



**RENCANA
STRATEGIS
ASISTEN
DEPUTI BIDANG
PENYELENGGARAAN
PERSIDANGAN**

TAHUN 2020 – 2024

**Kedeputian Dukungan Kerja Kabinet
Sekretariat Kabinet RI**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas izin dan bantuannya sehingga Rencana Strategis (Renstra) Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan (Asdep Penyelenggaraan Persidangan) Tahun 2020-2024 ini dapat disusun dengan baik dan lancar.

Penyusunan Renstra ini senantiasa mengacu pada pelaksanaan tugas dan fungsi Asdep Penyelenggaraan Persidangan secara lebih efektif dan efisien. Selain itu, juga sebagai pemenuhan dari amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet, Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024, Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024.

Renstra Asdep Penyelenggaraan Persidangan ini adalah susunan rencana jangka panjang yang tersusun dari visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, program, dan kegiatan Asdep Penyelenggaraan Persidangan selama Tahun 2020-2024.

Penyusunan Renstra ini mempertimbangkan hasil evaluasi dari kinerja, pelaksanaan tugas, dan dinamika tim Asdep Penyelenggaraan Persidangan. Ke depannya diharapkan dengan adanya penjabaran dalam Renstra ini, dapat memberi panduan tatacara dan keteraturan untuk meningkatkan performa dari Asdep Penyelenggaraan Persidangan yang lebih baik dan memenuhi standar kualitas. Renstra ini nantinya juga diharapkan menjadi panduan kepada Kepala Bidang dan Kepala Subbidang serta staf yang berada di Asdep Penyelenggaraan Persidangan untuk meningkatkan kualitas kinerja dan pribadi menjadi lebih baik.

Renstra Asdep Penyelenggaraan Persidangan 2020-2024 ini memang adalah turunan dari Renstra Deputi DKK 2020-2024, namun jika dalam pelaksanaannya apabila diperlukan perbaikan dan penyesuaian, maka Renstra ini akan bersifat fleksibel dan dapat disesuaikan sesuai penilaian yang menyeluruh.

Jakarta, Mei 2021

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan



Sjahriati Rochmah

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Kondisi Umum	1
1.1.1 Peran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.....	3
a. Kedudukan	4
b. Tugas	4
c. Fungsi	4
d. Struktur Organisasi	5
1.1.2 Dukungan Sumber Daya Manusia	7
1.1.3 Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan ...	8
1.1.4 Capaian Reformasi Birokrasi	13
1.1.5 Apirasi/Harapan/Tuntutan Pemangku Kepentingan atas Pemenuhan Layanan Publik	14
1.2 Potensi dan Permasalahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	17
1.2.1 Analisis SWOT (<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</i>) ...	17
1) Kekuatan	18
2) Kelemahan	19
3) Peluang	21
4) Ancaman	22
1.2.2 Isu-Isu Strategis yang Dihadapi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	23
1.3 Sistematika Penyusunan Dokumen Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 - 2024	25
BAB 2 VISI, MISI, DAN TUJUAN	29
2.1 Visi	29
2.2 Misi	30
2.3 Tujuan	30
2.4 Sasaran Kegiatan	32
2.5 Program dan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan..	43
BAB 3 ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN	45
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi	45
3.2 Kerangka Regulasi	49

3.3 Kerangka Kelembagaan	49
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	50
4.1 Target Kinerja	50
4.2 Kerangka Pendanaan	54
BAB V PENUTUP	57

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Capaian Strategis Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015 – 2019.....	8
Tabel 1.2	Kinerja Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015 – 2019	12
Tabel 1.3	Aspirasi/Harapan/Tuntutan/Saran Penyempurnaan (<i>Area of Improvement/AoI</i>) Stakeholder (Pemangku Kepentingan)	15
Tabel 2.1	Tujuan dan Indikator Tujuan Sekretariat Kabinet Tahun 2020 – 2024	31
Tabel 2.2	Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024	33
Tabel 2.3	Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024	34
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020	50
Tabel 4.2	Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan target Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Oktober – Desember Tahun 2020	52
Tabel 4.3	Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan target Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021 – 2024	53
Tabel 4.4	Indikasi Kebutuhan Pendanaan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020	55
Tabel 4.5	Indikasi Kebutuhan Pendanaan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021 – 2024	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan	5
Gambar 1.2	Kekuatan Pegawai Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Berdasarkan Golongan	7
Gambar 1.3	Kekuatan Pegawai Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Berdasarkan Jabatan	8
Gambar 1.4	Kekuatan Pegawai Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Berdasarkan Tingkat Pendidikan	8
Gambar 1.5	Perbandingan Capaian Tahun 2015 – 2019	11
Gambar 1.6	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats (SWOT) Analysis</i> Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024	17
Gambar 2.1	Standar Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI	37

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN	58
Lampiran 1.a Matriks Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Januari s.d. September 2020	58
Lampiran 1.b Matriks Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Oktober s.d. Desember 2020	59
Lampiran 1.c Matriks Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021 – 2024	60
LAMPIRAN 2 MATRIKS KERANGKA REGULASI	61

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

Dalam menjalankan visi dan misi Presiden RI yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, setiap Kementerian dan Lembaga dalam Kabinet Indonesia Maju mempunyai tanggung jawab untuk mewujudkan visi dan misi Nawacita kedua Presiden RI dan Wakil Presiden RI RI

Sekretariat Kabinet seperti yang diatur dalam Peraturan Presiden RI Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet memiliki tugas dan fungsi yaitu memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI dalam penyelenggaraan pemerintahan. Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet memiliki peran membantu Sekretariat Kabinet dalam hal melakukan penyiapan pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI. Sementara itu, Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki peran membantu Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.

Pelaksanaan berupa penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI memiliki peran strategis dalam upaya mewujudkan RPJMN hingga visi dan misi Presiden RI pada periode Tahun 2020-2024. Sidang kabinet, rapat atau pertemuan lain yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan atau Wakil Presiden RI

Rimerupakan sebuah Forum Pengambilan Kebijakan yang bersifat strategis, berskala nasional, dan berdampak luas bagi masyarakat

Sebagai sebuah unit kerja di bawah Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan menyusun sebuah perencanaan yang sifatnya strategis dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan yang mengedepankan pengelolaan persidangan kabinet yang berwibawa, andal, dan berkualitas.

Rencana Strategi (Renstra) Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan didasarkan atas 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/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) Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pokok yang berpedoman pada dokumen Rencana Strategis Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024 yang merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan.

Renstra Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024 penyusunannya memperhatikan keselerasan untuk mewujudkan visi dan misi Renstra Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2024. Renstra ini diarahkan untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja setiap tahunnya, program dan kegiatan pokok, dan selanjutnya dijadikan masukan dalam penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan. Selain itu Renstra Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan digunakan 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 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 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 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan kepada para pemangku kepentingan.

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

1.1.1 Peran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, maka Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam menjalankan tugas dan menyelenggarakan fungsi, serta kegiatannya didukung oleh unit kerja di

bawahnya sesuai dengan pembagian tugas berdasar pada bidang layanan, dengan uraian sebagai berikut:

a. Kedudukan

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah unit kerja yang dipimpin oleh Asisten Deputi (Pejabat Eselon II), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

b. Tugas

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mempunyai tugas membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI

c. Fungsi

Pelaksanaan tugas tersebut didukung oleh fungsi yang diselenggarakan oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang meliputi :

- 1) Penyusunan jadwal dan agenda sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI;
- 2) Pelaksanaan dukungan teknis, administrasi, dan koordinasi penyiapan penyelenggaraan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI;
- 3) Pelaksanaan dukungan teknis, administrasi, dan koordinasi penyiapan bahan sidang kabinet maupun rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI; dan

- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

d. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan khususnya dalam melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI, maka dalam pelaksanaannya dibagi dalam pembidangan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan didukung oleh 3 (tiga) Kepala Bidang di bawahnya berdasarkan pada bidang layanan yang diberikan. Selengkapny struktur organisasi Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan terdiri dari :

- 1) Kepala Bidang Perencanaan Persidangan
- 2) Kepala Bidang Penyiapan Bahan Persidangan
- 3) Kepala Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan

Gambar 1.1.

Struktur Organisasi Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan



- 1) Bidang Perencanaan Persidangan terdiri dari :
 - a) Subbidang Agenda Persidangan.
 - b) Subbidang Penyiapan Persidangan.
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.

- 2) Bidang Penyiapan Bahan Persidangan.
 - a) Subbidang Penyiapan Bahan Persidangan Bidang Politik, Hukum, Keamanan, dan Kemaritiman dan Investasi.
 - b) Subbidang Penyiapan Bahan Persidangan Bidang Perekonomian dan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.

