabinet tersebut merupakan aset yang tidak dimiliki oleh Sekretariat Kabinet, melainkan dimiliki oleh Kementerian Sekretariat Negara. Dengan demikian Deputi DKK tidak memiliki kewenangan maupun dengan serta-merta mengubah, memperbaiki, ataupun mengganti peralatan pendukung yang melekat di dalamnya. Deputi DKK hanya dapat memberikan masukan maupun rekomendasi apabila terdapat kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya mendesak.

### **d. Belum Optimalnya Pengenalan Tugas dan Fungsi Organisasi**

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

Untuk lebih meningkatkan pemahaman strategisnya tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam forum pengambilan kebijakan, maka diperlukan strategi komunikasi untuk menyampaikan pentingnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan manajemen kabinet



kepada Presiden dan Wakil Presiden sehingga terbentuk citra dan reputasi yang baik dari masyarakat dan pemangku kepentingan.

Dalam konteks tersebut, peran digital *public relation* (PR) dapat menjadi salah satu upaya untuk memperkenalkan peran strategis dari Sekretariat Kabinet. Digital PR dapat dilakukan melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Selain itu, pengembangan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya.

Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Deputy DKK menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.

### **3. Peluang (*Opportunities*)**

#### **a. Pelayanan Prima kepada Anggota Kabinet sebagai Pemangku Kepentingan**

Deputi DKK memiliki kewenangan, tanggung jawab, dan peluang yang strategis dalam manajemen kabinet khususnya dalam pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden dan dihadiri oleh para Menteri, Kepala Lembaga, Kepala Daerah, dan pejabat terkait lainnya. Para pemangku kepentingan tersebut merupakan unsur penting dan penentu kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintah.

Dengan peluang tersebut, Deputi DKK tidak sekadar hanya memenuhi pelayanan para pemangku kepentingan (*take it for granted*) tetapi juga memberikan tingkat kepuasan yang tinggi. Dengan demikian, apabila pelayanan prima dalam mengelola persidangan kabinet dapat diberikan, maka dapat menghasilkan berbagai keputusan penting, strategis, dan berskala nasional yang berdampak luas pada masyarakat dan hasilnya dapat dirasakan manfaatnya untuk kesejahteraan masyarakat.

#### **b. Website Sekretariat Kabinet sebagai Rujukan Media Informasi Nasional**

Secara rutin *website* Sekretariat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)) yang dikelola oleh Deputi DKK senantiasa mempublikasikan berita atau artikel yang memuat



program dan kebijakan pemerintah, baik yang berasal dari hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden maupun yang berasal dari Kementerian/Lembaga.

*Website* Sekretariat Kabinet, sebagai media yang digunakan Sekretariat Kabinet menyediakan dan menyampaikan data dan informasi, diantaranya terkait kegiatan Presiden dan Wakil Presiden, baik kegiatan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, maupun kegiatan pertemuan lainnya yang dihadiri dan/atau dipimpin Presiden, dan menyampaikan data dan informasi kegiatan kabinet. Selama ini *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.

### c. **Kerja Sama dengan Mitra Kerja**

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

## 4. Ancaman (*Threats*)

### a. **Sasaran terhadap Isu Negatif dan Berita Hoaks**

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



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

#### **b. Peretasan Jaringan *Website* Sekretariat Kabinet**

Sebagaimana dimaklumi bahwa Deputy DKK yang mengelola *website* maupun media sosial Sekretariat Kabinet selama ini telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat.

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

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



### c. **Belum Optimalnya Kerja Sama dengan Pemangku Kepentingan**

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

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

Oleh karena itu harus dilakukan penguatan kerja sama yang dapat menciptakan kepercayaan dan pemahaman yang sama diantara pemangku kepentingan dalam menghadapi kerja Presiden yang sangat dinamis serta adanya masalah kurang koordinasi dan kerja sama yang baik antar kementerian/Lembaga, antar pemerintah pusat dan daerah, maupun masalah ego sektor dan tumpang tindih. Menyikapi hal tersebut untuk tidak menjadi ancaman maka Deputy DKK secara berkala dan terus menerus melakukan kerja sama maupun rapat koordinasi dengan berbagai kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan pihak-pihak terkait lainnya. Harapannya adalah agar dengan kerja sama yang intensif dapat memberikan dukungan pelayanan prima kepada Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

#### **1.2.2. Isu-isu Strategis yang Dihadapi Deputy DKK**

Pencapaian visi dan misi Deputy DKK dilaksanakan selaras (*in line*) dengan visi dan misi Sekretariat Kabinet. Oleh karena itu, untuk penyusunan kebijakan, program dan kegiatan 5 (lima) tahun ke depan perlu untuk mengidentifikasi isu-isu strategis yang dihadapi Deputy DKK, yang dimulai dengan melakukan analisis terhadap lingkungan strategis baik internal maupun eksternal. Tujuan dari hal tersebut agar perencanaan yang disusun Deputy DKK



dapat selaras, bersinergi dan memberikan kontribusi nyata dalam pemecahan masalah dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet.

Berdasar analisis SWOT sebagaimana diuraikan di muka, diperoleh simpulan bahwa Deputy DKK dalam melaksanakan peran yang strategis terkait pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan, masih menghadapi masalah yang bersumber dari isu-isu strategis yang berpotensi menghambat namun juga berpotensi dapat didayagunakan untuk membangun dan meningkatkan kinerja.

Adapun isu strategis Deputy DKK adalah sebagai berikut:

1. Memanfaatkan peran dan kedudukan Deputy DKK yang sangat strategis maupun risalah sebagai acuan bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan prima kepada anggota kabinet sebagai pemangku kepentingan.
2. Memanfaatkan kerja sama dengan pemangku kepentingan untuk mendorong peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy DKK.
3. Memanfaatkan peran dan kedudukan Deputy DKK yang sangat strategis untuk menjawab isu negatif dan berita hoaks yang beredar di masyarakat.
4. Mengoptimalkan pemanfaatan sistem dan teknologi informasi serta dukungan sarana dan prasarana guna memberikan pelayanan prima kepada anggota kabinet sebagai pemangku kepentingan melalui *website* Sekretariat Kabinet sebagai rujukan media informasi nasional.
5. Mengoptimalkan kapasitas dan kompetensi SDM untuk mengantisipasi ancaman isu negatif dan berita hoaks maupun peretasan jaringan *website* Sekretariat Kabinet.

Peran dan kedudukan Deputy DKK yang sangat strategis harus dimanfaatkan untuk terus menerus meningkatkan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintah. Untuk kelancaran dan kesuksesan kegiatan penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin Presiden, maka Deputy DKK dengan dukungan SDM yang ada juga senantiasa berkoordinasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak dengan tetap menyesuaikan dinamika yang berkembang. Sebagai contoh adanya pandemi Covid-19, maka penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin Presiden tetap dilaksanakan dengan memanfaatkan perkembangan



teknologi informasi dan komunikasi menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Begitu juga dengan konferensi pers sesuai kegiatan tersebut dilaksanakan juga menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Format kegiatan tersebut telah menjadi *role model* bagi kementerian/ lembaga maupun pemerintah daerah dalam melaksanakan rapat-rapat koordinasi.

Tentu saja terhadap pendistribusian risalah yang bersifat rahasia juga harus menyesuaikan dengan memanfaatkan teknologi informasi yakni dikirimkan kepada para Menteri, Kepala Lembaga, pimpinan daerah, dan pejabat terkait lainnya melalui *e-mail* dinas. Tujuannya adalah untuk memberikan pelayanan prima kepada para Menteri, Kepala Lembaga, pimpinan daerah, dan pejabat terkait lainnya sebagai pemangku kepentingan agar risalah dapat dikirim dan diterima dengan cepat dan aman.

Untuk lebih meningkatkan pemahaman strategisnya tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam forum pengambilan kebijakan, maka diperlukan strategi komunikasi untuk menyampaikan pentingnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden sehingga terbentuk citra dan reputasi yang baik dari masyarakat dan pemangku kepentingan.

Dalam konteks tersebut, peran digital *public relation* (PR) dapat menjadi salah satu upaya untuk memperkenalkan peran strategis dari Sekretariat Kabinet. Digital PR dapat dilakukan melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Selain itu, pengembangan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya.

Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Deputi DKK menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.

Hal yang tidak kalah penting adalah *website* Sekretariat Kabinet telah menjadi rujukan utama bagi kementerian/ lembaga, masyarakat, dan media/jurnalis nasional untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden. Untuk itu dengan kompetensi SDM yang ada, dukungan sarana dan prasarana, serta penggunaan teknologi informasi, *website* dan media sosial Sekretariat Kabinet harus dapat menyajikan berita dengan cepat, aktual, dan berimbang guna memberikan pelayanan prima



kepada seluruh pemangku kepentingan. Tujuannya agar penyebaran hoaks, isu negatif yang menyudutkan pemerintah, maupun serangan siber dapat dilawan dan diredam dengan terus menerus membumikan dan menyosialisasikan keberhasilan program dan kebijakan pemerintah secara masif.

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy DKK dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik menjadi bagian penting untuk dilanjutkan dari tahun ke tahun. Melalui reformasi birokrasi dapat dicapai peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur.

