



LAPORAN KINERJA 2023

**Asisten Deputi
Bidang
Pelaporan
Persidangan**

KATA PENGANTAR

ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa, karena atas berkah dan rahmat-Nya, penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 dapat diselesaikan secara tepat waktu. LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan proses penyusunannya berdasarkan kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 berlandaskan pada Rencana Strategis Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024 dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai Perjanjian Kinerja (PK) yang dibebankan kepada Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023. LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 memuat pencapaian kinerja sasaran kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan serta menjelaskan analisis peningkatan maupun penurunan kinerja dalam pelaksanaan setiap kegiatan.

LKj Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 dapat menjadi sarana evaluasi bagi unit kerja untuk memicu peningkatan kinerja di masa mendatang. Masukan dan saran yang membangun, kami harapkan dapat meningkatkan kinerja Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan dalam mendukung Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet mewujudkan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang Berwibawa dan Andal untuk Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam Mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet yang Berkualitas.

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

Jakarta, 31 Januari 2024
Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan,



Heru Priyantono

IKHTISAR EKSEKUTIF



Laporan Kinerja (LKj) Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merefleksikan pertanggungjawaban kinerja tahun 2023 dalam mencapai 3 (tiga) sasaran kegiatan, yaitu

1. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Hasil Sidang;
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet”;
3. Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan yang Efektif.

Ketiga sasaran kegiatan tersebut diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja yang capaian kerjanya dapat dilihat dari persentase kepuasan yang diperoleh dari kegiatan, persentase penyelesaian dokumen, dan indeks revisi. Selain itu, akuntabilitas kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023, Indikator Kinerja Utama di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK) Tahun 2023, Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, Perubahan Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024, dan Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024.

Pada tahun 2023, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **116,68%** dengan rincian sebagai berikut.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang.			
Indikator Kinerja 1 Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	93%	93,10%	100,11%
Indikator Kinerja 2 Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	93%	87,30%	93,87%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Indikator Kinerja 4 Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93%	96,15%	103,39%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	70%	100%	142,86%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93%	97,05%	104,35%
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)	A (4 Kali revisi)	150%
Sasaran Kegiatan III Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif			
Indikator Kinerja 1 Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	B (5-8 kali revisi)	A (3 Kali revisi)	162,50%
Indikator Kinerja 2 Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	90%	98,75%	109,72%
			116,68%

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023, namun capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan secara keseluruhan sudah mencapai **>100%**.

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang realisasi dan capaiannya adalah sebagai berikut.

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah <i>Automatic Adjustment</i> (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi/Optimalisasi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Penyerapan Anggaran (%)
2.415.000.000	2.173.500.000	1.004.575.000	992.036.039	12.538.961	98,75

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2023 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian penyerapan sebesar 98,75%, capaian kinerja tahun 2023 mencapai 116,68%.

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

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan masih memiliki kendala yaitu pada tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil-hasil persidangan kabinet yang masih di bawah target terutama pada kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.

Upaya penyelesaian yang dilakukan Asisten Deputy Bidang Pelaporan Persidangan untuk mengurangi kendala dimaksud, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas penyusunan risalah persidangan kabinet dan arahan Presiden.
2. Meningkatkan kualitas SDM yang terlibat langsung dalam pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet.
3. Meningkatkan pemanfaatan teknologi digital dalam proses pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet.

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

1. Melakukan studi pembelajaran dari para pakar dan praktisi kebijakan publik terkait pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet yang baik berkualitas.
2. Mengikutsertakan SDM dalam pendidikan dan pelatihan yang menunjang peningkatan pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet
3. Mengusulkan pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung pengelolaan dokumen hasil-hasil persidangan kabinet.

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

DAFTAR ISI



	halaman
Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	2
1.3. Struktur Organisasi.....	2
1.4. Potensi Strategis	3
1.5. Permasalahan Strategis	4
1.6. Sistematika Penyajian Laporan	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	7
2.1. Rencana Strategis Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024	7
2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023	10
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	14
3.1. Capaian Kinerja	15
3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	20
3.2.1. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 1	20
3.2.2. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 2	27
3.2.3. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 3	31
3.2.4. Sasaran Kegiatan I Indikator Kinerja 4	33
3.2.5. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 1	35
3.2.6. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 2	38
3.2.7. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 3	43
3.2.8. Sasaran Kegiatan II Indikator Kinerja 4	45
3.2.9. Sasaran Kegiatan III Indikator Kinerja 1	47
3.2.10. Sasaran Kegiatan III Indikator Kinerja 2	48
3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian	49

3.4.	Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja.....	50
3.5.	Analisis Penggunaan Sumberdaya.....	51
3.5.1.	Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran	51
3.5.2.	Analisis Sumber Daya Manusia.....	55
3.5.3.	Analisis Sarana dan Prasarana	60
BAB IV	PENUTUP	61
	Lampiran-lampiran	62