- 3) Bidang Pelaksanaan dan Perlengkapan Persidangan.
 - a) Subbidang Pelaksanaan Persidangan.
 - b) Subbidang Perlengkapan Persidangan.
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam pelaksanaan fungsi manajemen kabinet, maka Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI. Pelaksanaan fungsi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sangat terkait dengan pengelolaan persidangan kabinet yang nantinya akan memberikan nilai strategis dalam pembangunan nasional dan berdampak luas bagi masyarakat.

Menurut Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 2017, sidang kabinet paripurna atau rapat terbatas dilaksanakan untuk membahas dan memutuskan kebijakan lintas sektoral atau berimplikasi luas pada kinerja K/L lain, kebijakan

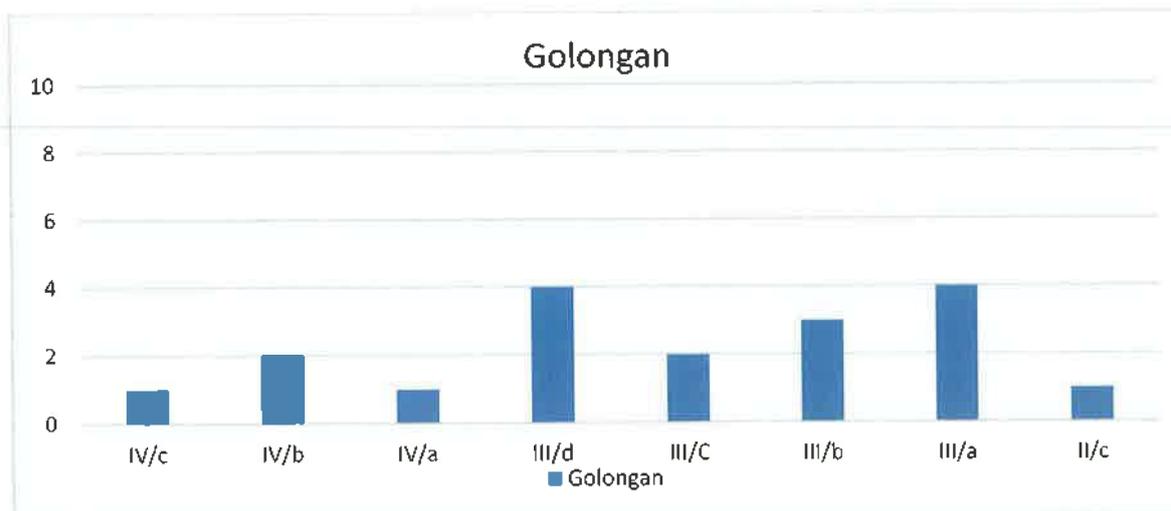
berskala nasional, penting, strategis, atau mempunyai dampak luas kepada masyarakat. Dalam peran manajemen kabinet, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki peran dalam menyiapkan agenda persidangan, menyiapkan dan menyusun jadwal persidangan, menyiapkan bahan-bahan persidangan dalam bidang politik, hukum, dan keamanan; kemaritiman dan investasi; perekonomian; dan pembangunan manusia dan kebudayaan, serta menyiapkan jamuan dan perlengkapan persidangan.

1.1.2 Dukungan Sumber Daya Manusia

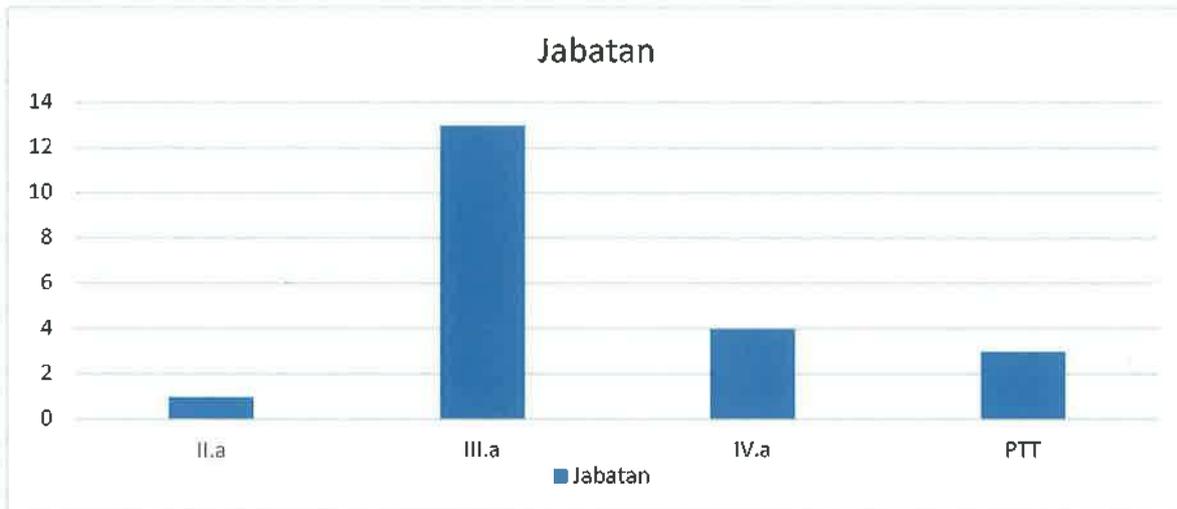
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk memberikan dukungan manajemen kabinet, hingga per akhir Desember 2020 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan didukung oleh sumber daya manusia (SDM) sebanyak 18 (delapan belas) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 3 (tiga) orang Pegawai Tidak Tetap (PTT). Gambaran secara lebih jelas kekuatan SDM di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah sebagai berikut.

Gambar 1.2.

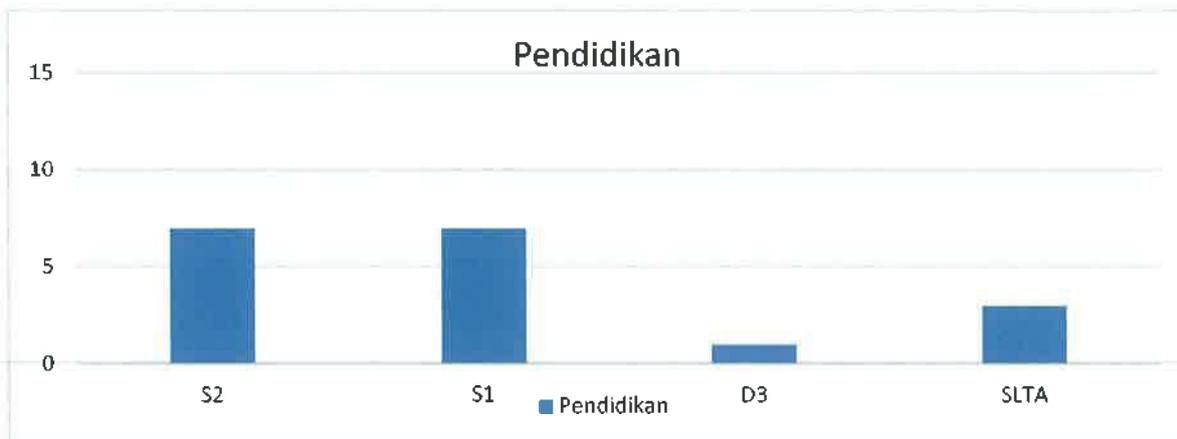
Kekuatan Pegawai Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Berdasarkan Golongan



Gambar 1.3.
Kekuatan Pegawai Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
Berdasarkan Jabatan



Gambar 1.4.
Kekuatan Pegawai Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
Berdasarkan Tingkat Pendidikan



1.1.3. Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Pencapaian tujuan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan digambarkan melalui capaian sasaran-sasaran strategis selama periode jangka menengah maupun jangka Panjang. Pada periode Tahun 2015-2019, berikut

sasaran strategis Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagaimana table berikut.