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

### **1.3. Sistematika Penyusunan**

Sistematika penyusunan Dokumen Renstra Deputy DKK Tahun 2020–2024 adalah sebagai berikut:

#### **Bab I Pendahuluan**

##### **I.1. Kondisi Umum**

Menjelaskan secara ringkas gambaran kondisi umum yang menguraikan latar belakang penyusunan Renstra Deputy DKK Tahun 2020–2024, peran dan struktur organisasi Deputy DKK serta dukungan sumber daya manusia, capaian kinerja Deputy DKK, capaian Reformasi Birokrasi, dan Aspirasi/Harapan/Tuntutan Pemangku Kepentingan atas Pemenuhan Kebutuhan Barang Publik, Layanan Publik dan Regulasi Deputy DKK.

##### **I.2. Potensi dan Permasalahan**



Memberikan secara ringkas potensi dan permasalahan Deputi DKK, yang terdiri dari uraian singkat isu-isu strategis yang dihadapi dan analisis SWOT.

### I.3. Sistematika Penyusunan

Pada bagian akhir Bab I memberikan gambaran sistematika penyusunan dokumen Renstra Deputi DKK Tahun 2020-2024.

## **Bab II Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program**

### II.1. Visi

Menjelaskan secara ringkas visi Deputi DKK yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

### II.2. Misi

Menjelaskan secara ringkas misi Deputi DKK yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

### II.3. Tujuan

Menjelaskan secara ringkas tujuan dan indikator tujuan Deputi DKK yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

### II.4. Sasaran Program

Menjelaskan secara ringkas Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputi DKK yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

### II.5. Program dan Kegiatan

Menjelaskan secara ringkas program dan kegiatan Deputi DKK yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

## **Bab III Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi, dan Kerangka Kelembagaan**

### III.1. Arah Kebijakan dan Strategi

Menguraikan dan menjelaskan arah kebijakan dan strategi yang dapat mendukung kinerja Deputi DKK yang berkualitas.

### III.2. Kerangka Regulasi

Menguraikan dan menjelaskan kerangka regulasi yang dapat mendukung kinerja Deputi DKK yang berkualitas.



### III.3. Kerangka Kelembagaan

Menguraikan dan menjelaskan kerangka kelembagaan yang dapat mendukung kinerja Deputi DKK yang berkualitas.

## **Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan**

### IV.1. Target Kinerja

Menjelaskan mengenai target kinerja yang akan dicapai Deputi DKK dalam kurun waktu 2020-2024.

### IV.2. Kerangka Pendanaan

Menjelaskan mengenai kerangka pendanaan yang mendukung pelaksanaan kinerja dalam kurun waktu 2020-2024.

## **Bab V Penutup**

Menguraikan simpulan umum rencana strategis yang perlu dilaksanakan Deputi DKK dalam kurun waktu 2020-2024.

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Matriks Kinerja dan Pendanaan

Lampiran 2 : Matriks Kerangka Regulasi



## BAB II

### VISI, MISI, DAN TUJUAN

Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Deputy DKK disusun dengan memperhatikan tugas dan fungsi organisasi yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet, yaitu bahwa “tugas Sekretariat Kabinet adalah memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.” Hal tersebut kemudian dipertegas lagi dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, yang intinya bahwa “tugas Deputy DKK adalah menyelenggarakan pemberian dukungan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet”.

Berdasarkan hal tersebut dan mempertimbangkan tantangan organisasi Deputy DKK saat ini dan masa mendatang, maka disusun Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Deputy DKK.

#### 2.1. Visi

Visi Deputy DKK Tahun 2020-2024 adalah **“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.”**

Visi Deputy DKK tersebut dimaksudkan sebagai penetapan keinginan dan proyeksi organisasi Deputy DKK 5 (lima) tahun ke depan. Kata “berwibawa” dan “andal” dalam visi tersebut dijelaskan sebagai berikut.

“Berwibawa” dimaksudkan bahwa Deputy DKK menjadi unit organisasi yang berpengaruh dan dihormati sehingga pelayanan yang diberikan dapat menjadi acuan oleh para pemangku kepentingan. Kewibawaan ini penting untuk mendukung tugas Deputy DKK yang memiliki fungsi menyampaikan arahan



Presiden, informasi, kebijakan dan program pemerintah. Kewibawaan dibangun melalui pemberian dukungan pelayanan yang berkualitas dan prima.

“Andal” dimaksudkan bahwa Deputy DKK menjadi unit organisasi yang mampu dan konsisten menghasilkan kinerja dengan kualitas tinggi. Keandalan diperlukan untuk memberikan hasil pelayanan Deputy DKK memuaskan dan dapat dipercaya.

Untuk mewujudkan Deputy DKK berwibawa dan andal sebagaimana yang diharapkan, diperlukan kesiapan faktor-faktor pendukung yang meliputi sumber daya manusia yang mumpuni, sarana dan prasarana yang memadai, anggaran yang mencukupi, cara kerja yang tersistem, cepat, dan akurat. Selain itu juga nilai-nilai dan budaya organisasi yang mendukung, yaitu Profesional, Akuntabilitas, Tanggap, dan Integritas (PAsTI).

Dengan demikian perumusan visi tersebut dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai keadaan yang diharapkan Deputy DKK ke depan, yaitu diarahkan untuk menjadi Deputy DKK yang berwibawa dan andal dalam memberi dukungan kegiatan kabinet dan Sekretaris Kabinet dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

## 2.2. Misi

Untuk mewujudkan visi di atas, Deputy DKK menetapkan misi sebagai berikut.

**“Deputy DKK Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui:**

- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan dan Pelaporan Persidangan Kabinet yang Efektif, Efisien, dan Responsif.**
- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Naskah dan Penerjemahan bagi Presiden.**
- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan di lingkungan Sekretariat Kabinet.”**

*Efisien*, artinya hasil pemberian dukungan kerja kabinet dilaksanakan sesuai dengan waktu, tenaga, dan biaya yang dikeluarkan.

*Efektif*, artinya hasil pemberian dukungan kerja kabinet dilaksanakan dapat membawa hasil yang memadai dan memiliki dampak positif.



*Responsif*, artinya pemberian dukungan kerja kabinet dilaksanakan dengan tanggap dan cepat untuk semua kegiatan yang mendukung kerja kabinet.

### 2.3. Tujuan

Tujuan/hasil program yang diharapkan Deputi DKK dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi adalah tercermin dalam Tujuan III pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, sebagaimana tabel di bawah ini.

**Tabel 2.1.**  
**Tujuan dan Indikator Tujuan**  
**Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024**

Tujuan	Indikator Tujuan	Keterangan
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet.	Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	Formulasi pengukuran: Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran <b>Tujuan tahun 2020</b> terdiri dari 1 (satu) sasaran yang memiliki 1 (satu) buah indikator kinerja sasaran strategis. <b>Tujuan tahun 2021-2024</b> terdiri dari 1 (satu) sasaran yang memiliki 2 (dua) buah indikator kinerja sasaran strategis.
Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.	Indeks Reformasi Birokrasi.	Formulasi pengukuran: Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran <b>Tujuan kedua tahun 2021-2024</b> terdiri dari 1 (satu) sasaran yang memiliki 1 (satu) buah indikator kinerja sasaran strategis.

Sebagaimana dimaklumi bahwa berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, bahwa pembinaan jabatan fungsional penerjemah yang semula dikoordinasikan oleh Deputi DKK, menjadi dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Administrasi. Oleh karena itu, berkaitan dengan tujuan dan sasaran program Deputi DKK pada



tahun 2021-2024 mengalami penyesuaian sebagaimana ditunjukkan pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.2.**  
**Tujuan dan Indikator Tujuan**  
**Deputi DKK Tahun 2020-2024**

Tujuan	Indikator Tujuan	Keterangan
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet.	Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	<p>Formulasi pengukuran:</p> <p><b>Tahun 2020:</b> Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran (Tujuan terdiri dari 1 (satu) sasaran yang memiliki 5 (lima) buah indikator kinerja sasaran program). Penentuan targetnya merupakan rata-rata target dari 5 indikator sasaran program.</p> <p><b>Tahun 2021-2024 :</b> Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran (Tujuan terdiri dari 1 (satu) sasaran, dimana sasaran pertama memiliki 3 (tiga) buah indikator kinerja sasaran program). Penentuan targetnya merupakan rata-rata target dari 3 indikator sasaran program.</p>
Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.	Indeks Reformasi Birokrasi.	<b>Tahun 2021-2024 :</b> Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran (Tujuan kedua terdiri dari 1 (satu) sasaran, dimana sasaran kedua memiliki 2 (dua) buah indikator kinerja sasaran program). Penentuan targetnya merupakan rata-rata target dari 2 indikator sasaran program.



## 2.4. Sasaran Program

Dalam rangka mencapai tujuan sebagaimana tersebut di atas, Deputi DKK menetapkan sasaran program yang merupakan bagian dari sasaran strategis Sekretariat Kabinet.

Pengukuran kinerja tahun 2020 berpedoman pada Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja. Sedangkan, pedoman pengukuran kinerja tahun 2021-2024 adalah Surat Edaran Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor: S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020, tanggal 24 Juni 2020 yang merupakan tindak lanjut dari Rapat Terbatas tentang Kerangka Ekonomi Makro dan Pokok-pokok Kebijakan Fiskal dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 pada tanggal 9 Maret 2020.

