



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# RENCANA STRATEGIS

ASISTEN DEPUTI BIDANG  
HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN  
PROTOKOL  
TAHUN 2020-2024

# KATA PENGANTAR

Dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet serta Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2021, perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol (Asdep Humas dan Protokol) Tahun 2020-2024.

Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 ini disusun dengan mengacu pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dan Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024, yang berpedoman pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2020-2024.

Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah strategi dan kebijakan, program serta kegiatan-kegiatan dalam rangka mewujudkan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet terkait Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, yaitu: **"Terselenggaranya Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas"**.

Dengan ditetapkannya Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 diharapkan Asdep Humas dan Protokol dapat lebih mengarahkan segala daya upaya dan sumber daya yang ada untuk mewujudkan kinerja yang baik dan berkualitas.

Jakarta, Mei 2021

Asisten Deputi Bidang Hubungan  
Masyarakat dan Protokol,



**Said Muhidin**

# DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	iii
Daftar Gambar.....	iv
<b>Bab I Pendahuluan.....</b>	<b>1</b>
1.1 Kondisi Umum.....	1
1.1.1 Peran Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.....	3
1.1.2 Dukungan Sumber Daya Manusia.....	6
1.1.3 Capaian Kinerja Tahun 2015-2019.....	8
1.1.4 Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019.....	12
1.2 Potensi dan Permasalahan.....	14
1.2.1 Analisis SWOT ( <i>Strenghts, Weaknesses, Oppotunities, Threats</i> ).....	14
1.2.2 Isu-isu Strategis yang Dihadapi.....	22
1.3 Sistematika Penyusunan.....	26
<b>Bab II Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Kegiatan.....</b>	<b>28</b>
2.1 Visi.....	28
2.2 Misi.....	30
2.3 Tujuan.....	30
2.4 Sasaran Strategis.....	32
2.4.1 Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol.....	33
2.4.2 Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol.....	35
2.4.3 Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.....	40
2.5 Program dan Kegiatan.....	52
<b>Bab III Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan.....</b>	<b>53</b>
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi.....	53
3.2 Kerangka Regulasi.....	56
3.3 Kerangka Kelembagaan.....	57
<b>Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan.....</b>	<b>58</b>
4.1 Target Kinerja.....	58
4.2 Kerangka Pendanaan.....	63
<b>Bab V Penutup.....</b>	<b>64</b>
Lampiran: Matriks Kinerja dan Pendanaan.....	65
Lampiran: Matriks Kerangka Regulasi.....	69

## DAFTAR TABEL

	halaman	
Tabel 1.1	Capaian Sasaran Program Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (DKK) terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019.....	8
Tabel 1.2	Capaian Sasaran Kegiatan Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019.....	9
Tabel 1.3	Capaian Sasaran Kegiatan Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2017-2019 (Penyesuaian/Penajaman).....	11
Tabel 2.1	Tujuan dan Indikator Tujuan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024.....	31
Tabel 2.2	Tujuan dan Indikator Tujuan Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	32
Tabel 2.3	Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	33
Tabel 2.4	Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	35
Tabel 2.5	Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	43
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja Sekretariat Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	58
Tabel 4.2	Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja Deputi Bidang DKK terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	59
Tabel 4.3	Tujuan, Sasaran Kegiatan, Indikator dan Target Kinerja Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.....	61

## DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asdep Humas dan Protokol.....	5
Gambar 1.2 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Golongan.....	6
Gambar 1.3 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Jabatan.....	7
Gambar 1.4 Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	7
Gambar 2.1 Infografis Standar Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dikelola Asdep Humas dan Protokol.....	46

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Kondisi Umum.**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 55 tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet *jo.* Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Sekretariat Kabinet mempunyai tugas memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas tersebut, Sekretariat Kabinet terdiri dari unit organisasi eselon I antara lain Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang bertugas 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. Selanjutnya, pada level unit eselon II, Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet terdiri dari 4 (empat) Asisten Deputy, salah satunya adalah Asisten Deputy Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol (selanjutnya Asdep Humas dan Protokol).

Sebagai satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol mempunyai kewajiban untuk menyusun perencanaan yang bersifat strategis dalam kurun waktu 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) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pokok yang berpedoman pada dokumen Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dan dokumen Rencana Strategis Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan.

Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 penyusunannya memperhatikan keselarasan untuk mewujudkan visi dan misi Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 serta visi dan misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024, diarahkan untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Asdep Humas dan Protokol setiap tahunnya yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pokok, dan selanjutnya dijadikan masukan dalam penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Asdep Humas dan Protokol. Selain itu, Renstra Asdep Humas dan Protokol 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 Asdep Humas dan Protokol 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 Asdep Humas dan Protokol kepada pemangku kepentingan.

Untuk itu, Renstra Asdep Humas dan Protokol 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 serta visi dan misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Guna mencapai hal tersebut, selanjutnya dalam tahapan penyusunan Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 dirumuskan dan memuat tujuan dan sasaran kegiatan, 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, Asdep Humas dan Protokol mengarahkan kinerja yang memenuhi aspirasi atau harapan pemangku kepentingan dengan melakukan peningkatan kualitas pelayanan dan mengoptimalkan sumber daya yang ada.

#### **1.1.1 Peran Asdep Humas dan Protokol.**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol 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. Tugas.

Melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.

b. Fungsi.

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

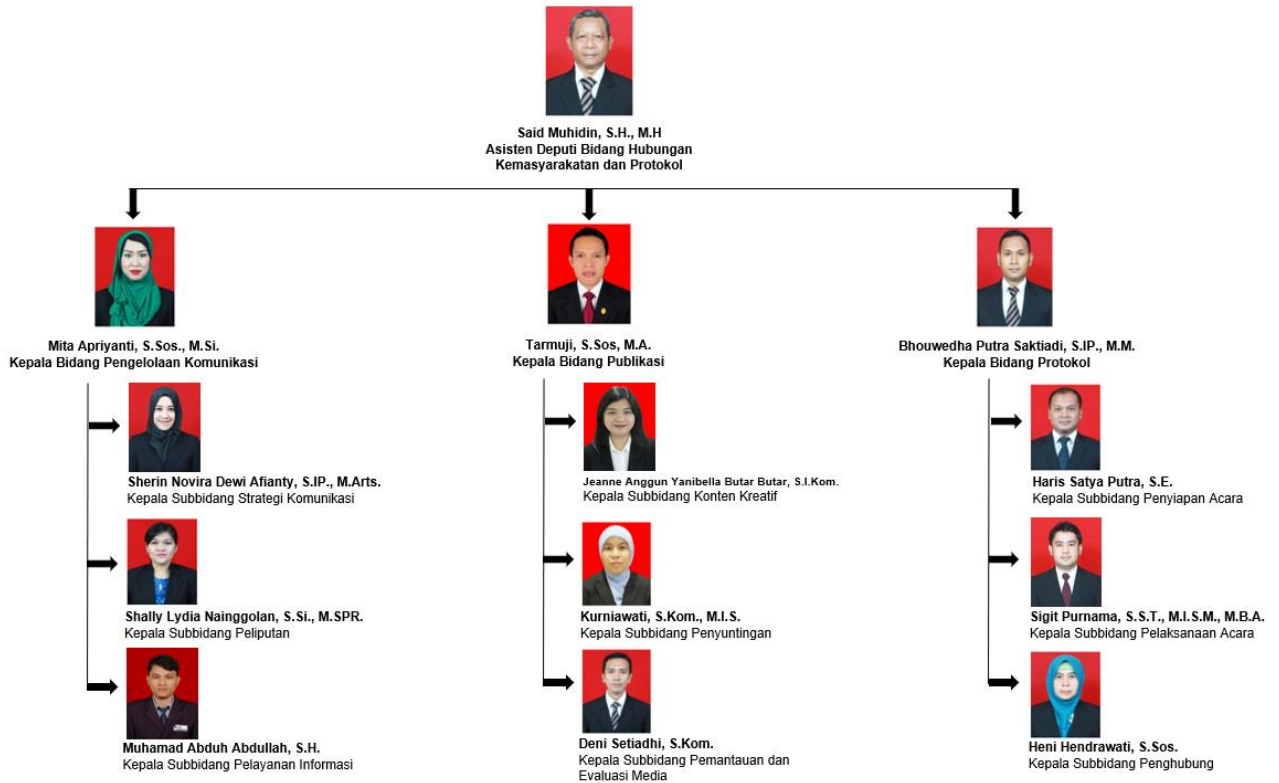


c. Struktur Organisasi.