Tabel 1.1.
Capaian Strategis
Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
Tahun 2015-2019

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Capaian Kinerja (%)				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan sidang kabinet	92,15%	93,01%	86,5%	83,31%	94,33%
	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	93,55%	93,56%	83%	85,24%	75,44%

Sumber : Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019

Berdasarkan data dan informasi pada tabel di atas, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan selama 5 (lima) tahun terakhir mengalami fluktuasi, namun apabila melihat secara umum tren persentase tingkat kepuasan dari tahun ke tahun menunjukkan arah positif dan sangat baik dalam upaya mencapai peningkatan kinerja baik secara umum maupun rata-rata capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

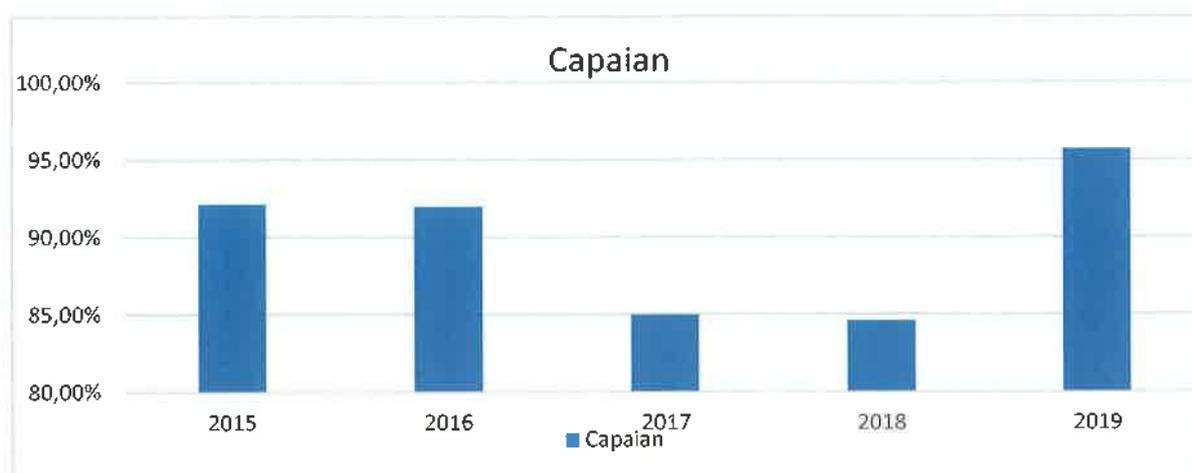
Selain itu, hasil pencapaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan terus dilakukan evaluasi dan perbaikan pelayanan dari waktu ke waktu sehingga diharapkan pelayanan yang diberikan kepada para pemangku kepentingan dapat berjalan secara optimal.

Dalam memberikan pelayanan yang paripurna kepada para anggota kabinet, sebelum pandemi *Coronavirus Disease 2019* (Covid-19), Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan ditugaskan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam membantu proses penyusunan Buku Panduan Kabinet yang pada prinsipnya memuat tata cara pelaksanaan sidang kabinet serta pelaksanaan kegiatan Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI dalam menjalankan pemerintahan. Pasca terjadinya Covid-19, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Kembali ditugaskan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet untuk membantu proses penyusunan Buku Saku Tata Tertib *Video Conference* yang diperuntukan sebagai acuan bagi para peserta sidang kabinet dalam mengikuti sidang kabinet secara daring.

Dengan adanya pandemi Covid-19 yang berlangsung sejak awal tahun 2020, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan melakukan penyesuaian-penyesuaian kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Penyelenggaraan Rapat Terbatas tentang Percepatan Agenda Kerja Kementerian Tanggal 16 Maret 2020 melalui *video conference* menjadi kegiatan awal yang menyesuaikan pandemi Covid-19. Selanjutnya penyelenggaraan Sidang Kabinet Paripurna tentang (1) Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2021, (2) Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021, dan (3) Kondisi Perekonomian Terkini Dampak Covid-19 Tanggal 18 Juni 2020, di Istana Negara, Jakarta, secara tatap muka dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat. Untuk itu, maka sesuai dengan arahan dari Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan membuat dan menerbitkan panduan *video conference*. Kedua kegiatan tersebut menjadi *role model* bagi Kementerian/Lembaga maupun Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatan rapat-rapat koordinasi.

Pencapaian IKU Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan tentang Persentase Kepuasan Sekretaris Kabinet Terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet ditunjukkan melalui gambar di bawah ini

Gambar 1.5.
Perbandingan Capaian Tahun 2015-2019



Keseluruhan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dilakukan *monitoring* secara triwulanan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT). *Monitoring* capaian dilakukan terhadap capaian Perjanjian Kinerja (PK) level K/L dan Eselon II sampai dengan Eselon IV, dan analisa pencapaian dari masing-masing sasaran akan dijabarkan berdasarkan indikator kerjanya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sebagai bukti terdapat upaya perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi maupun tata kelola organisasi, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai bagian dari Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mendapatkan penghargaan dan prestasi, yaitu:

- a) Penghargaan Pelayanan Publik dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PANRB) atas nilai Unit

Pelayanan Publik Sekretariat Kabinet yang memperoleh Indeks Pelayanan Publik sebesar 4,16 dengan kategori A- (Sangat Baik) pada Tahun 2019.

- b) Studi Banding ke Estonia terkait teknologi informasi sebagai awal pembangunan aplikasi e-Kabinet, Tahun 2019.
- c) Buku Panduan Kabinet, yang merupakan buku panduan bagi para Menteri/Kepala Lembaga terkait forum pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet.
- d) Buku Panduan *Video Conference* (Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 02 Tahun 2020 Tanggal 4 Mei 2020 tentang Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas yang Dipimpin oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI melalui *Video Conference*).

Guna mencapai kinerja dan peningkatan prestasi yang lebih baik, diperlukan alokasi anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 1.2

Kinerja Anggaran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2015-2019

Tahun	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
2015	5.595.767.000	5.301.484.298	94,74%
2016	3.994.470.000	3.883.396.438	98,45%
2017	4.172.611.000	3.769.154.184	90,33%
2018	2.400.000.000	2.314.548.226	96,44%
2019	7.579.980.000	7.363.346.800	97,14%

Sumber: Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

1.1.4. Capaian Reformasi Birokrasi

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

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

Pada Tahun 2019, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet ditetapkan sebagai lokus pelayanan publik oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan

Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penetapan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik pada Kementerian dan Lembaga sebagai Lokasi Evaluasi Pelayanan Publik pada Tahun 2019. Evaluasi Pelayanan Publik dilaksanakan pada bulan April s.d. Oktober 2019 melalui 3 tahapan yaitu *entry meeting*, pengamatan langsung, *exit meeting*, dan pengeluaran nilai indeks hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan publik. Evaluasi tersebut dalam rangka pemenuhan 6 (enam) aspek penilaian yaitu aspek kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan serta inovasi. Evaluasi pelayanan publik menggunakan sistem *online*. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Deputy DKK mendapatkan predikat A- (Sangat Baik) dengan nilai indeks penyelenggaraan pelayanan publik sebesar 4,16 dari skala 5 pada Tahun 2019.

Selain itu juga pada Tahun 2020 Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet diusulkan sebagai unit kerja berpredikat Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM). Pada 21 Desember 2020, Sekretariat Kabinet melalui unit kerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet mendapatkan penghargaan berupa predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

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

Tugas pemberian dukungan manajemen kabinet menggambarkan siklus kebijakan yang dalam hal ini meliputi pelaksanaan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.

Dari evaluasi eksternal setiap tahunnya diperoleh nilai dan saran penyempurnaan pada *Area of Improvement* (AoI) yang dijadikan acuan dalam

penyusunan rencana kerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahap berikutnya yang uraiannya disampaikan pada subbab selanjutnya mengenai aspirasi/harapan/tuntutan pemangku kepentingan.

Tabel 1.3

**Aspirasi/Harapan/Tuntutan/Saran Penyempurnaan
(Area of Improvement/AoI) Stakeholders (Pemangku Kepentingan)**

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

No.	Aspirasi/Harapan/Tuntutan /Saran Penyempurnaan (AoI) Stakeholders	Keterangan
Survei Terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas		
A. Aspek Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas		
1.	Informasi Penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas Diharapkan Dapat Disampaikan Lebih Awal.	<p>a. Diterbitkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah. Sebagai pelaksanaan teknisnya, diterbitkan juga Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet.</p> <p>b. Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, Pasal 8 pada intinya mengatur tentang pemberitahuan jadwal penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas oleh Sekretraris Kabinet kepada Menteri/Pejabat peserta sidang kabinet/rapat terbatas paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan sidang kabinet/rapat terbatas, kecuali terdapat hal mendesak.</p>

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

1.2 Potensi dan Permasalahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Untuk memberikan gambaran mengenai potensi dan permasalahan pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, maka dirumuskanlah analisis SWOT (*Strengths/kekuatan, Weaknesses/kelemahan, Opportunities/pejuang, dan Threats/ancaman*).

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

Dalam upaya mendukung pengidentifikasian dan perumusan isu-isu strategis, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan melakukan identifikasi untuk mengetahui faktor-faktor terkait lingkungan strategisnya, baik internal maupun eksternal melalui penggunaan *tool* manajemen, yakni analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), sebagai berikut:

Gambar 1.6.

Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats (SWOT) Analysis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 2020-2024

SWOT ANALYSIS	
<i>Strength</i> a. Peran dan Kedudukan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan bersifat strategis b. Bersikap profesional dalam menghadapi setiap penyelenggaraan sidang kabinet c. Komitmen dalam upaya melakukan peningkatan dan perbaikan pengelolaan sidang kabinet yang berkualitas secara berkala	<i>Opportunity</i> a. Pelayanan Prima kepada peserta sidang kabinet sebagai pemangku kepentingan b. Melakukan peningkatan kerja sama dengan mitra kerja terkait c. Memberikan inovasi pada pelaksanaan sidang kabinet

Weakness	Threat
<ul style="list-style-type: none"> a. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia b. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi c. Dukungan Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet belum sesuai dengan kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberitahuan waktu pelaksanaan sidang kabinet sering mendadak b. Sinergitas antar mitra kerja belum optimal

Berdasarkan pada gambar Analisis SWOT di atas, secara umum dapat dijelaskan factor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagaimana diuraikan berikut.

1) Kekuatan (*Strengths*)

a. Peran dan Kedudukan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan bersifat strategis

Sebagai garda terdepan dalam melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI, selama periode Tahun 2015-2019, telah terselenggara 589 sidang kabinet paripurna, rapat terbatas, rapat intern dan/atau pertemuan lainnya yang merupakan suatu forum pengambilan kebijakan yang memutuskan berbagai permasalahan strategis dan berdampak luas bagi masyarakat.

b. Bersikap Profesional dalam menghadapi setiap penyelenggaraan sidang kabinet

Di setiap pelaksanaan sidang kabinet yang sering mendadak, setiap pejabat dan pegawai pada Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan terus

mengutamakan profesionalitas dalam menyiapkan sidang kabinet dimanapun dan kapanpun Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI akan memimpin dan/atau menghadiri Sidang Kabinet. Hal ini terbukti dalam beberapa kesempatan semisal Presiden RI pernah mengadakan sidang kabinet pada kapal perang (KRI Imam Bonjol) di daerah terluar, terdepan, dan tertinggal. Bukan hanya itu, pelaksanaan sidang kabinet juga dilakukan secara professional dan transparan mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan kegiatan termasuk pelaporan anggaran.

c. Komitmen dalam upaya melakukan peningkatan dan perbaikan pengelolaan sidang kabinet yang berkualitas secara berkala

Dalam setiap penyelenggaraan sidang kabinet, setiap pejabat dan pegawai pada Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan diminta untuk melakukan evaluasi atas kelemahan atau kekurangan yang terdapat pada setiap penyelenggaraan sidang kabinet. Setiap kelemahan atau kekurangan tersebut akan dilaporkan pada pimpinan untuk seterusnya segera dicarikan solusinya agar pada sidang kabinet berikutnya masalah tersebut sudah dapat teratasi.

2) Kelemahan (Weakness)

a. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia

Dalam mencapai optimalisasi penyelenggaraan sidang kabinet yang berkualitas, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan harus didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai baik dari segi kualitas dan kuantitas. Dari sisi kualitas, penempatan seorang pegawai harus dilandasi oleh prinsip *work life balance* dan *the right man on the right place*, yaitu menempatkan seseorang sesuai dengan latar belakang, pengalaman dan kompetensinya juga memperhitungkan keseimbangan antara pekerjaan dan pengembangan pribadi. Untuk itu dibutuhkan pengembangan kapasitas

pegawai yang komprehensif melalui diklat maupun pelatihan yang meningkatkan kemampuan dan profesionalisme pejabat serta pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

Dari segi kuantitas pegawai, dalam beberapa tahun ke depan beberapa orang pejabat dan pegawai akan memasuki masa pensiun, sehingga dibutuhkan tambahan Sumber Daya Manusia yang adaptif terhadap kemajuan teknologi dalam upaya mendukung unit kerja melaksanakan tugas pokok secara efektif, efisien, optimal dan berkelanjutan.

b. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi

Dalam upaya mendukung pemerintah dalam penerapan *e-government* pada penyelenggaraan sidang kabinet serta pengelolaan proses bisnis penyelenggaraan sidang kabinet berbasis digital, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan melalui instruksi dan arahan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet telah membangun dan mengembangkan sistem teknologi berupa pemutakhiran Sistem Informasi Sidang Kabinet (SISKAB) menjadi E-Kabinet yang merupakan sebuah aplikasi yang salah satu fiturnya dipergunakan untuk mengirimkan undangan sidang kabinet hingga menyebarluaskan bahan sidang kabinet secara terbatas kepada para pihak yang berkepentingan. Kerja sama ini melibatkan Sekretariat Kabinet, Kementerian Komunikasi dan Informatika c.q. Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi (BAKTI), dan PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero).

c. Dukungan Sarana dan Prasarana Sidang Kabinet belum sesuai dengan kebutuhan

Dalam upaya memberikan pelayanan terbaik kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI dibutuhkan sarana dan prasarana yang mumpuni dalam mendukung penyelenggaraan sidang kabinet. Sarana dan Prasaran meliputi seperangkat alat, barang, maupun ruangan. Pada kenyataannya, banyak

seperangkat barang maupun alat yang perlu mendapat pembaruan utamanya yang berkaitan dengan teknologi. Hal ini diperlukan agar perangkat yang digunakan kompatibel

Sementara untuk prasarana berupa ruang sidang kabinet baik pada Istana Kepresidenan maupun Kantor Presiden RI revitalisasi dan perbaikannya bukan menjadi kewenangan Sekretariat Kabinet, dikarenakan aset-aset negara tersebut milik Kementerian Sekretariat Negara. Namun, bila mendesak dan diperlukan, Sekretariat Kabinet dapat memberikan masukan maupun rekomendasi mengenai kebutuhan sarana dan prasarana tersebut kepada Kementerian Sekretariat Negara.

3) Peluang (*Opportunity*)

a. Pelayanan Prima kepada peserta sidang kabinet sebagai pemangku kepentingan

Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan memiliki kewenangan dan tanggung jawab hingga peluang strategis dalam manajemen kabinet khususnya dalam penyelenggaraan sidang kabinet berupa penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, maupun pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI. Peran strategis ini memberikan sebuah kesempatan bagi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada para peserta sidang kabinet yang terdiri dari Menteri, Kepala Lembaga, hingga Kepala Daerah untuk bisa menghasilkan berbagai keputusan strategis yang berdampak luas bagi masyarakat.

b. Melakukan peningkatan kerja sama dengan mitra kerja terkait

Dalam penyiapan penyelenggaraan sidang kabinet, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan selalu berupaya untuk menjalin dan

memperkuat kerja sama baik dengan pihak internal pada Lembaga Kepresidenan maupun pihak eksternal yaitu Kementerian, Lembaga hingga Pemerintah Daerah. Hal ini ditunjukkan agar pengagendaan, perencanaan, penyiapan bahan, hingga penyiapan perlengkapan dan jamuan sidang kabinet dapat berjalan secara lebih terencana dan berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

c. Memberikan inovasi pada pelaksanaan sidang kabinet

Setiap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan sidang kabinet harus segera diselesaikan. Dalam pelaksanaannya untuk bisa memberikan solusi atas masalah yang ada dibutuhkan inovasi-inovasi agar masalah teratasi dan penyelenggaraan sidang kabinet dapat dilakukan dengan lebih efisien dan efektif. Inovasi-inovasi tersebut dapat berupa inovasi konvensional maupun inovasi dalam sistem dan teknologi informasi.

4) Ancaman (*Threats*)

a. Pemberitahuan waktu pelaksanaan sidang kabinet sering mendadak

Pengagendaan sidang kabinet hingga perencanaan sidang kabinet memang merupakan kewenangan Sekretariat Kabinet, namun apakah Presiden RI akan menyetujui suatu penyelenggaraan sidang kabinet secara terencana atau mendadak tidak ada yang dapat memprediksi secara pasti. Semua ini merupakan kewenangan Presiden RI dalam memutuskan. Kerja sama antar Lembaga Kepresidenan yaitu dengan Sekretariat Presiden RI terus ditingkatkan agar sidang kabinet dapat lebih terjadwal, namun antisipasi berupa inovasi, kesiapsiagaan, dan profesionalisme para pejabat dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan menjadi kunci utama dalam menghadapi kapanpun dan dimanapun sidang kabinet akan dilangsungkan.

b. Sinergitas antar mitra kerja belum optimal

Agar penyelenggaraan sidang kabinet berjalan dengan baik dan berkualitas, kerja sama antar mitra kerja harus dimaksimalkan. Untuk kerja sama internal antar Lembaga Kepresidenan bisa dilakukan penyusunan jadwal sidang kabinet yang lebih terencana dengan menyesuaikan jadwal kegiatan Presiden RI dan Wakil Presiden RI. Dengan meningkatkan kerja sama yang baik secara internal diharapkan agenda dan rencana jadwal sidang kabinet dapat terencana dan akan membawa dampak baik kepada kerja sama eksternal. Pihak Eksternal dalam hal ini Kementerian, Lembaga maupun pemerintah daerah akan dapat menyiapkan bahan sidang kabinet dengan lebih awal dan lebih baik. Hal ini akan meningkatkan kualitas sidang kabinet dalam upaya menghasilkan kebijakan-kebijakan strategis yang berdampak luas.