### a. Periode Tahun 2020

Sasaran strategis Sekretariat Kabinet terkait Deputi DKK adalah **“Terwujudnya Pengelolaan Persidangan Kabinet yang Berkualitas”**.

### b. Periode Tahun 2021-2024

Sasaran strategis Sekretariat Kabinet terkait Deputi DKK adalah **“Terwujudnya Penyelenggaraan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas”** dan **“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkungan Sekretariat Kabinet”**.

Tujuan dan sasaran strategis di atas, merupakan penjabaran visi dan misi yang merupakan kinerja dampak (*outcome/impact*), yang bukan sekedar keluaran/hasil/*output*. Penetapan tujuan di atas dimaksudkan untuk mengarahkan perumusan sasaran strategis, program, dan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Kabinet dan Deputi DKK.

Sasaran strategis Sekretariat Kabinet dan Sasaran Program Deputi DKK tahun 2021-2024 dibagi kedalam 2 (dua) jenis program, yaitu Program Dukungan Manajemen dan Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden. Tabel berikut menggambarkan rumusan tujuan, sasaran dan indikator kinerja periode 2020 dan periode 2021-2024.



**Tabel 2.3.**  
**Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024**

TAHUN	TUJUAN STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS
2020	Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet. <b>Indikator:</b> Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	<b>Sasaran Strategis II:</b> Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas.	<b>Indikator Kinerja 1:</b> Persentase tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet (Target minimal 100%).
2021-2024	Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet. <b>Indikator:</b> Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	<b>Program Penyelenggaraan Layanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden Sasaran Strategis III:</b> Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	<b>Indikator Kinerja 1:</b> Persentase tingkat kepuasan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (Target minimal 91%). <b>Indikator Kinerja 2:</b> Persentase naskah kepresidenan yang dimanfaatkan (Target minimal 100%).
	Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.	<b>Program Dukungan Manajemen Sasaran Strategis IV:</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.	<b>Indikator Kinerja 5:</b> Persentase tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet (Target minimal 91%).



	<p><b>Indikator:</b> Indeks Reformasi Birokrasi.</p>		
--	----------------------------------------------------------	--	--

Sasaran strategis beserta Indikator pencapaiannya akan dicapai melalui program-program yang dijelaskan sebagai berikut.

**TAHUN 2020**

**SASARAN STRATEGIS II:  
TERWUJUDNYA PENGELOLAAN PERSIDANGAN KABINET YANG BERKUALITAS**

Fungsi memberikan dukungan teknis dan administratif atas kerja kabinet merupakan fungsi unik Sekretariat Kabinet yang tidak dimiliki institusi lain. Dalam menjalankan fungsi ini Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK mendukung kegiatan-kegiatan pertemuan yang dihadiri atau dipimpin oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, khususnya kegiatan-kegiatan terkait dengan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan, terutama pelaksanaan persidangan kabinet.

Persidangan kabinet merupakan forum pengambilan kebijakan, yang dalam teknis pelaksanaannya Deputi DKK memberikan dukungan pelayanan utama kegiatan tersebut. Penyelenggaraan persidangan kabinet yang baik akan menghasilkan kebijakan dan keputusan yang baik yang akan dirujuk dan menjadi komitmen anggota kabinet dalam rangka membantu tugas-tugas Presiden sesuai kewenangannya masing-masing.

Meskipun fungsi pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan merupakan kerja administratif dan pelayanan, tetapi kualitas pelaksanaan tersebut menentukan keberhasilan acara-acara pemerintahan. Sebab, isu/topik yang dibahas forum tersebut menghasilkan arahan Presiden yang termuat dalam risalah dan harus ditindaklanjuti oleh para anggota kabinet.

Pengelolaan persidangan kabinet meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pendokumentasian, serta pendistribusian hasil persidangan kabinet. Perencanaan dilakukan dengan dimulainya usulan topik atau isu yang akan dibahas untuk dijadwalkan. Usulan topik atau isu yang akan dibahas dapat



berasal dari arahan langsung Presiden (*top down*) atau usulan dari Sekretariat Kabinet atau kementerian terkait (*bottom up*).

Setelah penetapan jadwal diperoleh, kemudian dilakukan analisis dan pendapat terkait materi yang akan dibahas. Materi pendapat tersebut dibuat dalam bentuk *briefing sheet* untuk disampaikan kepada Presiden dan Sekretaris Kabinet. Selanjutnya, Sekretariat Kabinet menyampaikan undangan kepada para peserta sidang dan dilakukan konfirmasi sebelum sidang dilaksanakan.

Pada tahap teknis pelaksanaan, maka Deputy DKK melaksanakan keprotokolan, tata tempat, penayangan bahan paparan, peliputan, dan perekaman audio-visual yang nantinya dibuatkan verbatim, transkripsi, dan risalah yang memuat arahan Presiden. Selanjutnya risalah nantinya didistribusikan kepada para peserta yang diundang, sekretaris menteri, dan sekretaris jenderal kementerian serta sekretaris utama lembaga terkait. Berikut ini gambar standar pelayanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan persidangan kabinet.

**Gambar 2.1.**  
**Standar Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden**

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

- I. PERSYARATAN**
  1. Kartu Identitas Instansi (ID Card)
  2. Surat permohonan penjadwalan sidang kabinet yang ditandatangani oleh pimpinan Kementerian/ Lembaga yang ditujukan kepada Sekretaris Kabinet dengan tembusan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet
- II. ADUAN, SARAN, DAN MASUKAN**
  1. Telepon: (021) 34833341, (021) 3842713, 0812 9800 1003
  2. email ke: [umlangansidlab@serdikab.go.id](mailto:umlangansidlab@serdikab.go.id)
  3. Surat atau datang langsung ke Sekretariat Kabinet  
a. Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan Jalan, Viteran Nomor 18 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110.
- III. KOMPETENSI PELAKSANA**

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

  - Profesional
  - Tanggap
  - Akuntabilitas
  - Integritas
- IV. PENGAWASAN INTERNAL**

Dilakukan secara periodik melalui rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting oleh Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan
- V. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR**
  1. Pengajuan surat permohonan oleh Kementerian/Lembaga
  2. Kementerian/Lembaga menerima status pengajuan permohonan
  3. Kementerian/Lembaga menerima undangan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan
- VI. DASAR HUKUM**
  1. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah
  2. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet
  3. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan, dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet
- VII. JANGKA WAKTU PELAYANAN**

Menyusulikan Anahar Presiden
- VIII. BIAYA/TARIF**

Tidak ada
- IX. SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS**
  1. Alat Tulis Kantor
  2. Komputer/Notebook
  3. Printer
  4. Scanner
  5. Mesin Fotokopi
  6. Telepon/Handphone
  7. Fax
  8. Jaringan Internet
  9. Sempul Sekretariat Kabinet
- X. JAMINAN, KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN**
  1. Surat Undangan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
  2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan
- XI. JUMLAH PELAKSANA**

7 (tujuh) orang
- XII. JAMINAN PELAYANAN**
  1. Maksimal Pelayanan
  2. Pakta Integritas
  3. Motto Budaya Kerja "PAAT"
- XIII. EVALUASI KINERJA PELAYANAN**
  1. Rapat koordinasi intern secara rutin dilakukan sebulan sekali.
  2. Survei kepuasan secara rutin dan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan

© Direktorat Dukungan Kerja Kabinet 2020



**Gambar 2.2.**  
**Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden**



Sasaran Strategis II ini diukur pencapaiannya dengan 1 (satu) buah indikator yang akan ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Kabinet periode tahun 2020 yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

## TAHUN 2020

### SASARAN STRATEGIS II:

#### Indikator Kinerja 1:

Persentase tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet (Target minimal 100%)

Pengukuran indikator kinerja dilakukan melaksanakan survei. Hasil survei diperhitungkan secara berkala dengan cara membagikan kuesioner kepada responden peserta sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (selanjutnya disingkat peserta sidang kabinet), yang terdiri atas:

a. Menteri Kabinet Kerja dan Pejabat Setingkat Menteri.



- b. Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian.
- c. Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga.
- d. Pejabat Lainnya.

Aspek utama yang menjadi landasan untuk mengukur indikator kinerja dari sasaran kedua ini ditandai dengan kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan persidangan kabinet. Semakin puas peserta sidang kabinet maka semakin berkualitas pengelolaan persidangan kabinet tersebut.

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

- a. Sekretariat Kabinet melaksanakan Survei Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap pengelolaan sidang terkait penyelenggaraan dan risalah sidang kabinet.
- b. Maksud penyelenggaraan survei, yakni dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan sidang kabinet. Sedangkan, tujuan survei adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan sidang kabinet.
- c. Pernyataan dibuat cukup sederhana, agar tidak mengganggu waktu peserta sidang kabinet.
- d. Jawaban dan pendapat peserta sidang kabinet membantu menyempurnakan kualitas pengelolaan sidang kabinet di masa yang akan datang.