Asdep Humas dan Protokol terdiri atas 3 (tiga) Bidang dan 9 (sembilan) Subbidang, yaitu:

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

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



Dalam melaksanakan peran Asdep Humas dan Protokol tentunya melibatkan pemangku kepentingan baik internal (Sekretariat Kabinet dan Lembaga Kepresidenan lainnya) maupun eksternal yaitu kementerian/ lembaga, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Dalam konteks manajemen kabinet, peran Asdep Humas dan Protokol dalam melaksanakan *core business* pemberian dukungan manajemen kabinet adalah memastikan dan menjamin penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan kegiatan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet dilaksanakan dengan baik, melalui:

1. Peningkatan kualitas pengelolaan hubungan kemasyarakatan, peliputan, pengolahan informasi, dan pemberian layanan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet;
2. Peningkatan kualitas pengelolaan media dan penyebaran informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat

Kabinet, serta pemantauan dan evaluasi media arus utama dan media sosial

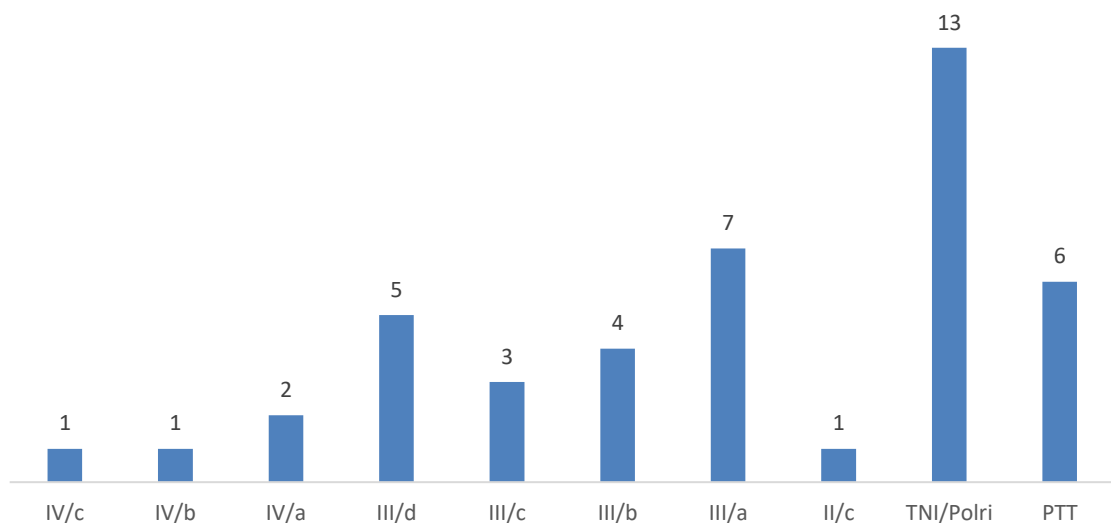
3. Peningkatan kualitas pelaksanaan keprotokolan Sekretaris Kabinet dan/atau pengoordinasian keprotokolan kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet, serta pelaksanaan koordinasi antar kementerian/lembaga dalam rangka mendukung acara, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet;

### 1.1.2 Dukungan Sumber Daya Manusia.

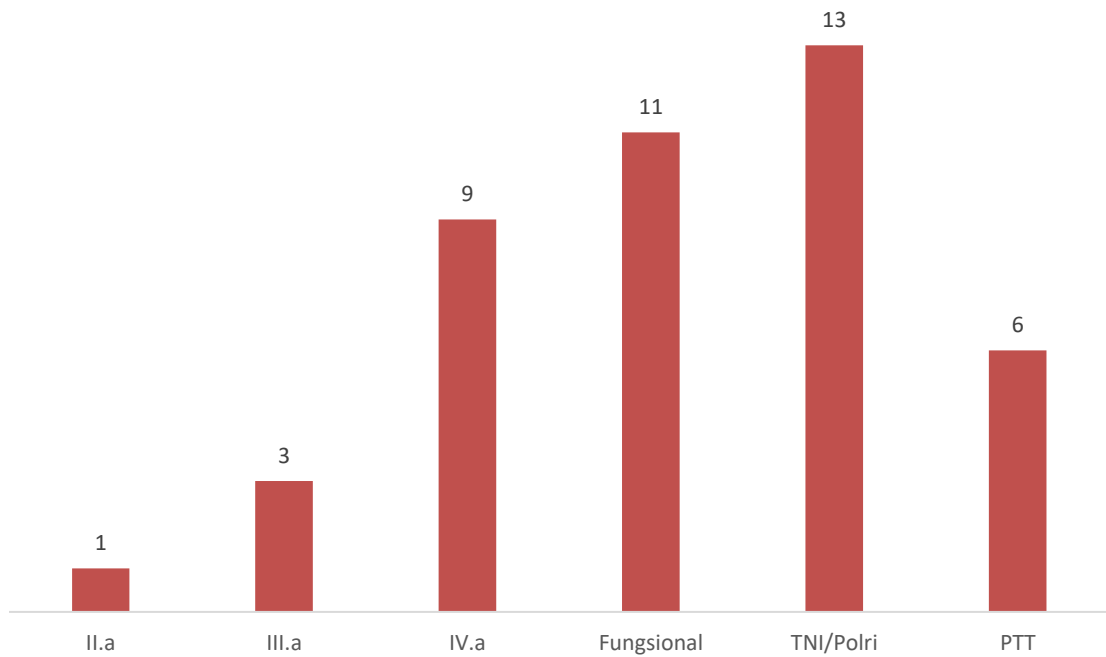
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk memberikan dukungan manajemen kabinet terkait pelaksanaan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet, dukungan sumber daya manusia (SDM) pada Asdep Humas dan Protokol hingga akhir Desember 2020 ini sebanyak 38 (tiga puluh delapan) orang pegawai.

Gambaran secara lebih jelas kekuatan SDM di lingkungan Asdep Humas dan Protokol adalah sebagai berikut.

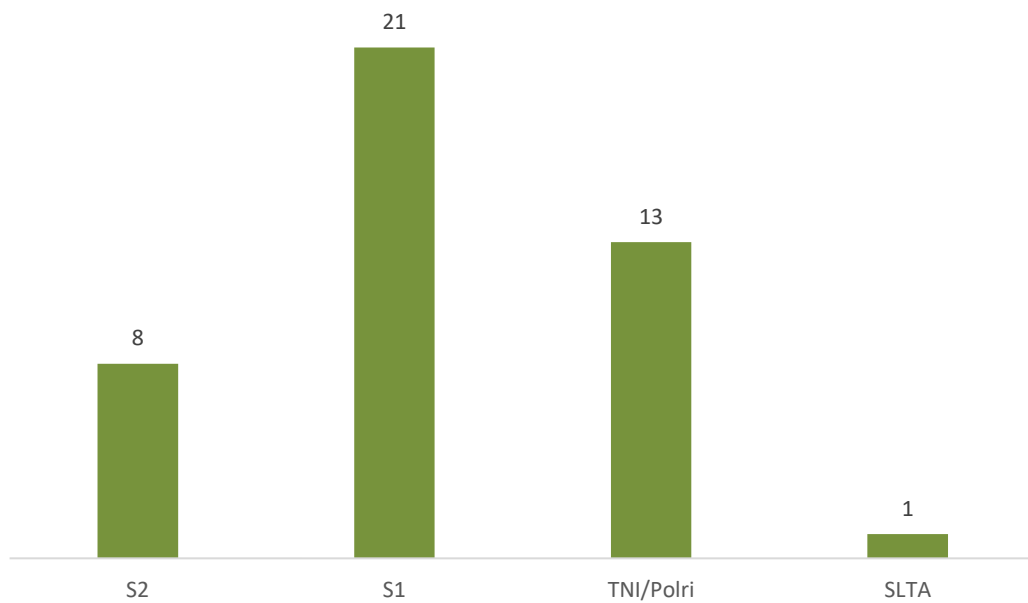
**Gambar 1.2**  
**Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol**  
**Berdasarkan Golongan**



**Gambar 1.3**  
**Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol**  
**Berdasarkan Jabatan**



**Gambar 1.4**  
**Kekuatan Pegawai Asdep Humas dan Protokol**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



### 1.1.3 Capaian Kinerja Tahun 2015-2019.

Pencapaian tujuan Asdep Humas dan Protokol dapat digambarkan melalui capaian sasaran-sasaran kegiatannya selama periode jangka menengah maupun jangka panjang.