1.2.2. Isu-Isu Strategis yang Dihadapi Asisten Deputi Bidang

Penyelenggaraan Persidangan

Pencapaian visi dan misi Asisten Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dilaksanakan mengacu dan selaras dengan visi dan misi Sekretariat Kabinet maupun 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 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, yang dimulai dengan melakukan analisis terhadap lingkungan strategis baik internal maupun eksternal. Tujuan dari hal tersebut agar perencanaan yang disusun Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dapat selaras, bersinergi dan memberikan kontribusi nyata dalam pemecahan masalah untuk memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet berupa penyelenggaraan sidang kabinet yang berkualitas

Berdasarkan analisis SWOT yang telah diuraikan, diperoleh suatu konklusi bahwa Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam menjalankan tugas dan fungsinya yang strategis masih menghadapi masalah yang bersumber dari isu-isu strategis yang berpotensi bukan hanya menghambat namun juga berpotensi dapat diberdayakan untuk membangun dan meningkatkan kinerja.

Adapun isu strategis Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah sebagai berikut :

- a) Memanfaatkan peran dan kedudukan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang strategis dalam menyiapkan bahan-bahan sidang kabinet, rapat atau pertemuan lain untuk memberikan pelayanan prima kepada para peserta sidang kabinet yang merupakan pemangku kepentingan.
- b) Memanfaatkan kerja sama dengan mitra kerja baik mitra kerja internal yaitu instansi yang berada di Lembaga Kepresidenan maupun mitra kerja eksternal yaitu Kementerian, Lembaga maupun Pemerintah Daerah untuk mendorong penjadwalan sidang kabinet yang lebih terencana dan terjadwal.
- c) Mengoptimalkan pemanfaatan sistem dan teknologi informasi serta dukungan sarana dan prasarana yang adaptif sesuai dengan kemajuan teknologi guna memberikan pelayanan prima, efektif, efisien kepada para pemangku kepentingan.
- d) Melakukan peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai untuk menjadi Sumber Daya Manusia yang unggul dan adaptif dengan kemajuan teknologi.

1.3 Sistematika Penyusunan Dokumen Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020–2024

Sistematika penyusunan Dokumen Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan 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 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020–2024, peran dan struktur organisasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan serta dukungan sumber daya manusia, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, capaian Reformasi Birokrasi, dan Aspirasi/Harapan/Tuntutan Pemangku Kepentingan atas Pemenuhan Kebutuhan Barang Publik, Layanan Publik dan Regulasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

I.2. Potensi dan Permasalahan

Memberikan secara ringkas potensi dan permasalahan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, yang terdiri dari uraian singkat isu-isu strategis yang dihadapi dan analisis SWOT. Pada bagian akhir Bab I memberikan gambaran sistematika penyusunan dokumen Renstra Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024.

Bab II Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

II.1. Visi dan Misi

Menjelaskan secara ringkas visi dan misi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang ingin dicapai dalam kurun Tahun 2020-2024.

II.2. Tujuan

Menjelaskan secara ringkas tujuan dan indikator tujuan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang ingin dicapai dalam kurun Tahun 2020-2024.

II.3. Sasaran Strategis

Menjelaskan secara ringkas Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang ingin dicapai dalam kurun Tahun 2020-2024.

II.4. Program dan Kegiatan

Menjelaskan secara ringkas program dan kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang ingin dicapai dalam kurun Tahun 2020-2024.

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

III.1. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia

Menguraikan dan menjelaskan arah kebijakan dan strategi yang dapat mendukung kinerja Sekretariat Kabinet Republik Indonesia yang berkualitas.

III.2. Arah Kebijakan dan Strategi Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (DKK)

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

III.3. Arah Kebijakan dan Strategi Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan

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

III.4. Kerangka Regulasi

Menguraikan dan menjelaskan kerangka regulasi yang dapat mendukung kinerja Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang berkualitas.

III.5. Kerangka Kelembagaan

Menguraikan dan menjelaskan kerangka kelembagaan yang dapat mendukung kinerja Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan yang berkualitas.

Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan

IV.1. Target Kinerja

Menjelaskan mengenai target kinerja yang akan dicapai Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam kurun Tahun 2020-2024.

IV.2. Kerangka Pendanaan

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

Bab V Penutup

Menguraikan simpulan umum rencana strategis yang perlu dilaksanakan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam kurun Tahun 2020-2024.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Matriks Kinerja dan Pendanaan

Lampiran 2 : Matriks Kerangka Regulasi

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet Republik Indonesia, yang intinya bahwa “tugas Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan adalah melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI”.

Berdasarkan hal tersebut dan mempertimbangkan tantangan organisasi dari Asisten Deputi (Asdep) Penyelenggaraan Persidangan saat ini dan masa mendatang, maka disusun Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Asdep Penyelenggaraan Persidangan.

2.1. Visi

Visi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024 adalah **“Mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet yang Berwibawa, Andal dan Berkualitas.”**

Sesuai dengan visi kedeputian dukungan kerja kabinet, visi asdep bidang penyelenggaraan persidangan tersebut dimaksudkan sebagai penetapan keinginan dan proyeksi organisasi Kedeputan DKK 5 (lima) tahun ke depan.

Dalam lima tahun kedepan, asdep bidang penyelenggaraan persidangan diharapkan dapat menjadi unit organisasi yang membantu mewujudkan kedeputian DKK yang “Berwibawa” dalam artian yang berpengaruh dan dihormati sehingga pelayanan yang diberikan dapat menjadi acuan oleh para pemangku kepentingan. Juga, Andal” yaitu, menjadi unit organisasi yang mampu dan konsisten menghasilkan kinerja pelayanan yang memuaskan dan dapat dipercaya, juga berkualitas tinggi.

Sebagai bagian dari kedeputian DKK, Asdep Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan mewujudkan 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).

2.2. Misi

Untuk mewujudkan visi di atas, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan menetapkan misi sebagai berikut.

“Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Memberikan Dukungan Pelayanan Penyelenggaraan Persidangan Kabinet kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI melalui:

- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan yang Efektif, Efisien, dan Responsif.**
- **Peningkatan Kualitas dan Pengelolaan Proses Bisnis berbasis digital.**
- **Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai dengan kemajuan teknologi.**

Efisien, artinya hasil pemberian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan waktu, tenaga, dan biaya yang dikeluarkan.

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

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

2.3. Tujuan

Tujuan/hasil program yang diharapkan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi adalah

tercermin dalam Tujuan III pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet dan rencana strategis Kedeputan Dukungan Kerja Kabinet.

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

Tujuan	Indikator Tujuan	Keterangan
Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet.	Persentase penyelenggaraan sidang kabinet yang berkualitas.	<p>Formulasi pengukuran: Realisasi adalah rata-rata realisasi indikator kinerja sasaran (Tujuan Tahun 2020 terdiri dari 1 (satu) sasaran yang memiliki 2 (dua) buah indikator kinerja sasaran kegiatan pada Januari s.d. September 2020, Oktober s.d. Desember 2020 dan Tahun 2021-2024. Penentuan targetnya merupakan rata-rata target dari 2 indikator sasaran kegiatan.</p>

2.4. Sasaran Kegiatan

Dalam rangka mencapai tujuan, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan menetapkan sasaran kegiatan yang merupakan bagian dari sasaran strategis Sekretariat Kabinet dan kedeputian dukungan kerja kabinet.

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, pengukuran kinerja berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 dan Perseskab Nomor 2 Tahun 2020. Pedoman pengukuran kinerja Tahun 2021-2024 adalah Surat Edaran Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor: S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020, Tanggal 24 Juni 2020 yang merupakan tindak lanjut dari Rapat Terbatas tentang Kerangka Ekonomi Makro dan Pokok-pokok Kebijakan Fiskal dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 pada Tanggal 9 Maret 2020.

a. Periode Januari - Desember 2020

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

b. Periode Tahun 2021-2024

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

Sasaran Program Deputi DKK dan Asisten Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021-2024 masuk dalam Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI.

Tabel berikut menggambarkan rumusan tujuan, sasaran dan indikator kinerja Deputi DKK terkait penyelenggaraan persidangan periode Januari s.d. Desember 2020 dan periode 2021-2024.

Tabel 2.2.

Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran
Program Deputi DKK Tahun 2020-2024

TAHUN	TUJUAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM
Jan-Des 2020	<p>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet.</p> <p>Indikator:</p> <p>Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.</p>	<p>Sasaran Program I:</p> <p>Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.</p>	<p>Indikator Kinerja 1:</p> <p>Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet (Target minimal 100%).</p>
2021-2024	<p>Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet.</p> <p>Indikator:</p> <p>Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas.</p>	<p>Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI</p> <p>Sasaran Program I:</p> <p>Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas.</p>	<p>Indikator Kinerja 1:</p> <p>Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI (Target minimal 91%).</p>

Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021-2024 merupakan turunan dari Sasaran Program Deputi Dukungan kerja. Tabel berikut menggambarkan rumusan kegiatan, sasaran dan indikator kegiatan periode Januari s.d. Desember 2020 dan periode Tahun 2021-2024.

Tabel 2.3.

Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024

TAHUN	TUJUAN KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN
Jan-Des 2020	Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet. Indikator: Persentase penyelenggaraan Persidangan Kabinet yang berkualitas	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	Indikator Kinerja 1: Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet (Target 100%). Indikator Kinerja 2: Presentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet (target 100%)
2021-2024	Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet.	Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI Sasaran Kegiatan I:	Indikator Kinerja 1: <i>Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan</i>

TAHUN	TUJUAN KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN
	Indikator: Persentase penyelenggaraan Persidangan Kabinet yang berkualitas	Terselenggara-nya persidangan kabinet yang berkualitas.	<i>persidangan kabinet (Target minimal 91%).</i> Indikator Kinerja 2: <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet (Target minimal 91%)</i>

Sasaran strategis beserta Indikator pencapaiannya akan dicapai melalui sasaran kegiatan yang dijelaskan sebagai berikut.

JANUARI-DESEMBER 2020

SASARAN KEGIATAN:

TERSELENGGARANYA PERSIDANGAN KABINET YANG BERKUALITAS

Dalam sasaran straregis kedepuitan dukungan kerja kabinet untuk mewujudkan pengelolaan persidangan kabinet yang berkualitas, asisten deputi bidang penyelenggaraan persidangan melaksanakan kegiatan memberi Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.

Fungsi memberikan dukungan teknis dan administratif atas kerja kabinet merupakan fungsi unik Sekretariat Kabinet yang tidak dimiliki institusi lain. Dalam menjalankan fungsi ini Deputi DKK c.q. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan mendukung kegiatan-kegiatan pertemuan yang dihadiri atau

dipimpin oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI, khususnya kegiatan-kegiatan terkait dengan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan terutama pelaksanaan persidangan kabinet.

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

Dengan demikian dukungan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan merupakan kerja administratif dan pelayanan yang harus berkualitas. Sebab, pelaksanaan fungsi tersebut menentukan keberhasilan acara-acara pemerintahan yang dapat berpengaruh pada proses pengambilan kebijakan.

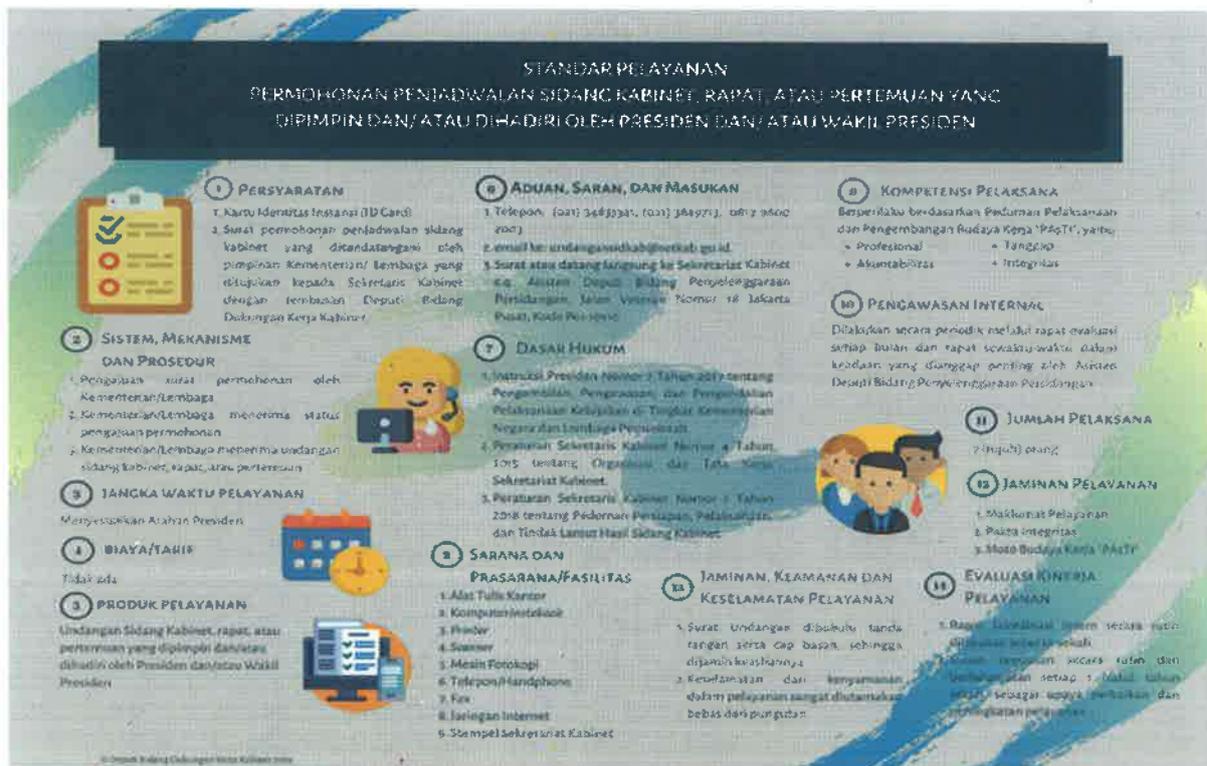
Pengelolaan persidangan kabinet meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pendokumentasian, serta pendistribusian hasil persidangan kabinet. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terlibat pada tahap Perencanaan dan tahap pelaksanaan. Tahap perencanaan dilakukan dengan dimulainya usulan topik atau isu yang akan dibahas untuk dijadwalkan. Usulan topik atau isu yang akan dibahas dapat berasal dari arahan langsung Presiden RI (*top down*) atau usulan dari Sekretariat Kabinet atau kementerian terkait (*bottom up*).

Setelah penetapan jadwal diperoleh, kemudian dilakukan analisis dan pendapat terkait materi yang akan dibahas. Materi pendapat tersebut dibuat dalam bentuk *briefing sheet* untuk disampaikan kepada Presiden RI dan Sekretaris Kabinet. Selanjutnya, Sekretariat Kabinet menyampaikan undangan kepada para peserta sidang dan dilakukan konfirmasi sebelum sidang dilaksanakan. Selanjutnya Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terlibat pada tahap pelaksanaan dengan menyiapkan sarana dan prasara sidang kabinet juga

membantu jalannya sidang dengan mengasistensi para menteri atau peserta sidang dalam memaparkan materi sidang.

Berikut ini gambar standar pelayanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan persidangan kabinet.

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



JANUARI - DESEMBER 2020

SASARAN KEGIATAN:

TERSELENGGARANYA PERSIDANGAN KABINET YANG BERKUALITAS

Kegiatan ini diukur pencapaiannya dengan 2 (dua) buah indikator yang akan ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputi Bidang

Penyelenggaraan Persidangan periode Januari s.d. September 2020 yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

Indikator Kinerja 1:

Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet (Target minimal 100%)

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

- a. Pimpinan Sekretariat Kabinet.
- b. Pejabat Eselon I Sekretariat Kabinet.

Pelaksanaan pengukuran kinerja dilakukan secara bersamaan dalam satu kedeputian untuk mewujudkan asas keefektifan dan keefisienan kerja. Aspek utama yang menjadi landasan untuk mengukur indikator kegiatan ini ditandai dengan kepuasan peserta terhadap pengelolaan persidangan kabinet. Pelaksanaan Survei dilakukan bersamaan dengan survei semakin puas peserta sidang kabinet maka semakin berkualitas pengelolaan persidangan kabinet tersebut.

Kuesioner disampaikan dengan surat pengantar Sekretaris Kabinet kepada responden baik secara langsung. Inti surat pengantar Sekretaris Kabinet, yaitu:

- a. Sekretariat Kabinet melaksanakan Survei Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap pengelolaan sidang terkait penyelenggaraan dan risalah sidang kabinet.
- b. Maksud penyelenggaraan survei yakni dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan sidang kabinet. Sedangkan tujuan survei adalah untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan sidang kabinet.

- c. Pernyataan dibuat cukup sederhana, agar tidak mengganggu waktu peserta sidang kabinet.
- d. Jawaban dan pendapat peserta sidang kabinet membantu menyempurnakan kualitas pengelolaan sidang kabinet di masa yang akan datang.