Kuesioner dalam survei secara umum akan berisi pertanyaan terkait opini responden terhadap suatu pernyataan dengan menggunakan skala *likert*. Responden akan diminta memilih salah satu dari pilihan skala yang tersedia terkait dukungan pelayanan teknis, administratif, dan pemikiran yang dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet. Penghitungan survei dilakukan dengan mencari rata-rata tingkat kepuasan responden terhadap seluruh pertanyaan dalam kuesioner dengan 4 (empat) interval opsi penilaian/persepsi “sangat memuaskan” (nilai 4) setara dengan persentase 81,25%-100%, “memuaskan” (nilai 3) setara dengan persentase 62,5%-81,24%, “cukup memuaskan” (nilai 2) setara dengan persentase 43,75%-62,4%, dan “kurang memuaskan” (nilai 1) 25%-43,74%.



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

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

## TAHUN 2021-2024

### SASARAN STRATEGIS III:

**TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN DUKUNGAN KERJA KABINET YANG BERKUALITAS**

Sasaran Strategis “Terwujudnya Penyelenggaraan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas” merupakan Sasaran Strategis III Sekretariat Kabinet pada Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden periode Tahun 2021-2024. Sasaran strategis ini diukur pencapaiannya dengan 2 (dua) buah indikator yang akan ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Kabinet.



**TAHUN 2021-2024****SASARAN STRATEGIS III:****Indikator Kinerja 1:**

Persentase tingkat kepuasan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (Target minimal 91%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Strategis III periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Strategis II periode 2020 (target kinerja 100%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam target kinerja, yaitu sebesar 100% dan 91%. Perubahan target kinerja dari semula 100% menjadi paling sedikit 91% bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja minimal 91% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai, tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

**TAHUN 2021-2024****SASARAN STRATEGIS III:****Indikator Kinerja 2:**

Persentase naskah kepresidenan yang dimanfaatkan (Target minimal 100%)

Indikator Kinerja 2 dari Sasaran Strategis III, yaitu Persentase naskah kepresidenan yang dimanfaatkan. Kegiatan ini berkaitan dengan kebutuhan korespondensi Presiden dengan kepala negara/pemerintahan negara-negara sahabat atau kepala organisasi internasional, serta peran Presiden sebagai kepala negara, sekaligus sebagai kepala pemerintahan. Konsep surat tersebut disiapkan oleh Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK untuk kemudian dimintakan persetujuan dan tanda tangan Presiden.

Naskah kepresidenan merupakan salah satu instrumen strategis dalam pelaksanaan diplomasi dan politik luar negeri Indonesia, selanjutnya akan dikoordinasikan pengirimannya melalui jalur diplomatik oleh Kementerian Luar Negeri RI.



Naskah dokumen kepresidenan dimaksud meliputi:

- a. Surat Presiden kepada kepala negara sahabat/pemerintahan negara-negara sahabat atau kepala organisasi internasional.
- b. Surat Presiden kepada Ketua DPR RI mengenai permohonan pertimbangan terkait pencalonan Duta Besar untuk negara sahabat dan pencalonan Duta Besar negara sahabat untuk Republik Indonesia.
- c. Surat Kepercayaan (*Letter of Credence*) dan surat penarikan kembali (*Letter of Recall*) Duta Besar RI untuk negara sahabat.
- d. *Surat Tauliah (Letter of Commission)* konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan RI di luar negeri.
- e. Surat Pengakuan (*Exequatur*) bagi konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan negara sahabat di Indonesia.

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

Rumusan Indikator Kinerja 2 Sasaran Strategis III Tahun 2020 ini mengukur *outcome* berdasarkan pemanfaatan naskah kepresidenan. Penyiapan naskah kepresidenan dikategorikan sebagai dimanfaatkan apabila dokumen naskah yang disiapkan Sekretariat Kabinet ditandatangani oleh Presiden dan menjadi naskah resmi kepresidenan.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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



## TAHUN 2021-2024

### SASARAN STRATEGIS IV:

#### TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET

Tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet merupakan salah satu fungsi dukungan manajemen Sekretariat Kabinet pada Sasaran Strategis IV, yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Sasaran strategis ini merupakan Sasaran Strategis IV pada Program Dukungan Manajemen Sekretariat Kabinet periode tahun 2021-2024.

Sasaran Strategis IV Sekretariat Kabinet memiliki 5 (lima) indikator kinerja. Indikator Kinerja 1 (satu) hingga 4 (empat) merupakan indikator kinerja yang menggambarkan tugas dan fungsi dari Deputi Bidang Administrasi. Sedangkan Indikator Kinerja V yang merupakan tugas dan fungsi dari Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dapat dijelaskan sebagai berikut.

## TAHUN 2021-2024

### SASARAN STRATEGIS IV:

#### Indikator Kinerja 5:

Persentase tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet (Target minimal 91%)

Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK menyelenggarakan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet sebagai upaya melaksanakan komunikasi kerja presiden, menteri dan kepala lembaga sebagai anggota kabinet serta pengelolaan informasi kegiatan kabinet dan kebijakan pemerintah. Dalam rangka pengelolaan dan penyebarluasan informasi tersebut, maka Deputi DKK melakukan koordinasi dan sinergi dengan kementerian/lembaga dalam rangka menyusun agenda *setting* pemberitaan pemerintah dari suatu pemberitaan.

Proses pengelolaan informasi untuk disebarluaskan dilaksanakan dengan melakukan pengolahan hasil pengumpulan informasi berkaitan dengan kinerja



kabinet dan kebijakan pemerintah dalam bentuk narasi/konten yang menarik. Informasi yang dihasilkan dapat berupa berita, artikel, transkripsi video/foto. Konten tersebut kemudian disebarluaskan melalui kanal-kanal media yang dikelola oleh Sekretariat Kabinet, seperti *website* dan media sosial Sekretariat Kabinet. Selain akses tersebut, masyarakat juga dapat mengajukan permohonan informasi publik yang dimiliki oleh Sekretariat Kabinet.

Berikut ini gambaran standar pelayanan terkait permohonan informasi hasil peliputan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet.

**Gambar 2.3.**  
**Standar Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet**



Indikator Kinerja 5 dari Sasaran Strategis IV periode 2021-2024 adalah persentase tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet (target minimal 91%). Tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet didapatkan dari hasil survei dengan cara membagikan



kuesioner kepada responden yang berasal dari kementerian/lembaga atau dari masyarakat umum. Survei dilaksanakan dengan skala *likert* seperti yang berlaku pada indikator pertama sasaran strategis ketiga di atas.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

Tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja sasaran strategis tersebut di atas merupakan tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja sasaran strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024. Sedangkan, berikut ini akan diuraikan tujuan, sasaran program dan indikator kinerja sasaran program Deputi DKK Tahun 2020-2024.

**Tabel 2.4.**  
**Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024**

TAHUN	TUJUAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM
2020	<p>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet.</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.</p>	<p><b>Sasaran Program I:</b> Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.</p>	<p><b>Indikator Kinerja 1:</b> Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet (Target minimal 100%).</p> <p><b>Indikator Kinerja 2:</b> Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet (Target minimal 100%).</p> <p><b>Indikator Kinerja 3:</b> Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah (Target minimal 100%).</p>



			<p><b>Indikator Kinerja 4:</b> Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan (Target minimal 100%).</p> <p><b>Indikator Kinerja 5:</b> Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan (Target minimal 100%).</p>
2021-2024	<p>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet.</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.</p>	<p><b>Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden</b></p> <p><b>Sasaran Program I:</b> Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas.</p>	<p><b>Indikator Kinerja 1:</b> Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (Target minimal 91%).</p> <p><b>Indikator Kinerja 2:</b> Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI (Target minimal 100%).</p> <p><b>Indikator Kinerja 3:</b> Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari <i>stakeholders</i> (Target minimal 100%).</p>
	<p>Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang</p>	<p><b>Program Dukungan Manajemen</b></p>	<p><b>Indikator Kinerja 8:</b> Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait</p>



	<p>baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.</p> <p><b>Indikator:</b> Indeks Reformasi Birokrasi.</p>	<p><b>Sasaran Program I:</b> Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet.</p>	<p>kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial (Target minimal 91%).</p> <p><b>Indikator Kinerja 9:</b> Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan (Target minimal 91%).</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Deputi DKK menetapkan target capaian sasaran program dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Besaran target tersebut secara kualitas ditetapkan antara 91% hingga 100% disesuaikan dengan kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang. Target beserta indikator pencapaiannya tersebut akan diuraikan secara rinci di dalam masing-masing sasaran program.

Berbeda dengan Renstra 5 (lima) tahun sebelumnya yang menargetkan capaian target kinerja 100% untuk masing-masing tahun, maka Renstra Tahun 2020-2024 ini dimulai dari target 90%. Deputi DKK menginginkan capaian kinerja tersebut adalah capaian kinerja *outcome* yang benar-benar berdampak signifikan pada penyelenggaraan pemerintahan dan bermanfaat bagi masyarakat. Perubahan target capaian kinerja tersebut merupakan paradigma baru dalam menetapkan capaian target. Perubahan target kinerja dari semula 100% menjadi paling sedikit 90% bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja minimal 90% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai, tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

Pengukuran kinerja periode 2020, berpedoman pada Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 4 Tahun 2015. Sedangkan, pada periode 2021-2024, pengukuran kinerja berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 dan Perseskab Nomor 4 Tahun 2021.

Sasaran Program Deputi DKK beserta indikator pencapaiannya yang akan dicapai melalui program dan kegiatan dijelaskan sebagai berikut.