Gambaran tingkat capaian Sasaran Program Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019 dan capaian Sasaran Kegiatan Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019, adalah sebagaimana berikut.

**Tabel 1.1**  
**Capaian Sasaran Program**  
**Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (DKK)**  
**terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019**

Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya Pengelolaan Dukungan Kerja Kabinet yang Berkualitas	1. Persentase Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Diserbarluaskan	86.11	82.69	77	80,33	82.87
	2. Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan	N/A	98.67	90	88,94	89,74

Sumber : Laporan Kinerja Deputi DKK, 2019

Catatan:

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

Dalam mengukur pencapaian tujuan dan sasaran strategis pada periode tahun 2015-2019, Asdep Humas dan Protokol telah menetapkan beberapa indikator kinerja yang capaiannya dimonitor dan dievaluasi

secara berkala. Pada awal periode pelaksanaan Renstra Asdep Humas dan Protokol tahun 2015-2019, capaian sasaran “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretaris Kabinet, diukur dari aspek kecepatan dan keakuratan *output* yang dihasilkan. Selanjutnya, pada medio pelaksanaan Renstra, Asdep Humas dan Protokol mempertajam indikator kinerjanya yang diukur dari tingkat kepuasan *stakeholders* atau penerima manfaat/layanan yang dilaksanakan oleh Asdep Humas dan Protokol.

Berikut tabel capaian Renstra Asdep Humas dan Protokol tahun 2015-2019 dengan beberapa penyesuaian indikator kinerjanya sebagai berikut.

**Tabel 1.2**  
**Capaian Sasaran Kegiatan**  
**Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2015-2019**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretaris Kabinet	1. Persentase penyelesaian pengelolaan informasi secara tepat waktu terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	89,85	87,42	-	-	-
	2. Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	107,64	82,79	-	-	-
	3. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang	-	98,67	90,92	89,32	89,41

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)				
		2015	2016	2017	2018	2019
	dihadiri oleh Presiden					
	4. Persentase informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan secara akurat	-	98,75	-	-	-
	5. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	-	-	86,40	89,58	96,18

Terdapat 3 (tiga) indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan *stakeholders* atau penerima manfaat/layanan yang dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol, yaitu:

- 1) Persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet;
- 2) Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden; dan
- 3) Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

Sejak tahun 2016, indikator persentase kepuasan terhadap penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet dinaikkan/menjadi indikator kinerja Sekretariat Kabinet. Sedangkan sejak tahun 2017, terdapat 2 (dua) indikator kinerja Asdep Humas dan Protokol yang mengalami penyesuaian/penajaman, yang semula diukur dari aspek kecepatan dan keakuratan *output* yang dihasilkan, menjadi diukur dari tingkat kepuasan *stakeholders* atau

penerima manfaat/layanan yang dilaksanakan oleh Asdep Humas dan Protokol.

Kedua indikator kinerja tersebut, yaitu:

- 1) Persentase penyelesaian pengelolaan informasi secara tepat waktu terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet; dan
- 2) Persentase informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan secara akurat.

Maka, sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2019, Asdep Humas dan Protokol memiliki 2 (dua) indikator kinerja guna mengukur sasaran kegiatannya melalui metode survei yang dilakukan Asdep Humas dan Protokol setiap tahunnya, sebagai berikut:

- 1) Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden; dan
- 2) Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

Berikut perbandingan target dan capaian indikator kinerja kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden; dan persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet pada periode 2017-2019.

**Tabel 1.3**  
**Capaian Sasaran Kegiatan**  
**Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2017-2019**  
**(Penyesuaian/Penajaman)**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)	Tingkat Capaian (%)		
			2017	2018	2019
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan	1. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	100	86,40	89,58	96,18



Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)	Tingkat Capaian (%)		
			2017	2018	2019
serta Koordinasi dan Penyiapan Keprotokolan Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri Sekretaris Kabinet	2. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan kepada Sekretaris Kabinet dalam rangka dukungan kegiatan yang dihadiri oleh Presiden	100	90,92	89,32	89,41

#### 1.1.4 Capaian Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019.

Sebagai unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol juga melaksanakan program-program reformasi birokrasi sebagaimana diamanatkan dalam *Work Plan* (Rencana Kerja) Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet tiap tahunnya. Reformasi birokrasi ini tentunya disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang telah tertuang dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Kabinet. Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan pada Asdep Humas dan Protokol dilaksanakan untuk mendukung pencapaian kinerja secara profesional, andal, cepat, dan tepat.

Penggerak reformasi birokrasi harus berdaya tahan tinggi terhadap tantangan dan hambatan, serta memiliki daya dobrak dan kreativitas untuk melaksanakan program-program terobosan baik secara horizontal maupun vertikal. Program dan kegiatan terkait reformasi birokrasi yang telah dilakukan Asdep Humas dan Protokol sebagai bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet secara umum sebagai berikut:

##### a. Bidang Kelembagaan.

Penajaman tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol dimaksudkan agar organisasi memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian manajemen kabinet terkait lingkup tugas dan fungsi hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan sehingga dilakukan upaya penyempurnaan organisasi secara bertahap dan berkelanjutan.

Pada tahun 2015 telah dilaksanakan reformasi birokrasi di bidang kelembagaan dengan dikeluarkannya Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Kabinet yang memberikan penajaman pada tugas Asdep Humas dan Protokol yaitu melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan penyiapan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet serta koordinasi pelaksanaan keprotokolan rapat dan/atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden.

Penetapan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Kabinet dimaksudkan untuk mengarahkan organisasi untuk meningkatkan efektivitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol juga merupakan pengembangan dan langkah antisipatif terhadap dukungan pelayanan yang diberikan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden terkait dengan tugas dan fungsi hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan.

b. Bidang Ketatalaksanaan.

Pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang ketatalaksanaan di Asdep Humas dan Protokol yakni dengan membuat Standar Pelayanan (SP) untuk mewujudkan kinerja yang baik dan pelayanan prima kepada masyarakat dalam mendukung pelayanan yang diberikan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden terkait dengan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. SP yang dibuat dengan memberikan penjelasan yang jelas, terukur, dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

c. Bidang Sumber Daya Manusia.

Reformasi birokrasi yang dilakukan dalam bidang sumber daya manusia pada Asdep Humas dan Protokol, dilaksanakan dengan cara menyusun analisis jabatan struktural dan fungsional, yang kemudian menghasilkan peta jabatan, uraian jabatan, dan spesifikasi jabatan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

d. Bidang Sistem Informasi Manajemen.

Reformasi Birokrasi di bidang Sistem Informasi Manajemen pada Asdep Humas dan Protokol dilaksanakan dengan mengembangkan Sistem Informasi Manajemen yang mendukung kebutuhan data dan informasi yang dapat disajikan secara cepat dan tepat kepada pengguna layanan terutama dalam pemanfaatan kliping berita. Sistem Informasi Manajemen yang telah dikembangkan dan dikelola Asdep Humas dan Protokol telah tersambungnyanya jaringan melalui intranet mengenai hasil kliping berita harian dan analisis berita. Hal ini dilakukan untuk lebih meningkatkan lagi kualitas informasi yang diberikan, dan ke depan terus dilakukan pengembangan bersama unit lain di lingkungan Sekretariat Kabinet.

## 1.2 Potensi dan Permasalahan.

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

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

Guna mendukung pengidentifikasian dan perumusan isu-isu strategis, Asdep Humas dan Protokol 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:

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

##### a. Peran dan Kedudukan Strategis Asdep Humas dan Protokol.

Asdep Humas dan Protokol memiliki peran dan kedudukan yang sangat strategis khususnya dalam melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet. Selama kurun waktu tahun 2015-2019, Asdep Humas dan Protokol telah melaksanakan pengelolaan data dan informasi guna dilakukan diseminasi informasi yang akurat dan berimbang

terkait program dan kebijakan pemerintah baik melalui website Sekretariat Kabinet maupun melalui media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet.

b. Komitmen Pimpinan yang Tinggi.