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

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

1	25% - 43,74%	Kurang memuaskan
---	--------------	------------------

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

Indikator Kinerja 2:

Persentase kepuasan terhadap layanan penjadwalan sidang kabinet (Target minimal 100%)

Pengukuran indikator kinerja dilakukan dengan melaksanakan survei. Hasil survei diperhitungkan secara berkala dengan cara membagikan kuesioner kepada responden pengguna layanan penjadwalan sidang kabinet, yang terdiri atas:

- a. Menteri Kabinet Kerja dan Pejabat Setingkat Menteri.
- b. Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

Kuesioner disampaikan dengan surat pengantar Sekretaris Kabinet kepada responden baik secara langsung maupun pengiriman melalui email. Karakteristik surat pengantar Sekretaris Kabinet, yaitu:

- a. Sekretariat Kabinet melaksanakan Survei Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap Penjadwalan Sidang.
- b. Pernyataan dibuat cukup sederhana, agar tidak mengganggu waktu peserta sidang kabinet.
- c. Jawaban dan pendapat peserta sidang kabinet membantu menyempurnakan kualitas penjadwalan sidang di masa yang akan datang.

Kuesioner dalam survei secara umum akan berisi pertanyaan terkait opini responden terhadap suatu pernyataan dengan menggunakan skala *likert*. Responden akan diminta memilih salah satu dari pilihan skala yang tersedia terkait dukungan pelayanan teknis, administratif, dan pemikiran yang

dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet. Penghitungan survei dilakukan dengan mencari rata-rata tingkat kepuasan responden terhadap seluruh pertanyaan dalam kuesioner dengan 4 (empat) interval opsi penilaian/persepsi “sangat memuaskan” (nilai 4) setara dengan persentase 81,25%-100%, “memuaskan” (nilai 3) setara dengan persentase 62,5%-81,24%, “cukup memuaskan” (nilai 2) setara dengan persentase 43,75%-62,4%, dan “kurang memuaskan” (nilai 1) 25%-43,74%.

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

Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

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

Selain menggunakan Survei, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan juga setiap tahunnya melaksanakan forum komunikasi publik yang mengundang seluruh pengguna layanan penjadwalan sidang, untuk menjalin komunikasi yang efektif dan membina hubungan baik.

TAHUN 2021-2024

SASARAN KEGIATAN:

TERSELENGGARANYA PERSIDANGAN KABINET YANG BERKUALITAS

Sasaran Kegiatan “Terselenggaranya Persidangan Kabinet yang Berkualitas” merupakan Sasaran Strategis Deputy Dukungan Kerja Kabinet pada Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI periode Tahun 2021-2024. Sasaran kegiatan ini diukur pencapaiannya dengan 2 (dua) buah indikator yang akan ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Asisten Deputy Penyelenggaraan Persidangan.

Indikator Kinerja satu:

Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon 1 di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet (Target minimal 91%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja satu dari Sasaran Kegiatan periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja satu dari Sasaran kegiatan periode Januari s.d. September 2020 (target kinerja 100%) dan Indikator Kinerja satu dari Sasaran Kegiatan 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 yang dihitung adalah kualitas sehingga tidak mudah dicapai tetapi masih memungkinkan untuk dicapai.

Indikator Kinerja Dua:

Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet (Target minimal 91%)

Pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja dua dari Sasaran Kegiatan periode 2021-2024 sama dengan pengukuran kinerja pada Indikator Kinerja dua dari Sasaran Kegiatan periode Januari – September 2020 dan Oktober s.d. Desember 2020 (target kinerja 100%).

2.5. Program dan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

Sasaran kegiatan yang telah ditetapkan Terwujudnya layanan persidangan kabinet, yang berkualitas dan Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet. Dalam mencapai sasaran program tersebut, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan melaksanakan kegiatan antara lain:

- 1. Kegiatan Perencanaan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas/Pertemuan Lainnya yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.**
- 2. Kegiatan Penyiapan peralatan dan perlengkapan pada penyelenggaraan Sidang Kabinet/Rapat Terbatas/Pertemuan Lainnya yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.**
- 3. Kegiatan Penyiapan Materi Sidang Kabinet/Rapat Terbatas/Pertemuan Lainnya yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.**

Strategi yang dilakukan untuk menjalankan ketiga kegiatan utama dari asisten deputy bidang penyelenggaraan persidangan dalam mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet yang Berwibawa, Andal dan Berkualitas adalah:

1. Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur melalui forum intern dalam keasdepan, maupun kerjasama dengan unit lain.
2. Implementasi pembagian pekerjaan secara efektif dan selektif dengan memperhatikan prinsip *Work Life Balance* an *The Right Man on The Right Place*
3. Membangun budaya kolaboratif dalam menyelesaikan pekerjaan dan analisis data
4. Percepatan pengadaan dan penggunaan sistem informasi persidangan yang andal dan terintegrasi (e-kabinet)
5. Percepatan pelaksanaan transaksi inklusif dalam penyelesaian pembayaran untuk mendukung program WBK/WBBM
6. Peningkatan pelaksanaan budaya *less paper* dan penggunaan teknologi yang mumpuni dalam pelaksanaan sidang kabinet/rapat terbatas

BAB III
ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN
KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1. Arah Kebijakan dan Strategi

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

Arah kebijakan dan strategi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam penyusunannya berpedoman pada tugas yang tercantum dalam Peraturan Sekretaris Kabinet (Persetkab) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, yakni membantu Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dalam melaksanakan penyelenggaraan dukungan teknis dan administrasi penyiapan bahan-bahan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.

Arah kebijakan dan strategi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan bertujuan untuk menuntaskan beberapa permasalahan mendasar organisasi yang dapat menghambat laju pencapaian sasaran strategis organisasi. Permasalahan mendasar tersebut tercermin dari hasil analisa SWOT Tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum pada Bab I, yakni:

1. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi SDM;
2. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi;
3. Dukungan sarana dan prasarana belum sesuai dengan kebutuhan.

Permasalahan tersebut di atas akan dipecahkan dengan sejumlah strategi yang diterapkan secara sinergis dan berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, yakni difokuskan pada penguatan kualitas 3 (tiga) aspek strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM.
2. Peningkatan pelaksanaan *e-government*, serta pengelolaan data dan informasi yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi.
3. Peningkatan sinergi dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam penentuan dan penyediaan sarana prasarana yang sesuai dengan tugas dan kinerja.

Selanjutnya strategi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM.

Dalam rangka pelaksanaan peran Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, dibutuhkan SDM yang memiliki kapasitas dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan.

Selama lima tahun ke depan, akan disusun perencanaan pengusulan dan pengikutsertaan SDM di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan untuk mengikuti pendidikan dan latihan, kursus, bimbingan teknis, dan lain-lain. Hal ini dimaksudkan untuk lebih meningkatkan kualitas SDM yang tepat guna dan andal dalam bertugas berdasarkan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi di bidangnya masing-masing.

Sejalan dengan Arahan Presiden RI mengenai perlunya dilakukan reformasi dan penyederhanaan birokrasi di tubuh Aparatur Sipil Negara (ASN) maka akan dilakukan penyederhanaan dalam sistem eselon jabatan struktural di Eselon III dan Eselon IV. Penyederhanaan tersebut dilakukan dengan mengalihkan jabatan

struktural Eselon III dan IV untuk menjadi jabatan fungsional dengan memperhatikan keahlian dan kompetensi.

Dalam hal ini, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sejalan dengan rencana Deputi DKK mengambil langkah dan kebijakan untuk mengusulkan jabatan fungsional baru yang memiliki karakteristik sesuai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.

2. 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 RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sekretariat Kabinet telah menyusun Rencana Induk Sistem Teknologi Informasi (RISTI) Sekretariat Kabinet Tahun 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 kerjasama antar-lembaga pemerintah (*government to government*) dalam rangka pembangunan aplikasi e-Kabinet, yang dimaksudkan sebagai efisiensi pengelolaan persidangan dan rapat terbatas Presiden RI dan Wakil Presiden RI.

Pembangunan aplikasi e-Kabinet merupakan bentuk inovasi penggunaan teknologi informasi dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan secara lebih cepat dan aman.

Selain penggunaan aplikasi e-Kabinet tersebut, penggunaan teknologi informasi yang lebih bersifat *mobile, compact, dan secure* akan terus ditingkatkan

penggunaannya untuk mempermudah kinerja anggota tim. Hal ini dapat dilakukan sejalan dengan penggantian perlengkapan kerja, seperti yang sebelumnya menggunakan kertas akan digantikan dengan tablet untuk penerimaan dan daftar hadir peserta rapat. Contoh lainnya adalah menggunakan sistem operasi yang lebih mutakhir dan aman. Hal ini akan mempermudah dan mempercepat kerja tim terutama saat menangani agenda yang bersifat mendadak dan jauh dari kantor.