## TAHUN 2020

### SASARAN PROGRAM I:

TERWUJUDNYA PENGELOLAAN DUKUNGAN KERJA KABINET YANG BERKUALITAS

Fungsi memberikan dukungan teknis dan administratif atas pengelolaan dukungan kerja kabinet melalui pengelolaan persidangan kabinet, pengoordinasian penyiapan naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan, pengelolaan diklat fungsional penerjemah, penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet serta layanan keprotokolan merupakan fungsi dari Deputy DKK. Sasaran program pertama diukur pencapaiannya dengan menggunakan 5 (lima) buah indikator yang akan ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Deputy DKK periode 2020.

## TAHUN 2020

### SASARAN PROGRAM I:

#### Indikator Kinerja 1:

Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet (Target minimal 100%)

Pengukuran indikator kinerja dilakukan dengan melaksanakan survei secara berkala. Hasil survei diperhitungkan dengan cara membagikan kuesioner kepada responden, yaitu Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Aspek utama yang menjadi landasan untuk mengukur indikator kinerja pertama dari sasaran pertama ini ditandai dengan kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dalam hal penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet. Semakin puas responden maka semakin berkualitas pengelolaan persidangan kabinet tersebut.

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



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

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Program I periode 2021-2024

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Program I periode 2020 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Strategis II Sekretariat Kabinet periode 2020 (target kinerja 100%), dan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Strategis III Sekretariat Kabinet periode 2021-2024 (target kinerja 91%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam target kinerja, yaitu sebesar 100% dan 91%. Perubahan target kinerja dari semula 100% menjadi paling sedikit 91% bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja minimal 91% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai, tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

## **TAHUN 2020**

### **SASARAN PROGRAM I:**

#### **Indikator Kinerja 2:**

Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet (Target minimal 100%)

Indikator Kinerja 2 dari Sasaran Program I periode 2020, yaitu Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet. Indikator kinerja ini digunakan untuk mengukur kualitas naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disiapkan oleh Deputi DKK.



Naskah kepresidenan dimaksud meliputi:

- a. Surat Presiden RI kepada kepala negara sahabat/pemerintahan negara-negara sahabat atau kepala organisasi internasional.
- b. Surat Presiden kepada Ketua DPR RI mengenai permohonan pertimbangan terkait pencalonan Duta Besar untuk negara sahabat dan pencalonan Duta Besar negara sahabat untuk Republik Indonesia.
- c. Surat Kepercayaan (*Letter of Credence*) dan surat penarikan kembali (*Letter of Recall*) Duta Besar RI untuk negara sahabat.
- d. *Surat Tauliah (Letter of Commission)* konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan RI di luar negeri.
- e. Surat Pengakuan (*Exequatur*) bagi konsul jenderal/konsul/konsul kehormatan negara sahabat di Indonesia.

Dokumen terjemahan meliputi:

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

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

Rumusan Indikator Kinerja 2 dari Sasaran Program I mengukur *outcome* berdasarkan naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui Sekretaris Kabinet. Naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan telah mendapatkan persetujuan Sekretaris Kabinet berupa:

- a. Pengajuan memorandum Sekretaris Kabinet kepada Presiden RI.



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

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

## TAHUN 2020

### SASARAN PROGRAM I:

#### Indikator Kinerja 3:

Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah (Target minimal 100%)

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, tugas dan fungsi sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) dilaksanakan oleh Deputy DKK. Untuk itu, Deputy DKK melaksanakan tugas dan fungsi Pembinaan dan Pengembangan JFP secara nasional.

Dalam melaksanakan salah satu kewajibannya, Sekretaris Kabinet telah menerbitkan peraturan pelaksanaan JFP, yaitu Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pembinaan JFP. Dalam kaitan itu, pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan JFP dilakukan melalui berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membina pengembangan karier dan meningkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) di bidang penerjemahan.

JFP sendiri memainkan peran strategis bagi pemerintah pusat dan daerah sebagai jembatan komunikasi dengan mitra internasional. Dalam hubungan itu, Deputy DKK berupaya terus menerjemahkan peran strategis JFP ke dalam berbagai kegiatan pembinaan JFP yang terutama bertujuan mengelola dan mengembangkan para PFP pada tingkat nasional, baik dari aspek kuantitas maupun kualitas.



Pengukuran indikator kinerja ini dilakukan melalui survei kepuasan diklat kepada para peserta pendidikan dan pelatihan PFP. Parameter dalam mengukur tingkat kepuasan Peserta Diklat Fungsional Penerjemah terhadap Penyelenggaraan Diklat yakni:

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

Pengukuran kepuasan peserta Diklat Fungsional Penerjemah terhadap Penyelenggaraan Diklat menggunakan formulasi perhitungan hasil survei.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

## TAHUN 2020

### SASARAN PROGRAM I:

#### Indikator Kinerja 4:

Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan (Target minimal 100%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 4 dari Sasaran Program I periode 2020 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 5 dari Sasaran Strategis IV Sekretariat Kabinet periode 2021-2024 (target kinerja 91%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam target kinerja, yaitu sebesar 100% dan 91%. Perubahan target kinerja dari semula 100% menjadi paling sedikit 91% bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja minimal 91% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai, tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.



## TAHUN 2020

### SASARAN PROGRAM I:

#### Indikator Kinerja 5:

Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan (Target minimal 100%)

Dalam menjalankan tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretaris Kabinet, Deputi DKK mengukur capaian kinerja atau *outcome* dengan menggunakan indikator persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan.

Indikator kinerja dimaksud didapatkan dari hasil survei dengan cara membagikan kuesioner kepada responden survei. Responden adalah para tamu dan peserta rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet yang berasal dari Kementerian/Lembaga, Perwakilan Negara Sahabat, Perwakilan Masyarakat, Lembaga Non Pemerintah, dan lain-lain. Survei dilaksanakan dengan skala *likert* seperti yang berlaku pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Program I di atas.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

## TAHUN 2021-2024

### SASARAN PROGRAM I:

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

Sasaran Program I pada program penyelenggaraan layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden diukur pencapaiannya dengan 3 (tiga) buah indikator yang akan ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Deputi DKK.



**TAHUN 2021-2024****SASARAN PROGRAM I:****Indikator Kinerja 1:**

Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (Target minimal 91%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Program I periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Program I periode 2020 (target kinerja 100%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam target kinerja, yaitu sebesar 100% dan 91%. Perubahan target kinerja dari semula 100% menjadi paling sedikit 91% bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja minimal 91% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai, tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

**TAHUN 2021-2024****SASARAN PROGRAM I:****Indikator Kinerja 2:**

Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI (Target minimal 100%)

Rumusan Indikator Kinerja 2 dari Sasaran Program I mengukur *outcome* berdasarkan naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI. Kategori disampaikan berarti dokumen naskah kepresidenan yang disiapkan Deputy DKK dan disampaikan kepada Presiden (secara tepat waktu).

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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



**TAHUN 2021-2024****SASARAN PROGRAM I:****Indikator Kinerja 3:**

Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders* (Target minimal 100%)

Indikator Kinerja 3 dari Sasaran Program I periode tahun 2021-2024 adalah Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders*.

Rumusan Indikator Kinerja 3 dari Sasaran Program I mengukur *outcome* berdasarkan tidak adanya komplain dari *stakeholders* terhadap dokumen terjemahan yang dihasilkan menandakan bahwa dokumen-dokumen tersebut disusun secara akurat.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

**TAHUN 2021-2024****SASARAN PROGRAM II:**

**TERWUJUDNYA KELANCARAN TUGAS, TRANSPARANSI, DAN AKUNTABILITAS SEKRETARIAT KABINET**

Tugas dan fungsi Deputi DKK dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan layanan keprotokolan merupakan salah satu fungsi dukungan manajemen Sekretariat Kabinet pada Sasaran Program "*Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet*". Sasaran program pada program dukungan manajemen ini memiliki 9 (sembilan) indikator kinerja sasaran program. Indikator Kinerja 1 (satu) hingga 7 (tujuh) merupakan indikator kinerja yang menggambarkan tugas dan fungsi dari Deputi



Bidang Administrasi. Sedangkan Indikator Kinerja 8 dan 9 yang merupakan tugas dan fungsi dari Deputi DKK dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan layanan keprotokolan dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### **TAHUN 2021-2024**

##### **SASARAN PROGRAM II:**

##### **Indikator Kinerja 8:**

Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial (Target minimal 91%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 8 dari Sasaran Program II periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 4 dari Sasaran Program I periode 2020 (target kinerja 100%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam target kinerja, yaitu sebesar 100% dan 91%. Perubahan target kinerja dari semula 100% menjadi paling sedikit 91% bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan. Target kinerja minimal 91% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai, tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

#### **TAHUN 2021-2024**

##### **SASARAN PROGRAM II:**

##### **Indikator Kinerja 9:**

Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan (Target minimal 91%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 9 dari Sasaran Program II periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 5 dari Sasaran Program I periode 2020 (target kinerja 100%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam target kinerja, yaitu sebesar 100% dan 91%. Perubahan target kinerja dari semula 100% menjadi paling sedikit 91% bukanlah suatu penurunan target, melainkan perubahan cara penghitungan.