DAFTAR TABEL



	halaman
Tabel 2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024	7
Tabel 2.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Deputi DKK Tahun 2020-2024	8
Tabel 2.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2024.....	8
Tabel 2.4 Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023.....	9
Tabel 2.5 Perbandingan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023	10
Tabel 3.1 Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan, dan Kinerja Unit Pelayanan	14
Tabel 3.2 Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023.....	15
Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2023	17
Tabel 3.4 Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2023	20
Tabel 3.5 Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2023	22
Tabel 3.6 Masukan dan Saran Tahun 2022 yang Ditindaklanjuti pada Tahun 2023	25
Tabel 3.7 Interval Penilaian Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet.....	38
Tabel 3.8 Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2023	41
Tabel 3.9 Indeks Revisi Program dan Anggaran.....	46
Tabel 3.10 Perbandingan Indeks Revisi Program dan Anggaran di Lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2023	46
Tabel 3.11 Perbandingan Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022-2023	48
Tabel 3.12 Penyerapan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023	48
Tabel 3.13 Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian	49

Tabel 3.14	Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet Tahun 2023	50
Tabel 3.15	Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023	51
Tabel 3.16	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2023	52
Tabel 3.17	Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023	53
Tabel 3.18	Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023.....	57

DAFTAR GAMBAR



	halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.....	3
Gambar 1.2 Analisis SWOT Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan 2020-2024.....	4
Gambar 1.3 Sistematika Penyajian LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023.....	6
Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (Anggaran).....	13
Gambar 3.1 <i>Dashboard</i> Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 (sikt2.intranet).....	17
Gambar 3.2 Pertanyaan Kuesioner Survei Pengelolaan Sidang Kabinet Tahun 2023.....	21
Gambar 3.3 Capaian Kinerja IK 1 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023.....	23
Gambar 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2023	24
Gambar 3.5 Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet	25
Gambar 3.6 Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang Dipimpin dan/atau Dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	28
Gambar 3.7 Hasil Survei Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023	29
Gambar 3.8 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran kegiatan I Tahun 2023.....	30
Gambar 3.9 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2023	30
Gambar 3.10 Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023 .	31
Gambar 3.11 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023	32
Gambar 3.12 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2023	32
Gambar 3.13 Capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023 .	34
Gambar 3.14 Capaian Kinerja Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023	34

Gambar 3.15	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022 s.d. 2023	35
Gambar 3.16	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Tahun 2023	37
Gambar 3.17	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2023	37
Gambar 3.18	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan II Tahun 2023.....	40
Gambar 3.19	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2023	42
Gambar 3.20	Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Tahun 2023	44
Gambar 3.21	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 19 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2023	44
Gambar 3.22	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan III Tahun 2022 s.d. 2023.....	49
Gambar 3.23	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2023	52
Gambar 3.24	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2020-2023.....	55
Gambar 3.25	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020-2023.....	55
Gambar 3.26	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2020-2023.....	56
Gambar 3.27	Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2020-2023.....	56



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

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

1.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

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

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

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

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

1.3. Struktur Organisasi

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

- 1) Bidang Perekaman dan Transkripsi Persidangan.

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

- 2) Bidang Pengelolaan Risalah Persidangan.

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

3) Bidang Fasilitas Operasional.