Pelaksanaan hal-hal tersebut akan sejalan dengan strategi berikutnya, yaitu peningkatan sinergi dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam penentuan dan penyediaan sarana prasarana yang sesuai dengan tugas dan kinerja.

3. Peningkatan sinergi dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam penentuan dan penyediaan sarana prasarana yang sesuai tugas dan kinerja.

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

Dalam hal ini, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan banyak mencari informasi mengenai penggunaan fasilitas yang cocok untuk kinerja tim. Hal ini akan dilakukan secara internal maupun eksternal, dan akan mengumpulkan masukan dengan survei atau rapat koordinasi. Sarana dan prasarana yang nantinya akan digunakan harus semudah mungkin bagi pengguna dan tim Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai pelaksana.

3.2. Kerangka Regulasi

Kebijakan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dalam kerangka regulasi mengacu pada kerangka kebijakan yang ditetapkan Deputi DKK, yaitu 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, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan mengusulkan penguatan dalam konteks regulasi.

3.3. Kerangka Kelembagaan

Sebagaimana telah diuraikan pada Bab I Pendahuluan, bahwa berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, maka struktur organisasi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan terdiri dari satu Asisten Deputi, tiga (3) Kepala Bidang, enam (6) Kepala Subbidang.

Kebijakan Asdep Penyelenggaraan Persidangan dalam kerangka kelembagaan mengacu pada kerangka kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Kabinet Republik Indonesia.

Namun demikian, apabila dalam perjalanan waktu dirasakan ada kebutuhan yang mendesak, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan akan mengusulkan penguatan-penguatan dalam konteks kelembagaan.

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Kabinet, telah ditetapkan tujuan yang dilengkapi dengan sasaran strategis, indikator kinerja sasaran strategis dan target kinerja yang merupakan kondisi yang ingin dicapai secara nyata oleh Sekretariat Kabinet dan mencerminkan pengaruh atas hasil dari program dan kegiatan yang dilaksanakan. Dalam upaya mendukung visi dan misi Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan menyusun sasaran strategis 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
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020**

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)
Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet		
Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet.	100
	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	100

Sementara itu, dalam rangka mencapai sasaran-sasaran strategis tersebut, telah ditetapkan beberapa program di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai berikut:

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

Sasaran Kegiatan (*Outcome*).

Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:

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

Pada Tahun 2020, terdapat perubahan struktur organisasi sesuai Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Menindaklanjuti restrukturisasi organisasi sesuai dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 serta konsep Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran sesuai dengan Surat Edaran Bersama Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan dan Direktur Jenderal Anggaran Nomor S-122/MK.02/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020, Tanggal 24 Juni 2020 perihal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran, pengukuran kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2020 dibagi menjadi 2 (dua) periode yaitu periode Januari s.d. September 2020 dan periode Oktober s.d. Desember 2020. Pengukuran kinerja periode Januari s.d.

September 2020 berpedoman pada Perseskab 4 Tahun 2015 dengan tujuan, sasaran program, indikator, dan target kinerja sebagaimana telah digambarkan pada tabel 4.1.

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

Tabel 4.2.

**Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Oktober - Desember
Tahun 2020**

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%) Okt-Des 2020
Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet		
Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet	90
	Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	90

Sementara itu, dalam rangka mencapai sasaran-sasaran strategis tersebut, telah ditetapkan beberapa program di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai berikut:

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

Sasaran Kegiatan (Outcome).

Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:

- a. Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap Penyelenggaraan Persidangan Kabinet.
- b. Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet.

Sedangkan pada Tahun 2021-2024, sasaran kegiatan diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran kegiatan sebagaimana ditunjukkan di bawah ini.

Tabel 4.3.

**Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja
Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021-2024**

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)			
		2021	2022	2023	2024
Peningkatan kualitas penyelenggaraan persidangan kabinet					
Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet.	91	92	93	94

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)			
		2021	2022	2023	2024
	Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet	91	92	93	94

Sementara itu, dalam rangka mencapai sasaran-sasaran strategis tersebut, telah ditetapkan beberapa program di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sebagai berikut:

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

Sasaran Kegiatan (*Outcome*).

Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan:

- a. Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet.
- b. Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet.

4.2. Kerangka Pendanaan

Dalam rangka melaksanakan kegiatan tersebut di atas, diperlukan anggaran untuk merealisasikannya. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan sepenuhnya

berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sehubungan dengan dukungan pendanaan, indikasi kebutuhan pendanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran program Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4.

Indikasi Kebutuhan Pendanaan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020

No.	Kegiatan	Indikasi Kebutuhan Pendanaan Tahun 2020 (dalam rupiah)
1.	Kegiatan Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI.	5,255,743,000
Jumlah		5,255,743,000

Catatan:

Dalam Tahun 2020, dilakukan penghematan anggaran Sekretariat Kabinet Tahun Anggaran 2020, termasuk Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan yang semula sebesar Rp5,255,743,000 menjadi Rp3.997,533,000.

Tabel 4.5.**Indikasi Kebutuhan Pendanaan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021-2024**

No.	Kegiatan	Indikasi Kebutuhan Pendanaan (dalam rupiah)			
		2021	2022	2023	2024
1.	Penyelenggaraan sidang kabinet/ ratas/ pertemuan lainnya yang dipimpin dan/ atau dihadiri oleh Presiden RI dan/ atau Wakil Presiden RI	4,467,300,000	4,914,028,000	5,405,430,000	5,945,972,000
Jumlah		4,467,300,000	4,914,028,000	5,405,430,000	5,945,972,000

BAB V

PENUTUP

Renstra Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024 adalah panduan pelaksanaan tugas dan fungsi selama periode 5 (lima) tahun ke depan untuk memberikan dukungan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI, guna mendukung pencapaian visi dan misi Sekretariat Kabinet.

Penyusunan Asisten Deputi Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2020-2024 ini mengacu pada Peraturan Presiden RI Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet dan Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet dengan mempertimbangkan potensi, peluang, serta kendala, dan permasalahan yang dihadapi. Namun demikian, Renstra ini dimungkinkan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian sejalan dengan dinamika perkembangan internal dan eksternal organisasi.

Renstra Asisten Deputi Bidang Persidangan Tahun 2020-2024 ini bersifat umum dan hanya berupa garis-garis besar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan masing-masing bidang di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan. Penjabaran lebih lanjut dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) setiap tahun.

Dengan komitmen dan konsistensi keberhasilan Renstra dalam tataran teknis pelaksanaan program dan kegiatan akan berhasil dilaksanakan. Oleh karena itu, pencapaian visi dan misi sebagaimana tercantum dalam Renstra ini membutuhkan dukungan dan komitmen dari segenap pimpinan dan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan.

LAMPIRAN I.a

Matriks Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Januari s.d. September 2020

Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan	Target	Unit Organisasi Pelaksana
DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET			
	Program Dukungan Pengelolaan Manajemen Kabinet Kepada Presiden R dan Wakil Presiden RD Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan		
	Terwujudnya pengelolaan dukungan kerja kabinet yang berkualitas		
Kegiatan Dukungan Penyelenggaraan Teknis dan Administrasi Penyiapan Bahan-Bahan Sidang Kabinet Maupun Rapat atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden RI dan/atau Wakil Presiden RI (4980)			Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan
	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas		
	- <i>Persentase kepuasan Sekretaris Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet</i>	100%	
	- <i>Persentase kepuasan terhadap layanan permohonan perjadwalan sidang kabinet</i>	100%	

LAMPIRAN I.b

Matriks Kinerja dan Pendanaan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2021 – 2024

Program / Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program/Indikator Output Program/Sasaran Kegiatan /Indikator Output Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024			
Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/rates/ pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden (6409)						6.452.248.000	6.958.523.000	7.511.258.000	8.114.974.000			Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
	Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas											
	- <i>Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap penyelenggaraan persidangan kabinet</i>	91%	92%	93%	94%							
	- <i>Persentase tingkat kepuasan terhadap layanan permohonan penjadwalan sidang kabinet</i>	91%	92%	93%	94%							
	KRO 1:											

Program / Kegiatan	Sasaran Strategis/ Indikator Program/ Indikator Output /Indikator RO	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)				Unit Organisasi Pelaksana		
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024				
	Kegiatan/KRO/RO/Indikator RO BLB - Persidangan Lembaga Eksekutif												
	RO 1: 001 - Layanan pelaksanaan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya	50 sidang	50 sidang	50 sidang	50 sidang	4.467.300.000	4.914.028.000	5.405.430.000	5.945.972.000	Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan			
	- Jumlah layanan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dilaksanakan	50 sidang	50 sidang	50 sidang	50 sidang								

Lampiran II

Matriks Kerangka Regulasi

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