Target kinerja minimal 91% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai, tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

## 2.5. Program dan Kegiatan

Sasaran program yang telah ditetapkan Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas dan Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet. Dalam mencapai sasaran program tersebut, Deputi DKK melaksanakan kegiatan antara lain:

### 1. Kegiatan Penyelenggaraan dan Pelaporan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas/Pertemuan Lainnya yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan dan pelaporan persidangan kabinet kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk rapat koordinasi, kerja sama, dan pemanfaatan serta pengembangan teknologi informasi.

### 2. Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan.

Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah meningkatkan kualitas pelayanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet serta meningkatkan kualitas layanan keprotokolan Sekretaris Kabinet.

### 3. Kegiatan Penyiapan Naskah Kepresidenan dan Penerjemahan.

Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah meningkatkan kualitas naskah dan dokumen terjemahan di lingkungan Deputi DKK.

### 4. Kegiatan Penyelenggaraan Layanan Fasilitas Operasional.

Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah meningkatkan pelayanan ketatausahaan, pelaksanaan reformasi birokrasi, dan kualitas dokumen akuntabilitas kinerja di lingkungan Deputi DKK.



### **BAB III**

## **ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**

### **3.1. Arah Kebijakan dan Strategi**

Arah kebijakan dan strategi Deputi DKK memuat langkah-langkah strategis dan operasional dalam rangka penyelesaian permasalahan penting dan mendesak, serta pencapaian sasaran program satuan organisasi. Di samping berorientasi pada sasaran program Deputi DKK, arah kebijakan dan strategi tersebut memberikan arahan dan dampak terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan Deputi DKK dalam jangka menengah 2020-2024 sesuai bidang yang menjadi tugas dan fungsinya.

Arah kebijakan dan strategi Deputi DKK dalam penyusunannya berpedoman pada tugas yang tercantum dalam Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, yakni “membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet”.

Diproyeksikan arah kebijakan dan strategi Deputi DKK dimaksud agar dapat menuntaskan beberapa permasalahan mendasar organisasi yang dapat menghambat laju pencapaian sasaran strategis organisasi. Permasalahan mendasar tersebut tercermin dari hasil analisa SWOT Deputi DKK tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum pada Bab I, yakni:

1. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi.
2. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi SDM.
3. Dukungan sarana dan prasarana belum sesuai dengan kebutuhan.
4. Belum optimalnya pengenalan tugas dan fungsi.
5. Sasaran terhadap isu negatif dan berita hoaks.



6. Peretasan jaringan *website* sekretariat kabinet.
7. Belum optimalnya kerja sama dengan pemangku kepentingan.

Untuk mencapai sasaran program Deputy DKK pada tingkat yang optimal, maka permasalahan-permasalahan tersebut akan dapat dihadapi melalui sejumlah strategi yang akan diterapkan secara bersinergi dan berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, yakni difokuskan kepada penguatan kualitas 3 (tiga) aspek strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM.
2. Peningkatan sinergi dan koordinasi dengan K/L maupun pihak-pihak terkait dalam peningkatan kualitas pelayanan dukungan kerja kabinet.
3. Peningkatan pelaksanaan *e-government*, serta pengelolaan data dan informasi yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi.

Selanjutnya strategi Deputy DKK dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### **1. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM.**

Dalam rangka pelaksanaan peran Deputy DKK dalam menjalankan tugas manajemen kabinet, dibutuhkan SDM yang memiliki kapasitas dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan.

Dalam periode 5 (lima) tahun ke depan, akan disusun perencanaan pengusulan dan pengikutsertaan SDM di lingkungan Deputy DKK untuk mengikuti pendidikan dan latihan, kursus, bimbingan teknis, dan lain-lain. Hal ini dimaksudkan untuk lebih meningkatkan kualitas SDM yang berwibawa dan andal, berdasarkan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi di bidangnya masing-masing.

Sejalan dengan Arahan Presiden dalam beberapa kesempatan acara pemerintahan bahwa perlu dilakukan reformasi birokrasi terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan menyederhanakan eselonisasi jabatan struktural Eselon III dan Eselon IV. Penyederhanaan tersebut dilakukan dengan mengalihkan jabatan struktural Eselon III dan IV untuk menjadi jabatan fungsional dengan tetap memperhatikan keahlian dan kompetensi.

Dalam hal ini, Deputy DKK mengambil langkah dan kebijakan untuk mengusulkan jabatan fungsional baru yang memiliki karakteristik sesuai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.

## **2. Peningkatan sinergi dan koordinasi dengan K/L maupun pihak-pihak terkait dalam peningkatan kualitas pelayanan dukungan kerja kabinet.**

Sinergi dan koordinasi mutlak diperlukan dalam kerangka membangun komunikasi dengan pihak-pihak terkait untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan bersama.

Deputi DKK berperan secara aktif dan memiliki peluang untuk dapat bersinergi ataupun kerja sama dengan mitra kerja baik dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, maupun lembaga-lembaga internasional. Dari waktu ke waktu, secara rutin Deputi DKK akan melakukan kerja sama dan koordinasi untuk menerima masukan, saran, dan kritik yang konstruktif guna mengevaluasi dan meningkatkan kualitas pelayanan dukungan kerja kabinet.

Dengan demikian, melalui berbagai kerja sama dengan kementerian/lembaga maupun pihak-pihak terkait sebagai mitra kerja diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang mengalami kelambanan, rumit, dan berbelit-belit dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien.

## **3. Peningkatan pelaksanaan *e-government*, serta pengelolaan data dan informasi yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi.**

Berkenaan dengan *e-government* atau Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sebagaimana termaktub dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sekretariat Kabinet telah menyusun Rencana Induk Sistem Teknologi Informasi (RISTI) Sekretariat Kabinet 2019-2024. RISTI diharapkan membantu percepatan peningkatan kinerja Sekretariat Kabinet baik secara internal maupun secara eksternal dengan sistem yang berbasis teknologi informasi terintegrasi dan bermanfaat bagi publik, serta mewujudkan tata kelola organisasi secara modern.

Salah satu upaya peningkatan penerapan *e-government* dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dimaksud adalah penyelenggaraan kerja sama antar-lembaga pemerintah (*government to government*) dalam rangka pembangunan aplikasi e-Kabinet, yang dimaksudkan sebagai efisiensi pengelolaan persidangan dan rapat terbatas Presiden dan Wakil Presiden.

Pembangunan aplikasi e-Kabinet merupakan bentuk inovasi penggunaan teknologi informasi dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan secara lebih cepat dan aman. Terlebih, Deputi DKK yang menjadi lokus pelayanan publik dan WBK/WBBM di lingkungan Sekretariat Kabinet harus memberikan pelayanan prima dalam rangka peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Selain itu, peran digital *public relation* (PR) dapat menjadi salah satu upaya untuk memperkenalkan peran strategis dari Sekretariat Kabinet. Digital PR dapat dilakukan melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Selain itu, pengembangan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya. Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Deputy DKK menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.

Dengan telah ditetapkannya arah kebijakan dan strategi Deputy DKK dimaksud, diharapkan dalam periode 5 (lima) tahun mendatang sejumlah sasaran program Deputy DKK secara efektif dapat diwujudkan.

### **3.2. Kerangka Regulasi**

Kebijakan Deputy DKK dalam kerangka regulasi mengacu pada kerangka kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Kabinet. Kerangka regulasi Deputy DKK mengacu pada Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Namun demikian, apabila dalam perjalanan waktu dirasakan kebutuhan yang mendesak, Deputy DKK akan mengusulkan penguatan-penguatan dalam konteks regulasi. Dalam rangka pelaksanaan dukungan penyelenggaraan persidangan kabinet, Deputy DKK perlu memperkuat posisi strategisnya antar-Kementerian/Lembaga dan pihak terkait lainnya. Penguatan peran dan posisi Deputy DKK dalam periode tahun 2020-2024 diterjemahkan dalam berbagai upaya yaitu menindaklanjuti Arahan Presiden maupun Sekretaris Kabinet dalam bentuk regulasi yang disosialisasikan kepada kementerian/lembaga dan pihak terkait dalam konteks pelayanan persidangan kabinet. Regulasi dimaksud berbentuk Surat dan/atau Surat Edaran Sekretaris Kabinet yang disampaikan kepada para Menteri, Kepala Lembaga, Pimpinan Daerah, dan pihak terkait lainnya yang bersifat mendukung pelayanan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

### **3.3. Kerangka Kelembagaan**

Sebagaimana telah diuraikan pada Bab I Pendahuluan, Subbab 1.1 Kondisi Umum, bahwa berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, maka struktur organisasi Deputy DKK terdiri dari 1 Deputy, 4 Asisten Deputy, 12 Kepala Bidang, 30 Kepala Subbidang, 8 Penerjemah dan 44 Pelaksana.

Kebijakan Deputi DKK dalam kerangka kelembagaan mengacu pada kerangka kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Kabinet. Kerangka kelembagaan yang disusun Sekretariat Kabinet dilaksanakan oleh masing-masing satuan organisasi termasuk Deputi DKK.

Namun demikian, apabila dalam perjalanan waktu dirasakan kebutuhan yang mendesak, Deputi DKK akan mengusulkan penguatan-penguatan dalam konteks kelembagaan.