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

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

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

## 2. Kelemahan (*Weaknesses*).

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

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

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

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

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

Pengembangan kapasitas dalam rangka pengembangan kompetensi SDM yang proporsional dengan beban kerja harus dilakukan agar dapat menciptakan pelaksanaan pekerjaan yang

cepat, inovatif, kreatif dan adaptif yang dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dalam memberikan dukungan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

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

- 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.

- d. Belum Optimalnya Pengenalan Tugas dan Fungsi Organisasi.

Salah satu tugas Sekretariat Kabinet *c.q* Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet adalah menyelenggarakan forum pengambilan kebijakan dalam bentuk sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Namun demikian, peran dan eksistensi dalam menjalankan tugas tersebut belum sepenuhnya dioptimalkan oleh

para pemangku kepentingan sehingga tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tersebut belum menunjukkan hasil yang efektif dan optimal. Hal tersebut disebabkan sosialisasi tugas dan fungsi organisasi belum terkomunikasikan dan dipahami oleh Kementerian/Lembaga serta masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya secara optimal.

Untuk lebih meningkatkan pemahaman strategis tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam forum pengambilan kebijakan maka diperlukan strategi komunikasi untuk menyampaikan pentingnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden sehingga terbentuk citra dan reputasi yang baik dari masyarakat dan para pemangku kepentingan.

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

Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Asdep Humas dan dan Protokol sebagai unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet c.q Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang berperan dalam tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, dapat menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.

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

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

Secara rutin *website* Sekretariat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)) yang dikelola oleh Asdep Humas dan Protokol senantiasa mempublikasikan berita atau artikel yang memuat program dan kebijakan pemerintah, baik yang berasal dari hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin oleh Presiden maupun yang berasal dari Kementerian/Lembaga.

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

#### b. Kerja Sama dengan Mitra Kerja.

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



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

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

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

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

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

c. Belum Optimalnya Kerja Sama dengan Pemangku Kepentingan.

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

Dalam konteks penyelenggaraan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet yang dilakukan Asdep Humas dan Protokol, keseluruhannya melibatkan pihak-pihak atau pemangku kepentingan

terkait yang apabila masih kurang mendukung, kurang optimal dalam bekerja bersama sesuai ketentuan dan kebijakan yang diamanatkan dan masih bertindak ego sektoral, maka hal tersebut dapat menjadi ancaman bagi tugas pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet, terlebih lagi dalam memberikan pelayanan prima kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

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

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

Pencapaian visi dan misi Asdep Humas dan Protokol dilaksanakan selaras (*in line*) dengan visi dan misi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet. Oleh karena itu, untuk penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan 5 (lima) tahun ke depan perlu untuk mengidentifikasi isu-isu strategis yang dihadapi Asdep Humas dan Protokol, dimulai dengan melakukan analisis terhadap lingkungan strategis baik internal maupun eksternal. Tujuan dari hal tersebut agar perencanaan yang disusun Asdep Humas dan Protokol dapat selaras, bersinergi, dan memberikan kontribusi nyata dalam pemecahan masalah dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet Sekretariat Kabinet.

Berdasar analisis SWOT sebagaimana diuraikan di atas, diperoleh simpulan bahwa Asdep Humas dan Protokol dalam melaksanakan peran yang strategis dalam melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet guna memberikan 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-isu strategis Asdep Humas dan Protokol adalah sebagai berikut:

1. Memanfaatkan peran dan kedudukan Asdep Humas dan Protokol yang sangat strategis maupun *website* setkab.go.id sebagai rujukan berita.
2. Memanfaatkan kerja sama dengan pemangku kepentingan untuk mendorong peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Asdep Humas dan Protokol.
3. Memanfaatkan peran dan kedudukan Asdep Humas dan Protokol 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 pemangku kepentingan dan masyarakat melalui *website* Sekretariat Kabinet sebagai rujukan media informasi nasional.
5. Mengoptimalkan kapasitas dan kompetensi SDM Asdep Humas dan Protokol untuk mengantisipasi ancaman isu negatif dan berita hoaks maupun peretasan jaringan *website* Sekretariat Kabinet.

Peran dan kedudukan Asdep Humas dan Protokol yang sangat strategis harus dimanfaatkan untuk terus-menerus meningkatkan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Untuk kelancaran dan kesuksesan kegiatan publikasi

informasi kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, maka Asdep Humas dan Protokol dengan dukungan SDM yang ada juga senantiasa berkoordinasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak dengan tetap menyesuaikan dinamika yang berkembang. Sebagai contoh adanya pandemi Covid-19, maka penyelenggaraan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin Presiden tetap dilaksanakan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Begitu juga dengan konferensi pers sesuai kegiatan tersebut dilaksanakan juga menggunakan format *video conference* dan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat. Format kegiatan tersebut telah menjadi *role model* bagi kementerian/lembaga maupun pemerintah daerah dalam melaksanakan rapat-rapat koordinasi.

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

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

Dengan terbangunnya *image* organisasi, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta eksistensi Asdep Humas dan Protokol menjadi lebih dikenal, optimal, dan berwibawa.

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

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

### **1.3 Sistematika Penyusunan.**

Sistematika penyusunan Dokumen Renstra Asdep Humas dan Protokol 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 Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024, peran dan struktur organisasi Asdep Humas dan Protokol serta dukungan sumber daya manusia, capaian kinerja Asdep Humas dan Protokol, dan capaian reformasi birokrasi

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

Menjelaskan secara ringkas potensi dan permasalahan Asdep Humas dan Protokol, terdiri dari uraian singkat isu-isu strategis yang dihadapi dan analisis SWOT.

##### **I.3. Sistematika Penyusunan Dokumen.**

Pada bagian akhir Bab I memberikan gambaran sistematika penyusunan dokumen Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024.

#### **Bab II Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Kegiatan.**

##### **II.1. Visi.**

Menjelaskan secara ringkas visi Asdep Humas dan Protokol dalam kurun waktu 2020-2024.

##### **II.2. Misi.**

Menjelaskan secara ringkas misi dari visi Asdep Humas dan Protokol yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

##### **II.3. Tujuan.**

Menjelaskan secara ringkas tujuan dan indikator tujuan Asdep Humas dan Protokol yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

#### II.4. Sasaran Strategis.

Menjelaskan secara ringkas Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis terkait Asdep Humas dan Protokol yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2020-2024.

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

#### III.1. Arah Kebijakan dan Asdep Humas dan Protokol.

Menguraikan dan menjelaskan arah kebijakan dan strategi yang dapat mendukung kinerja Asdep Humas dan Protokol yang berkualitas.

#### III.2. Kerangka Regulasi.

Menguraikan dan menjelaskan kerangka regulasi yang dapat mendukung kinerja Asdep Humas dan Protokol yang berkualitas.

#### III.3. Kerangka Kelembagaan.

Menguraikan dan menjelaskan kerangka kelembagaan yang dapat mendukung kinerja Asdep Humas dan Protokol yang berkualitas.

### Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan.

#### IV.1. Target Kinerja.

Menjelaskan mengenai target kinerja yang akan dicapai Asdep Humas dan Protokol dalam kurun waktu 2020-2024.

#### IV.2. Kerangka Pendanaan.

Menjelaskan mengenai kerangka pendanaan yang mendukung pelaksanaan kinerja Asdep Humas dan Protokol dalam kurun waktu 2020-2024.

### Bab V Penutup.

Menguraikan simpulan umum rencana strategis yang perlu dilaksanakan Asdep Humas dan Protokol dalam kurun waktu 2020–2024.



## BAB II

### VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol disusun dengan memperhatikan tugas dan fungsi organisasi yang diatur dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, yang intinya bahwa tugas Asdep Humas dan Protokol adalah melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol juga harus sejalan (*inline*) dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet dan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Berdasarkan hal tersebut dan mempertimbangkan tantangan organisasi Asdep Humas dan Protokol saat ini dan masa mendatang, maka disusun Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024.

#### 2.1 Visi.

Sebagaimana diketahui, Visi Pemerintahan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin adalah **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Sejalan (*inline*) dengan visi tersebut, Sekretariat Kabinet telah menetapkan Visi sebagaimana dalam Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 yaitu **“Sekretariat Kabinet yang Berwibawa dan Andal dalam Membantu Presiden dan Wakil Presiden Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**.