## BAB IV

### TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

#### 4.1 Target Kinerja

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Kabinet, telah ditetapkan tujuan yang dilengkapi dengan sasaran strategis, indikator kinerja sasaran strategis dan target kinerja yang merupakan kondisi yang ingin dicapai secara nyata oleh Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK, dan mencerminkan pengaruh atas hasil dari program dan kegiatan yang dilaksanakan. Adapun untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaiannya, sasaran strategis diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran strategis sebagaimana ditunjukkan di bawah ini.

**Tabel 4.1.**  
**Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja**  
**Sekretariat Kabinet Tahun 2020**

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%) 2020	PIC
<b>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet</b>			
Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas.	Persentase tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet.	100	Deputi DKK c.q. Asisten Deputi (Asdep) Bidang Penyelenggaraan Persidangan dan Asdep Bidang Pelaporan Persidangan.

**Tabel 4.2.**  
**Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja**  
**Sekretariat Kabinet Tahun 2021-2024**

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)				PIC
		2021	2022	2023	2024	
<b>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet</b>						
Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	Persentase tingkat kepuasan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.	91	92	93	94	Deputi DKK c.q. Asdep Bidang Penyelenggaraan Persidangan dan Asdep Bidang Pelaporan Persidangan.
	Persentase naskah kepresidenan yang dimanfaatkan.	100	100	100	100	Deputi DKK c.q. Asdep Bidang Naskah dan Penerjemahan.
<b>Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>						
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.	Persentase tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet.	91	92	93	94	Deputi DKK c.q. Asdep Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Sementara itu, dalam rangka mencapai sasaran-sasaran strategis tersebut, telah ditetapkan beberapa program di lingkungan Sekretariat Kabinet c.q. Deputi DKK, yaitu sebagai berikut:



## 1. Program Dukungan Manajemen.

### Sasaran Program (*Outcome*).

Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet.

### Indikator Kinerja Sasaran Program:

- a. Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial.
- b. Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan.

## 2. Program Penyelenggaraan Layanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden.

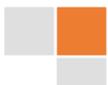
### Sasaran Program (*Outcome*).

Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas.

### Indikator Kinerja Sasaran Program:

- a. Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.
- b. Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI.
- c. Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari *stakeholders*.

Deputi DKK telah menetapkan tujuan yang telah dilengkapi dengan sasaran program, indikator kinerja sasaran program dan target kinerja yang merupakan kondisi yang ingin dicapai secara nyata oleh Deputi DKK dan mencerminkan pengaruh atas hasil dari program dan kegiatan yang dilaksanakan. Adapun untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaiannya setiap sasaran program diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran program sebagaimana ditunjukkan di bawah ini.



**Tabel 4.3.**  
**Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja**  
**Deputi DKK Tahun 2020**

<b>Tujuan/ Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target (%) 2020</b>	<b>PIC</b>
<b>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet</b>			
Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet.	100	Asdep Bidang Penyelenggaraan Persidangan dan Asdep Bidang Pelaporan Persidangan.
	Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet.	100	Asdep Bidang Naskah dan Terjemahan.
	Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah.	100	
	Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan.	100	Asdep Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan.	100	

Dalam rangka mencapai sasaran-sasaran program tersebut, telah ditetapkan beberapa kegiatan di lingkungan Deputi DKK, yaitu sebagai berikut:

- 1. Kegiatan Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.**

**Sasaran Kegiatan (*Outcome*).**

Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.

**Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:**

- a. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet.
- b. Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet.

**2. Kegiatan Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.****Sasaran Kegiatan (*Outcome*).**

1. Tersedianya Dokumen Hasil Sidang Kabinet yang Berkualitas.
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

**Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:**

- a. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet.
- b. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet.
- c. Persentase Arahan Presiden (APres) pada Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet.
- d. Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.
- e. Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet.
- f. Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.

- g. Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet.

### **3. Kegiatan Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan.**

#### **Sasaran Kegiatan (*Outcome*).**

1. Terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang berkualitas.
2. Terwujudnya terjemahan yang berkualitas.
3. Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang berkualitas.

#### **Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:**

- a. Persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.
- b. Persentase terjemahan yang dimanfaatkan.
- c. Persentase kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang mengikuti diklat Jabatan Fungsional Penerjemah.

### **4. Kegiatan Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretariat Kabinet serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden.**

#### **Sasaran Kegiatan (*Outcome*).**

Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas.

#### **Indikator Kinerja Kegiatan:**

- a. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.
- b. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan.

Pada tahun 2020, terdapat perubahan struktur organisasi sesuai Peraturan Sekretaris Kabinet nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Guna menindaklanjuti restrukturisasi organisasi sesuai dengan Peraturan Sekretaris Kabinet nomor 1 Tahun 2020 serta konsep Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran sesuai Surat Edaran Bersama Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan dan Direktur Jenderal Anggaran Nomor S-122/MK.02/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020, tanggal 24 Juni 2020 perihal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran, pengukuran kinerja Deputi DKK pada tahun 2020 dibagi menjadi 2 (dua) periode, yaitu periode Januari s.d. September 2020 dan periode Oktober s.d. Desember 2020. Pengukuran kinerja periode Januari s.d. September 2020 berpedoman pada Perseskab 4 Tahun 2015 dengan tujuan, sasaran program, indikator, dan target kinerja sebagaimana telah digambarkan pada tabel 4.3.

Sedangkan pengukuran kinerja periode Oktober s.d. Desember 2020 berpedoman pada Perseskab Nomor 2 Tahun 2020 dengan tujuan, sasaran program, indikator, dan target kinerja sebagai berikut:

**Tabel 4.4.**  
**Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja**  
**Deputi DKK Oktober-Desember Tahun 2020**

<b>Tujuan/ Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target (%) Okt-Des 2020</b>	<b>PIC</b>
<b>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet</b>			
Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.	90	Asdep Bidang Penyelenggaraan Persidangan dan Asdep Bidang Pelaporan Persidangan.
	Persentase penyelesaian naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet.	100	Asdep Bidang Naskah dan Penerjemahan.



Tujuan/ Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%) Okt-Des 2020	PIC
	Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dimanfaatkan.	100	
	Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan.	90	Asdep Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan.	90	

Tujuan, sasaran program, indikator, dan target kinerja Deputi DKK Tahun 2021-2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.5.**  
**Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja**  
**Deputi DKK Tahun 2021 - 2024**

Tujuan/ Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%)				PIC
		2021	2022	2023	2024	
<b>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet</b>						
Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.	91	92	93	94	Deputi DKK c.q. Asdep Bidang Penyelenggaraan Persidangan dan Asdep Bidang Pelaporan Persidangan.

Tujuan/ Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%)				PIC
		2021	2022	2023	2024	
	Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI.	100	100	100	100	Deputi DKK c.q. Asdep Bidang Naskah dan Penerjemahan.
	Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari <i>stakeholders</i> .	100	100	100	100	
<b>Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>						
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial.	91	92	93	94	Deputi DKK c.q. Asdep Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.
	Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan.	91	92	93	94	

Dalam rangka mencapai sasaran-sasaran program tersebut, telah ditetapkan beberapa kegiatan di lingkungan Deputi DKK, yaitu sebagai berikut:

- Kegiatan Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.**

#### **Sasaran Kegiatan (*Outcome*)**

Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.



**Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:**

- a. Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet.
- b. Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet.
- c. Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet.
- d. Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet.
- e. Persentase Arahan Presiden (Apres) pada sidang kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet.

**2. Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan.****Sasaran Kegiatan (*Outcome*).**

Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas.

**Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:**

- a. Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.
- b. Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu.

**3. Kegiatan Penyiapan Naskah Kepresidenan dan Penerjemahan.****Sasaran Kegiatan (*Outcome*).**

- a. Terwujudnya naskah kepresidenan yang berkualitas.
- b. Terwujudnya dokumen terjemahan yang berkualitas.

**Indikator Kinerja Kegiatan:**

- a. Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan secara tepat waktu.
- b. Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dipublikasikan di *website*.

#### 4. Kegiatan Penyelenggaraan layanan Fasilitas Operasional.

##### Sasaran Kegiatan (*Outcome*).

Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

##### Indikator Kinerja Kegiatan:

- a. Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.
- b. Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputan Dukungan Kerja Kabinet.
- c. Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.
- d. Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

#### 4.2. Kerangka Pendanaan

Dalam rangka melaksanakan kegiatan tersebut di atas, diperlukan anggaran untuk merealisasikannya. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Deputi DKK sepenuhnya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sehubungan dengan dukungan pendanaan, indikasi kebutuhan pendanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran program Deputi DKK tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut:



**Tabel 4.6.**  
**Indikasi Kebutuhan Pendanaan Deputi DKK Tahun 2020**

No.	Kegiatan	Indikasi Kebutuhan Pendanaan Tahun 2020 (dalam rupiah)
1.	Kegiatan Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.	4,147,574,000
2.	Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden.	2,089,488,000
3.	Kegiatan Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan.	1,296,500,000
4.	Kegiatan Dukungan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden.	1,477,811,000
Jumlah		9,011,373,000

**Catatan:**

*Dalam tahun 2020, dilakukan penghematan anggaran Sekretariat Kabinet Tahun Anggaran 2020, termasuk anggaran Deputi DKK yang semula sebesar Rp15.205.743.000 menjadi Rp9.011.373.000.*



**Tabel 4.7.**  
**Indikasi Kebutuhan Pendanaan Deputi DKK Tahun 2021-2024**

No.	Kegiatan	Indikasi Kebutuhan Pendanaan (dalam rupiah)			
		2021	2022	2023	2024
1.	Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ ratas/ pertemuan lainnya yang dipimpin dan/ atau dihadiri oleh Presiden dan/ atau Wakil Presiden	6,452,248,000	6,958,523,000	7,511,258,000	8,114,974,000
2.	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan	2,762,500,000	2,845,374,000	2,930,733,000	3,018,654,000
3.	Penyiapan Naskah Kepresidenan dan Penerjemahan	828,750,000	2,500,000,000	2,575,000,000	2,625,000,000
4.	Penyelenggaraan Layanan Fasilitas Operasional	947,552,000	975,977,000	1,005,255,000	1,035,412,000
<b>Jumlah</b>		<b>10,991,050,000</b>	<b>13,279,874,000</b>	<b>14,022,246,000</b>	<b>14,794,040,000</b>



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 adalah panduan pelaksanaan tugas dan fungsi selama periode 5 (lima) tahun ke depan untuk memberikan dukungan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara, dan keprotokolan Sekretariat Kabinet guna mendukung pencapaian visi dan misi Sekretariat Kabinet.