Guna menyelaraskan Visi Sekretariat Kabinet tersebut ke dalam unit-unit organisasi Sekretariat Kabinet, telah ditetapkan Visi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagaimana dalam Renstra Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024 yakni **“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.”**

Sejalan (*inline*) dengan visi baik Visi Presiden dan Wakil Presiden, Visi Sekretariat Kabinet, dan Visi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tersebut di atas, Asdep Humas dan Protokol telah menetapkan Visi Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 yaitu **“Asisten Deputy Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol yang Berwibawa, Andal, dan Terdepan dalam Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Kehumasan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas.”**

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

“Berwibawa” dimaksudkan bahwa Asdep Humas dan Protokol menjadi unit organisasi yang berpengaruh dan dihormati sehingga pelayanan yang diberikan dapat menjadi acuan oleh para pemangku kepentingan. Kewibawaan ini penting untuk mendukung tugas Asdep Humas dan Protokol yang memiliki fungsi kehumasan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

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

“Terdepan” dimaksudkan bahwa Asdep Humas dan Protokol menjadi unit organisasi yang mampu memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui kanal berita website dan media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet secara cepat, tepat, dan akurat.

Untuk mewujudkan Asdep Humas dan Protokol berwibawa, andal, dan terdepan 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 Asdep Humas dan Protokol ke depan yaitu diarahkan untuk menjadi Asdep Humas dan Protokol yang berwibawa dan andal dalam memberi dukungan kegiatan Kabinet dan Sekretaris Kabinet dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

## 2.2 Misi.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Asdep Humas dan Protokol menetapkan misi yang juga sejalan (*inline*) dengan misi induk organisasinya, sebagai berikut.

**“Asdep Humas dan Protokol Memberikan Dukungan Kehumasan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet, melalui:**

- **Peningkatan kualitas pelayanan hubungan kemasyarakatan, peliputan, pengolahan informasi, dan pemberian layanan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet;**
- **Peningkatan kualitas pelayanan media dan penyebarluasan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet, serta pemantauan dan evaluasi media arus utama dan media sosial; dan**
- **Peningkatan kualitas pelayanan keprotokolan Sekretaris Kabinet dan/atau pengoordinasian keprotokolan kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet, serta pelayanan koordinasi antar kementerian/lembaga dalam rangka mendukung acara, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet.”**

## 2.3 Tujuan.

Tujuan/hasil kegiatan yang diharapkan Asdep Humas dan Protokol dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi adalah tercermin dalam tujuan pada Renstra Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024, sebagaimana tabel di bawah ini.

**Tabel 2.1**  
**Tujuan dan Indikator Tujuan**  
**Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024**

Tujuan	Indikator Tujuan	Keterangan
Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet	Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas	<p>Formulasi pengukuran:  <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 2 (dua) sasaran, dimana sasaran pertama memiliki 3 (tiga) buah indikator kinerja sasaran program dan sasaran kedua memiliki 2 (dua) buah indikator kinerja sasaran program).                      Penentuan targetnya merupakan rata-rata target dari 5 indikator sasaran program.</p>

Sebagaimana dimaklumi bahwa berdasarkan Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor: S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020, tanggal 24 Juni 2020 yang merupakan tindak lanjut dari Rapat Terbatas tentang Kerangka Ekonomi Makro dan Pokok-pokok Kebijakan Fiskal dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 pada tanggal 9 Maret 2020, Sekretariat Kabinet termasuk Asdep Humas dan Protokol menyesuaikan indikator kegiatan tahun 2021-2024. Oleh karena itu, berkaitan dengan tujuan dan sasaran program Asdep Humas dan Protokol pada tahun 2021-2024, indikator

kegiatannya mengalami penyesuaian sebagaimana ditunjukkan pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.2**  
**Tujuan dan Indikator Tujuan**  
**Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024**

Tujuan	Indikator Tujuan	Keterangan
Peningkatan kualitas penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet	Persentase penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas	<p>Formulasi pengukuran: <b>Tahun 2020:</b> Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran (Tujuan terdiri dari 1 (satu) sasaran yang memiliki 2 (dua) buah indikator kinerja sasaran kegiatan yang keduanya diukur melalui hasil survei kepada <i>stakeholders</i>). Penentuan targetnya merupakan rata-rata target dari 2 indikator sasaran kegiatan.</p> <p><b>Tahun 2021-2024:</b> Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran (Tujuan terdiri dari 1 (satu) sasaran yang memiliki 2 (dua) buah indikator kinerja sasaran kegiatan, di mana satu indikator diukur melalui hasil survei kepada <i>stakeholders</i> dan satu indikator diukur dengan menghitung jumlah layanan secara tepat waktu). Penentuan targetnya merupakan rata-rata target dari 2 indikator sasaran kegiatan.</p>

#### 2.4 Sasaran Strategis.

Dalam rangka mencapai tujuannya, Asdep Humas dan Protokol menetapkan Sasaran Kegiatan yang sejalan (*inline*) dengan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet dan Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

#### 2.4.1 Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol.

Dalam Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, Sasaran Strategis terkait Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet di mana Indikator Kinerja Sasaran Strategisnya antara lain terkait Asdep Humas dan Protokol, yaitu **“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, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, dan Asdep Humas dan Protokol.

Tabel berikut menggambarkan rumusan tujuan, sasaran dan indikator kinerja Sekretariat Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024.

**Tabel 2.3**  
**Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis dan**  
**Indikator Kinerja Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet**  
**terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024**

<b>TUJUAN STRATEGIS</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS</b>
<b>Tujuan Strategis IV:</b> Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet <b>Indikator:</b> Indeks Reformasi Birokrasi	<b>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 90%)

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

**TAHUN 2020-2024**

**SASARAN STRATEGIS IV:**

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

**Indikator Kinerja 5:**

Persentase tingkat kepuasan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet (Target minimal 90%)

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 2020-2024.

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 5 yang merupakan tugas dan fungsi dari Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet *cq.* Asdep Humas dan Protokol dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet.

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 5 dari Sasaran Strategis IV periode 2020-2024 mengalami penyesuaian dalam target kinerja semula 100% menjadi 90%, mengacu pada SEB Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor: S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/ PP.04.03/05/2020, tanggal 24 Juni 2020. 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.

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 terkait Asdep Humas dan Protokol.

#### 2.4.2 Sasaran Program Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol.

Tujuan, sasaran program, dan indikator kinerja sasaran program Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut.

**Tabel 2.4**  
**Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Program dan**  
**Indikator Kinerja Sasaran Program Deputy Bidang Dukungan**  
**Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024**

TAHUN	TUJUAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM
2020	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</b>  <b>Sasaran Program I:</b> Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas	<b>Indikator Kinerja 4:</b> Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan (Target minimal 100%)  <b>Indikator Kinerja 5:</b> Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan (Target minimal 100%)



TAHUN	TUJUAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM
2021-2024	Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet  <b>Indikator:</b> Indeks Reformasi Birokrasi	<b>Program Dukungan Manajemen</b>  <b>Sasaran Program I:</b> Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	<b>Indikator Kinerja 8:</b> Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui <i>website</i> dan media sosial (Target minimal 91%)  <b>Indikator Kinerja 9:</b> Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan (Target minimal 91%).

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 diuraikan di dalam masing-masing sasaran strategis.

Berbeda dengan Renstra 5 (lima) tahun sebelumnya yang menargetkan capaian target kinerja 100% untuk masing-masing tahun, maka Renstra Tahun 2020-2024 ini semula dimulai dari target 100% namun disesuaikan menjadi target 91%. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 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 91% tersebut merupakan tantangan untuk diwujudkan karena tidak mudah dicapai tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

Pengukuran kinerja periode Januari s.d. September 2020, berpedoman pada Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 4 Tahun 2015. Sedangkan pada periode Oktober s.d. Desember 2020 dan periode 2021-2024, pengukuran kinerja berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 dan Perseskab Nomor 2 Tahun 2020.

Sasaran Program Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol 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**

##### **Indikator Kinerja 4:**

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

Dalam menjalankan tugas dan fungsi terkait penyebarluasan informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui website dan media sosial yang dikelola Sekretariat Kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet cq. Asdep Humas dan Protokol mengukur capaian kinerja atau *outcome* dengan menggunakan indikator persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan.

Indikator kinerja dimaksud didapatkan dari hasil survei secara online melalui website dan kanal-kanal yang dikelola Sekretariat Kabinet kepada

responden survei. Responden adalah masyarakat yang mengakses website dan kanal-kanal yang dikelola Sekretariat Kabinet

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 4 dari Sasaran Program I Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Strategis II Sekretariat Kabinet Tahun 2020, dengan target kinerja sebesar 100%.

#### **Indikator Kinerja 5:**

Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan (Target minimal 100%).

Dalam menjalankan tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretaris Kabinet, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet cq. Asdep Humas dan Protokol 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*.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 5 dari Sasaran Program I Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Strategis II Sekretariat Kabinet Tahun 2020, dengan target kinerja sebesar 100%.

**2021-2024**

**PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN**

**SASARAN PROGRAM II:**

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

**Indikator Kinerja 8:**

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

Tugas dan fungsi Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet *cq.* Asdep Humas dan Protokol 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 Deputy Bidang Administrasi. Sedangkan Indikator Kinerja 8 dan 9 yang merupakan tugas dan fungsi dari Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet *cq.* Asdep Humas dan Protokol dalam penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan layanan keprotokolan.

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 8 dari Sasaran Program II Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 4 dari Sasaran Program I Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 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.

**Indikator Kinerja 9:**

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

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 9 dari Sasaran Program II Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 5 dari Sasaran Program I Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet periode Januari s.d. September 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.

### **2.4.3 Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol.**

Sebagaimana telah diuraikan di atas, Renstra Sekretariat Kabinet tahun 2020-2024 memuat Indikator Kinerja Sasaran Strategis terkait Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet *cq.* Asdep Humas dan Protokol, yang dibagi ke dalam 2 (dua) jenis program yaitu Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden pada periode Oktober-Desember 2020 dan Program Dukungan Manajemen pada periode 2021-2024.

Sebagai salah satu unit eselon II Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Asdep Humas dan Protokol telah menetapkan Sasaran Kegiatan

yang sejalan (*inline*) dengan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet dan Sasaran Program Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

Pada periode tahun 2020, dimana susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Kabinet termasuk di dalamnya Asdep Humas dan Protokol masih mengacu pada Perseskab No.4 Tahun 2015, Asdep Humas dan Protokol menetapkan 2 (dua) sasaran kegiatan yakni **“Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif”** dan **“Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif”**. Penetapan sasaran kegiatan ini mempertimbangkan penegasan fungsi Asdep Humas dan Protokol dalam dua fungsi yakni kehumasan dan keprotokolan. Masing-masing sasaran kegiatan tersebut diukur dengan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang diukur melalui survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan. Gambaran terkait IKK dimaksud terlihat pada Tabel 2.5.

Selanjutnya, pada periode Oktober s.d Desember 2020, susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Kabinet termasuk di dalamnya Asdep Humas dan Protokol mengalami perubahan yang mengacu pada Perseskab No.1 Tahun 2020, di mana Asdep Humas dan Protokol menyesuaikan kembali penetapan sasaran kegiatan dan IKKnya. Penyesuaian tersebut mempertimbangkan efektifitas pengukuran kinerja Asdep Humas dan Protokol serta memperhatikan adanya Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan. Sehingga Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol menjadi **“Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas”**, dengan 2 (dua) IKK guna mengukur pencapaian sasaran kegiatan tersebut. Kedua IKK tersebut juga diukur melalui survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan, dengan target masing-masing menjadi 90%. Gambaran terkait IKK dimaksud terlihat pada Tabel 2.5.

Sedangkan pada tahun 2021, Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol sama dengan periode Oktober s.d Desember 2020, yang diukur dengan 2 (dua) IKK yakni satu IKK diukur dengan survei kepuasan terhadap para pemangku kepentingan dengan target minimal 91% dan

satu IKK diukur dengan jumlah laporan yang dihasilkan dengan target minimal 12 laporan.

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

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

**Tabel 2.5**  
**Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja**  
**Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024**

TAHUN	TUJUAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN
<b>Jan-Sept 2020</b>	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet  <b>Indikator:</b>  Persentase Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	<b>Sasaran Kegiatan I:</b>  Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	<b>Indikator Kinerja 1:</b>  Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 100%).  <b>Indikator Kinerja 2:</b>  Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet (Target minimal 100%).
		<b>Sasaran Kegiatan II:</b>  Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	<b>Indikator Kinerja 3:</b>  Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet (Target minimal 100%).
<b>Okt-Des 2020</b>	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan	Terselenggaranya Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	<b>Indikator Kinerja 1:</b>  Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan



TAHUN	TUJUAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN
	Sekretariat Kabinet <b>Indikator:</b> Persentase Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas		Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 90%). <b>Indikator Kinerja 2:</b> Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan (Target minimal 90%).
2021-2024	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet <b>Indikator:</b> Persentase Penyelenggaraan Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	<b>Indikator Kinerja 1:</b> Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 91%). <b>Indikator Kinerja 2:</b> Jumlah Laporan Layanan Protokoler yang Dilaksanakan Secara Tepat Waktu (Target minimal 12 laporan).

Sasaran kegiatan beserta indikator pencapaiannya akan dicapai melalui program-program yang dijelaskan sebagai berikut.

**JANUARI-SEPTEMBER 2020**

**SASARAN KEGIATAN I:**

**“TERWUJUDNYA HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KOMUNIKASI YANG EFEKTIF”**

**Indikator Kinerja 1:**

Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 100%)

Keputusan Sekretarias Kabinet Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Kabinet telah menetapkan 4 (empat) jenis layanan yang memiliki Standar Pelayanan (SP), antara lain SP Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.

Sebagaimana diketahui bahwa, Asdep Humas dan Protokol menyelenggarakan pelayanan terhadap permohonan informasi hasil peliputan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet dari masyarakat. Alur permohonan tersebut tergambar pada infografis Standar Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dikelola Asdep Humas dan Protokol sebagai berikut.

**Gambar 2.1**  
**Infografis Standar Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang dikelola Asdep Humas dan Protokol**



Untuk mengukur kepuasan masyarakat terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol secara berkala setiap akhir tahun melakukan survei kepuasan kepada masyarakat/pemohon informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet. Survei dilakukan menggunakan pendekatan metode kualitatif dengan pengukuran menggunakan Skala *Likert* yang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Permenpan-RB No.14 Tahun 2017). Skala *Likert* adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner (angket), dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset berupa survei. Skala *Likert* adalah skala yang dapat dipergunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap suatu jenis layanan publik. Pada Skala

Likert responden diminta untuk menentukan tingkat persetujuan mereka terhadap suatu pernyataan dengan memilih salah satu dari pilihan yang tersedia.

Adapun teknik survei kepuasan permohonan informasi hasil peliputan terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet menggunakan kuesioner elektronik (*internet/e-survey*). Kuesioner survei tersebut ada pada tautan <https://setkab.go.id/form-survei/>, yang dapat diunduh dan diisi secara *online* oleh responden pemohon dengan terlebih dahulu mengisi identitas pemohon. Kuesioner yang telah diisi oleh responden pemohon kemudian dilakukan pengolahan guna memperoleh tingkat kepuasan pemohon terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang diberikan oleh Asdep Humas dan Protokol.

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

1. Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah diakses.
2. Persyaratan yang harus dipenuhi dalam memperoleh pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah.
3. Prosedur pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet mudah.
4. Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tepat waktu.
5. Informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan.

6. Pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet sudah sesuai dengan standar pelayanan.
7. Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memiliki kemampuan yang memadai.
8. Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet berperilaku baik dan sopan.
9. Petugas pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet tidak meminta imbalan baik secara langsung maupun tidak langsung atas layanan yang diberikan.
10. Tindaklanjut terhadap pengaduan dan saran terhadap pelayanan informasi permintaan hasil kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet memuaskan.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai

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

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

Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Informasi terkait Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang Disebarluaskan Melalui *Website* dan Media Sosial (Target minimal 100%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Asdep Humas dan Protokol periode Januari s.d Oktober 2020 sama dengan pengukuran pada Indikator Kinerja 8 dari Sasaran Program II Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet periode 2021-2024 (target kinerja 100%), pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 4 dari Sasaran Program I Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet periode Januari s.d. September 2020 (target kinerja 100%), dan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 4 dari Sasaran Program I Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet periode Oktober s.d. Desember 2020 (Target kinerja 90%).

**JANUARI-SEPTEMBER 2020**

**SASARAN KEGIATAN II:**

**“TERWUJUDNYA KEPROTOKOLAN YANG EFEKTIF”**

**Indikator Kinerja 3:**

Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan Dalam Rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet (Target minimal 100%).