Penyusunan Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 ini mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dengan mempertimbangkan potensi, peluang, serta kendala, dan permasalahan yang dihadapi. Namun demikian, Renstra ini dimungkinkan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian sejalan dengan dinamika perkembangan internal dan eksternal organisasi.

Renstra Deputy DKK Tahun 2020-2024 ini masih bersifat umum dan hanya berupa garis-garis besar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan masing-masing unit kerja eselon II di lingkungan Deputy DKK. Penjabaran lebih lanjut dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) setiap tahun.

Komitmen dan konsistensi sangat menentukan keberhasilan Renstra dalam tataran teknis pelaksanaan program dan kegiatan. Oleh karena itu, pencapaian visi dan misi sebagaimana tercantum dalam Renstra ini membutuhkan dukungan dan komitmen dari segenap pimpinan dan pegawai di lingkungan Deputy DKK.

# **LAMPIRAN I.a**

**Matriks Kinerja Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020**

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan	Target	Alokasi (dalam rupiah)	Unit Organisasi Pelaksana
<b>SEKRETARIAT KABINET (114)</b>				
	Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas			
	- <i>Persentase tingkat kepuasan peserta sidang kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet</i>	100%		
<b>Program Dukungan Pengelolaan Manajemen Kabinet Kepada Presiden dan Wakil Presiden Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan (114.06)</b>				
	Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas			
	- <i>Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet</i>	100%		
	- <i>Persentase penyelesaian naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet</i>	100%		
	- <i>Persentase kepuasan peserta diklat fungsional penerjemah</i>	100%		
	- <i>Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan</i>	100%		
	- <i>Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan</i>	100%		
	Kegiatan Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (4980)		4.147.574.000	Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas			
	- <i>Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet</i>	100%		
	- <i>Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet</i>	100%		

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator SasaranProgram/Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan	Target	Alokasi (dalam rupiah)	Unit Organisasi Pelaksana
Kegiatan Dukungan Pelaporan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden (4981)			<b>2.089.488.000</b>	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
	Tersedianya dokumen hasil sidang kabinet yang berkualitas			
	<i>- Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet</i>	100%		
	<i>- Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet</i>	100%		
	<i>- Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet dan Rapat Terbatas yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet</i>	100%		
	Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan kedeputian bidang dukungan kerja kabinet			
	<i>- Persentase dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu</i>	80%		
	<i>- Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet</i>	80%		
	<i>- Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu</i>	80%		
	<i>- Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet</i>	B		

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan	Target	Alokasi (dalam rupiah)	Unit Organisasi Pelaksana
Kegiatan Dukungan Penyiapan Naskah Dokumen Kepresidenan dan Kenegaraan serta Penerjemahan (4982)			<b>1.296.500.000</b>	Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan
	Terwujudnya naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang berkualitas			
	- <i>Persentase naskah kepresidenan dan dokumen terjemahan yang disetujui oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet</i>	100%		
	Terwujudnya Terjemahan yang Berkualitas			
	- <i>Persentase Terjemahan yang Dimanfaatkan</i>	100%		
	Terwujudnya Pejabat Fungsional Penerjemah yang berkualitas			
	- <i>Persentase kelulusan Pejabat Fungsional Penerjemah yang mengikuti diklat Jabatan Fungsional Penerjemah</i>	100%		
Kegiatan Dukungan Hubungan Masyarakat serta Koordinasi & Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Setkab serta Koordinasi Pelaksanaan Keprotokolan Rapat dan/atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden (4983)			<b>1.477.811.000</b>	Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol
	Terselenggaranya hubungan masyarakat dan keprotokolan sekretariat kabinet yang berkualitas			
	- <i>Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet</i>	100%		
	- <i>Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan</i>	100%		

## **LAMPIRAN I.b**

### Matriks Kinerja dan Pendanaan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021 – 2024

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
<b>SEKRETARIAT KABINET (114)</b>										
	Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden</i>	91%	92%	93%	94%					
	- <i>Persentase naskah kepresidenan yang dimanfaatkan</i>	100%	100%	100%	100%					
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan penyebaran informasi terkait kegiatan kabinet</i>	91%	92%	93%	94%					
<b>Program Dukungan Manajemen (114.01)</b>										

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui website dan media sosial</i>	91%	92%	93%	94%					
	- <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan</i>	91%	92%	93%	94%					
	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan (6399)					2.762.500.000	2.845.374.000	2.930.733.000	3.018.654.000	Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol
	Terselenggaranya hubungan masyarakat dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil</i>	91%	92%	93%	94%					



Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet									
	- <i>Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu</i>	91%	92%	93%	95%					
	- <i>Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet</i>	70%	70%	70%	70%					
	- <i>Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang</i>	91%	92%	93%	95%					



Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	RO 5: 005 - Layanan dukungan penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan					
	- <i>Jumlah layanan dukungan penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet</i>	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan					
	KRO 4: EAN - Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal									
	RO 5: 005 - Dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	52 dokumen	52 dokumen	52 dokumen	52 dokumen					
	- <i>Jumlah Dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan</i>	52 dokumen	52 dokumen	52 dokumen	52 dokumen					

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	<i>Kerja Kabinet</i>									
<b>Program Penyelenggaraan Layanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden (114.02)</b>										
	Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden</i>	91%	92%	93%	94%					
	- <i>Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan kepada Presiden RI</i>	100%	100%	100%	100%					
	- <i>Persentase dokumen terjemahan yang tidak mendapatkan komplain dari stakeholders</i>	100%	100%	100%	100%					

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	Layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan									
	- <i>Jumlah risalah sidang kabinet yang disampaikan kepada Sekretaris Kabinet</i>	50 sidang	50 sidang	50 sidang	50 sidang					
	- <i>Jumlah naskah kepresidenan yang disetujui oleh Sekretaris Kabinet</i>	160 dokumen	250 dokumen	250 dokumen	250 dokumen					
	- <i>Jumlah dokumen terjemahan yang dimanfaatkan</i>	500 dokumen	550 dokumen	550 dokumen	550 dokumen					
	Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/ pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (6409)					6.452.248.000	6.958.523.000	7.511.258.000	8.114.974.000	- Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan - Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan</i>	91%	92%	93%	94%					

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	<i>Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet</i>									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet</i>	91%	92%	93%	94%					
	- <i>Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet</i>	91%	92%	93%	94%					
	- <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet</i>	91%	92%	93%	94%					
	- <i>Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan</i>	100%	100%	100%	100%					



Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target				Alokasi (dalam rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	Kepresidenan yang berkualitas									
	- <i>Persentase naskah kepresidenan yang disampaikan secara tepat waktu</i>	100%	100%	100%	100%					
	KRO 1: FAA - Kearsipan									
	RO 1: 001 - Naskah kepresidenan	160 dokumen	250 dokumen	250 dokumen	250 dokumen					
	- <i>Jumlah naskah kepresidenan yang diselesaikan</i>	160 naskah	250 naskah	250 naskah	250 naskah					
	Terwujudnya Dokumen Terjemahan yang Berkualitas									
	- <i>Persentase penyelesaian dokumen terjemahan yang dipublikasikan di web</i>	100%	100%	100%	100%					
	KRO 1: FAA - Kearsipan									
	RO 2: 002 - Dokumen terjemahan	550 dokumen	550 dokumen	550 dokumen	550 dokumen					
	- <i>Jumlah dokumen terjemahan yang diselesaikan</i>	500 dokumen	550 dokumen	550 dokumen	550 dokumen					

### Matriks Kerangka Regulasi

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait	Tahun Target Penyelesaian
1	Surat atau Edaran Sekretaris Kabinet	Berdasarkan Arahan Presiden maupun Sekretaris Kabinet	Deputi DKK	K/L	Tahun 2020-2024
2	Surat Keputusan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Berdasarkan kebutuhan unit organisasi	Deputi DKK	Asisten Deputi di Lingkungan Deputi DKK dan/atau Sekretariat Kabinet	Tahun 2020-2024
3	Surat Perintah Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Berdasarkan kebutuhan unit organisasi	Deputi DKK	Asisten Deputi di Lingkungan Deputi DKK dan/atau Sekretariat Kabinet	Tahun 2020-2024