Dalam menjalankan tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretaris Kabinet, Asdep Humas dan Protokol 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*.

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

## **OKTOBER-DESEMBER 2020**

### **SASARAN KEGIATAN:**

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

### **Indikator Kinerja 1:**

Persentase Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 90%).

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol periode Oktober s.d. Desember 2020 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol periode Januari s.d. September 2020 (target kinerja 100%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam menetapkan target kinerja yaitu sebesar 100% dan 90%. 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.

### **Indikator Kinerja 2:**

Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan (Target minimal 90%).

Sama halnya pada Indikator Kinerja 1, pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 2 dari Sasaran Kegiatan periode Oktober s.d. Desember 2020 juga sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 2 dari Sasaran Kegiatan periode Januari s.d. September 2020 (target kinerja 100%). Namun, terdapat perbedaan dalam menetapkan target kinerja yaitu sebesar 100% dan 90%. 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.

**TAHUN 2021-2024**

**SASARAN KEGIATAN:**

TERSELENGGARANYA HUBUNGAN KEMASYARAKATAN DAN KEPROTOKOLAN SEKRETARIAT KABINET YANG BERKUALITAS

**Indikator Kinerja 1:**

Persentase Kepuasan terhadap Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet (Target minimal 91%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Program I periode Januari s.d. September 2020 (target kinerja 100%) dan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja 1 dari Sasaran Kegiatan Asdep Humas dan Protokol periode Oktober s.d. Desember 2020 (target kinerja 90%). Namun demikian, terdapat perbedaan dalam target kinerja yaitu sebesar 100%, 90%, dan 91%. 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.

**Indikator Kinerja 2:**

Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu (Target minimal 12 laporan)

Sebagaimana telah dijelaskan, berdasarkan SEB Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor: S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020, tanggal 24 Juni 2020 yang merupakan tindak lanjut dari Rapat Terbatas tentang Kerangka Ekonomi Makro dan Pokok-pokok Kebijakan Fiskal dan



Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 pada tanggal 9 Maret 2020, Sekretariat Kabinet termasuk Asdep Humas dan Protokol menyesuaikan indikator kegiatan tahun 2021-2024.

Untuk itu, dalam menjalankan tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretaris Kabinet, Asdep Humas dan Protokol mengukur capaian kinerja tahun 2021-2024 menggunakan indikator jumlah laporan layanan, yang sebelumnya menggunakan persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan. Indikator kinerja dimaksud didapatkan dari laporan layanan protokoler yang disusun secara tepat waktu, menggunakan standar pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Keprotokolan Sekretaris Kabinet.

## **2.5. Program dan Kegiatan.**

Asdep Humas dan Protokol menetapkan sasaran kegiatannya yaitu **Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas**. Dalam mencapai sasaran kegiatan tersebut, Asdep Humas dan Protokol melaksanakan kegiatan yaitu **Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan**. Program dan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah guna meningkatkan kualitas pelayanan penyebarluasan informasi terkait kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet serta meningkatkan kualitas layanan keprotokolan Sekretaris Kabinet.

## BAB III

# ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

### 3.1 Arah Kebijakan dan Strategi.

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

Arah kebijakan dan strategi Asdep Humas dan Protokol dalam penyusunannya berpedoman pada tugas yang tercantum dalam Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, yakni “Melaksanakan hubungan kemasyarakatan serta koordinasi dan keprotokolan rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Sekretaris Kabinet”.

Diproyeksikan arah kebijakan dan strategi Asdep Humas dan Protokol dimaksud agar dapat menuntaskan beberapa permasalahan mendasar organisasi yang dapat menghambat laju pencapaian sasaran strategis organisasi. Permasalahan mendasar tersebut tercermin dari hasil analisa SWOT Asdep Humas dan Protokol 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. Sasaran terhadap isu negatif dan berita hoaks.
5. Peretasan jaringan *website* sekretariat kabinet; dan
6. Belum optimalnya kerja sama dengan pemangku kepentingan.

Untuk mencapai sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol 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.

Dalam rangka pelaksanaan peran Asdep Humas dan Protokol 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 Asdep Humas dan Protokol 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, Asdep Humas dan Protokol 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 kehumasan dan keprotokolan Sekretariat 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.

Asdep Humas dan Protokol 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. Secara rutin, Asdep Humas dan Protokol akan melakukan kerja sama dan koordinasi untuk menerima masukan, saran, dan kritik yang konstruktif guna mengevaluasi dan meningkatkan kualitas pelayanan kehumasan dan keprotokolan Sekretariat 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 Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang menjadi lokus pelayanan publik dan WBK/WBBM di lingkungan Sekretariat Kabinet

memberikan pelayanan prima dalam rangka peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Selain itu, peran digital *public relation* (PR) sebagai alat *branding* organisasi menjadi peluang yang strategis. Digital PR harus mampu membangun *branding* organisasi melalui media digital dan media sosial sebagai saluran yang kuat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam rangka memberikan penilaian terhadap *branding* pelaksanaan tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol dalam memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden. Selain melalui digital PR, pembangunan *branding* organisasi juga dapat dilakukan dalam bentuk sosialisasi, rapat koordinasi, kerja sama, maupun kegiatan pendukung lainnya.

Dengan telah ditetapkannya arah kebijakan dan strategi Asdep Humas dan Protokol, diharapkan dalam periode 5 (lima) tahun mendatang sejumlah sasaran kegiatan Asdep Humas dan Protokol secara efektif dapat diwujudkan.

### **3.2 Kerangka Regulasi.**

Kebijakan Asdep Humas dan Protokol dalam kerangka regulasi mengacu pada kerangka kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Kabinet. Kerangka regulasi Asdep Humas dan Protokol 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, Asdep Humas dan Protokol akan mengusulkan penguatan-penguatan dalam konteks regulasi. Dalam rangka pelaksanaan dukungan kehumasan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet, Asdep Humas dan Protokol perlu memperkuat posisi strategisnya antar-Kementerian/Lembaga dan pihak terkait lainnya. Penguatan peran dan posisi Asdep Humas dan Protokol dalam periode tahun 2020-2024 diwujudkan dalam berbagai upaya yaitu menindaklanjuti Arahan Presiden maupun Sekretaris Kabinet dalam bentuk regulasi yang disosialisasikan kepada kementerian/lembaga dan pihak terkait dalam konteks pelayanan kehumasan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Regulasi dimaksud dapat berbentuk Surat dan/atau Surat Edaran Sekretaris Kabinet yang disampaikan kepada para pihak terkait 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, struktur organisasi Asdep Humas dan Protokol terdiri dari 1 Asisten Deputi, 3 Kepala Bidang, 9 Kepala Subbidang, dan 25 Pelaksana.

Kebijakan Asdep Humas dan Protokol dalam kerangka kelembagaan mengacu pada kerangka kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Kabinet. Kerangka kelembagaan yang disusun Sekretariat Kabinet dilaksanakan oleh masing-masing satuan organisasi termasuk Asdep Humas dan Protokol. Namun demikian, apabila dalam perjalanan waktu dirasakan kebutuhan yang mendesak, Asdep Humas dan Protokol akan mengusulkan penguatan-penguatan dalam konteks kelembagaan.

## BAB IV

### TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

#### 4.1 Target Kinerja.

Dalam rangka mewujudkan visi-misi Sekretariat Kabinet dan visi-misi Deputi Bidang Dukungan Kerja 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 *cq.* Deputi DKK terkait Asdep Humas dan Protokol, serta mencerminkan pengaruh atas hasil dari 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 terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2021-2024**

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)			
		2021	2022	2023	2024
<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 penyebaran informasi terkait kegiatan kabinet	91	92	93	94

Dalam rangka mencapai sasaran-sasaran strategis tersebut, telah ditetapkan beberapa program di lingkungan Sekretariat Kabinet *cq.* Deputi DKK terkait Asdep Humas dan Protokol tahun 2020-2024, antara lain Program Dukungan Manajemen, Sasaran Program (*Outcome*) yakni “**Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet**”, dengan Indikator Kinerja Sasaran Program, meliputi:

1. Persentase tingkat kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan melalui *website* dan media sosial; dan
2. Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan.

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet telah menetapkan tujuan yang telah dilengkapi dengan sasaran program, indikator kinerja sasaran program dan target kinerja terkait Asdep Humas dan Protokol yang merupakan kondisi yang ingin dicapai secara nyata oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet *cq.* Asdep Humas dan Protokol 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 dalam tabel di bawah ini.

**Tabel 4.2**  
**Tujuan, Sasaran Program, Indikator dan Target Kinerja**  
**Deputi Bidang DKK terkait Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024**

Tujuan/ Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target (%)				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet</b>						
Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan	100	-	-	-	-
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	100	-	-	-	-
Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan 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
	Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	-	91	92	93	94



Dalam rangka mencapai sasaran-sasaran program tersebut, telah ditetapkan beberapa kegiatan di lingkungan Deputi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet terkait Asdep Humas dan Protokol, sebagai berikut.

**A. Periode Januari-September 2020.**

**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 I (Outcome):**

Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif.

**Indikator Kinerja Kegiatan:**

1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.
2. Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet.

**- Sasaran Kegiatan II (Outcome):**

Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif.

**Indikator Kinerja Kegiatan:**

Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet.

**B. Periode Oktober-Desember 2020.**

**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:**

1. Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.
2. Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan.

**C. Periode Tahun 2021-2024.****Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan.****Sasaran Kegiatan (Outcome):**

Terselenggaranya hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas.

**Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:**

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

**Tabel 4.3**  
**Tujuan, Sasaran Kegiatan, Indikator dan Target Kinerja**  
**Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024**

Tujuan/ Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target					
		Jan- Sept 2020	Okt- Des 2020	2021	2022	2023	2024
<b>Peningkatan kualitas penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan Sekretariat Kabinet</b>							
Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif	Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet	100%	-	-	-	-	-

Tujuan/ Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target					
		Jan- Sept 2020	Okt- Des 2020	2021	2022	2023	2024
	dan Sekretariat Kabinet.						
	Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet.	100%	-	-	-	-	-
Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif	Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet.	100%	-	-	-	-	-
Terselenggaranya Hubungan Kemasyarakatan dan Keprotokolan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	Persentase kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	-	90%	91%	92%	93%	94%
	Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan	-	90%	-	-	-	-
	Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu	-	-	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan

## 4.2. Kerangka Pendanaan.

Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai program dan kegiatan Asdep Humas dan Protokol tersebut, diperlukan anggaran untuk merealisasikannya. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Asdep Humas dan Protokol sepenuhnya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Sehubungan dengan dukungan pendanaan, indikasi kebutuhan pendanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran program Asdep Humas dan Protokol tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- A. Indikasi Kebutuhan Pendanaan untuk 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 tahun 2020, sebesar **Rp3,250,000,000,-** Namun, dalam tahun 2020 dilakukan penghematan anggaran Sekretariat Kabinet Tahun Anggaran 2020 termasuk Asdep Humas dan Protokol, sehingga menjadi **Rp1.477.811.000,-**
- B. Indikasi Kebutuhan Pendanaan untuk Kegiatan Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan tahun 2021-2024 tergambar sebagai berikut:

Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
Rp2.762.500.000	Rp2,891,646,000	Rp2,978,393,160	Rp3,067,743,965

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 merupakan bagian dan sinergis dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Renstra pada dasarnya masih bersifat umum dan hanya berupa garis-garis besar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan masing-masing unit. Penjabaran lebih lanjut dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap tahunnya.

Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 yang disusun ini merupakan panduan pelaksanaan program dan kegiatan bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Dokumen Renstra ini memuat kajian lingkungan strategis, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, serta arah kebijakan dan strategi yang kemudian dijabarkan melalui program dan kegiatan. Oleh karena itu, Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 ini perlu dipahami oleh seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Asdep Humas dan Protokol agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Renstra Asdep Humas dan Protokol Tahun 2020-2024 ini disusun dengan mempertimbangkan potensi, peluang, serta kendala, dan permasalahan yang dihadapi sehingga penetapan target-target yang berorientasi pada hasil dan diharapkan dapat dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Keberhasilan penerapan renstra tergantung dari komitmen dan konsistensi organisasi untuk mengimplementasikannya. Namun demikian, renstra ini dimungkinkan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian sejalan dengan dinamika perkembangan internal dan eksternal organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**Lampiran**  
**Matrik Kinerja dan Pendanaan**

### Matriks Kinerja Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol (Tahun 2020)

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan	Target	Alokasi (Rp)	Unit Organisasi Pelaksana
<b>SEKRETARIAT KABINET (114)</b>				
	<b>Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas</b>			
	- <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>				
	<b>Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas</b>			
	- <i>Persentase kepuasan terhadap informasi terkait kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet yang disebarluaskan</i>	100%		
	- <i>Persentase kepuasan terhadap layanan keprotokolan</i>	100%		
<b>Kegiatan Dukungan Hubungan Masyarakat serta Koordinasi &amp; 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	Asdep Humas dan Protokol
	<b>Terwujudnya Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yang Efektif</b>			
	- <i>Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kabinet dan Sekretariat Kabinet</i>	100%		
	- <i>Tingkat Kepuasan terhadap Penyebarluasan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet melalui Media Daring Sekretariat Kabinet</i>	100%		
	<b>Terwujudnya Keprotokolan yang Efektif</b>			
	- <i>Persentase Kepuasan terhadap Layanan Keprotokolan dalam rangka Dukungan Kegiatan Sekretaris Kabinet</i>	100%		

### Matriks Kinerja dan Pendanaan Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol (Tahun 2021-2024)

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO/Komponen	Target				Alokasi (Rp)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
<b>SEKRETARIAT KABINET (114)</b>										
	<b>Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>									
	- <i>Persentase tingkat kepuasan penyebaran informasi terkait kegiatan kabinet</i>	91%	92%	93%	94%					
<b>Program Dukungan Manajemen (114.01)</b>										
	<b>Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet</b>									
	- <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%					
<b>Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta Keprotokolan (6399)</b>						2,762,500,000	2,891,646,000	2,978,393,160	3,067,743,965	Asdep Humas dan Protokol
	<b>Terselenggaranya hubungan masyarakat dan keprotokolan Sekretariat Kabinet yang berkualitas</b>									



Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO/Komponen	Target				Alokasi (Rp)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	- <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan informasi hasil peliputan kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet</i>	91%	92%	93%	94%					
	- <i>Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan secara tepat waktu</i>	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan					
	KRO 1: EAI - Layanan Kehumasan dan Protokoler	2 layanan	2 layanan	2 layanan	2 layanan	2,762,500,000	2,891,646,000	2,978,393,160	3,067,743,965	
	RO 1: 001 - Layanan kehumasan tentang kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1,838,142,000	1,913,922,000	1,971,338,080	2,030,477,732	
	- <i>Jumlah dokumen layanan kehumasan yang diselesaikan</i>	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen					
	608 - a. <i>Peliputan dan pengelolaan informasi</i>	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	910,900,000	1,184,680,000	1,220,219,590	1,256,825,988	
	609 - b. <i>Pengelolaan media dan penyebarluasan informasi serta pemantauan dan evaluasi media arus utama dan media sosial.</i>	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	927,242,000	279,242,000	751,118,490	773,651,745	
	RO 2: 002 - Layanan Protokoler	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan	924,358,000	977,724,000	1,007,055,080	1,037,266,232	

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO/Komponen	Target				Alokasi (Rp)				Unit Organisasi Pelaksana
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
	- Jumlah laporan layanan protokoler yang dilaksanakan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan					
	610 - a. Keprotokolan Sekretaris Kabinet dan/atau pengoordinasian keprotokolan kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	924,358,000	977,724,000	1,007,055,080	1,037,266,232	

**Lampiran**  
**Matrik Kerangka Regulasi**

**Matriks Kerangka Regulasi Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol Tahun 2020-2024**

<b>No.</b>	<b>Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi</b>	<b>Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian</b>	<b>Unit Penanggungjawab</b>	<b>Unit Terkait</b>	<b>Tahun Target Penyelesaian</b>
1.	Surat atau Edaran Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Berdasarkan Sekretaris Kabinet maupun Deputi DKK	Asdep Humas dan Protokol	Bidang di lingkungan Asdep Humas dan Protokol	Tahun 2020-2024
2.	Surat Keputusan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Berdasarkan kebutuhan unit organisasi	Asdep Humas dan Protokol	Bidang di lingkungan Asdep Humas dan Protokol	Tahun 2020-2024
3.	Surat Perintah Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Berdasarkan kebutuhan unit organisasi	Asdep Humas dan Protokol	Bidang di lingkungan Asdep Humas dan Protokol	Tahun 2020-2024