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

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan



1.4. Potensi Strategis

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

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

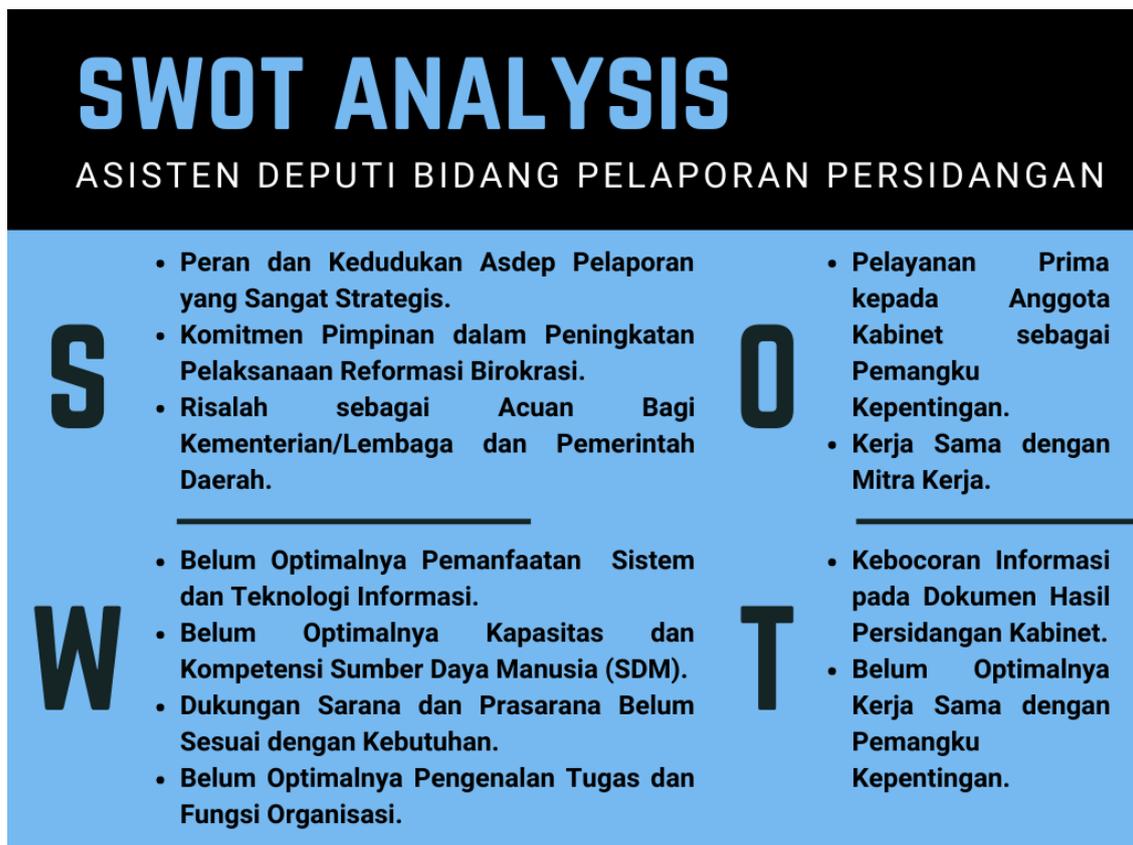
perumusan dan pengambilan kebijakan pemerintah yang berdampak bagi masyarakat.

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

1.5. Permasalahan Strategis

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

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



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

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

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

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

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

1.6. Sistematika Penyajian Laporan

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

Kabinet serta Panduan Perencanaan, Pengukuran, dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet (P4KIN), Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 disusun menggunakan sistematika diawali dengan Kata Pengantar, Ikhtisar Eksekutif, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan terdiri dari 4 bab sebagai berikut:

Gambar 1.3. Sistematika Penyajian LKj Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023





BAB II

PERENCANAAN KINERJA

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

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

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

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

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

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

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

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

VISI
Deputi DKK yang Berwibawa dan Andal untuk Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden Dalam Mewujudkan Pengelolaan Persidangan Kabinet, Naskah dan Penerjemahan, serta Kehumasan dan Keprotokolan, yang Berkualitas.
MISI
Deputi DKK Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden melalui: <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan dan Pelaporan Persidangan Kabinet yang Efektif, Efisien, dan Responsif. • Peningkatan Kualitas Pelayanan Naskah dan Penerjemahan bagi Presiden. • Peningkatan Kualitas Pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
TUJUAN
<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet • Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet
SASARAN PROGRAM
Terwujudnya layanan persidangan kabinet, naskah kepresidenan, dan dokumen terjemahan yang berkualitas

Sumber : Rencana Strategis Deputi DKK Tahun 2020-2024

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

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

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

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

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

Pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Indikator kinerja sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2020-2024 dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 2.4. Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

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

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
	<p>Indikator Kinerja 19: Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu.</p> <p>Indikator Kinerja 20: Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.</p>

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

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

2.2. Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan atau kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Dokumen ini memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, serta dukungan anggaran pada tahun tertentu. Pada tahun 2023, sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP dalam peningkatan kualitas implementasi SAKIP di lingkungan Sekretariat Kabinet, telah dilakukan penyesuaian berupa perubahan pada sasaran dan indikator kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, termasuk perubahan sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hal ini mengakibatkan adanya ketidaksesuaian antara sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan yang terdapat pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan Rencana Strategis Tahun 2020-2024 yang telah disahkan pada tahun 2020.

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

Tabel 2.5. Perbandingan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

RENCANA STRATEGIS 2020-2024	PERJANJIAN KINERJA 2023
Sasaran Kegiatan I: Terselenggaranya persidangan kabinet yang berkualitas.	Sasaran Kegiatan I: Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang.

RENCANA STRATEGIS 2020-2024	PERJANJIAN KINERJA 2023
<p>Indikator Kinerja 3: Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 4: Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 5: Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet (target 100%).</p>	<p>Indikator Kinerja 1: Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 2: Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 3: Persentase Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan (target 100%).</p> <p>Indikator Kinerja 4: Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan (target 100%).</p>
<p>Sasaran Kegiatan III: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 17: Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 18: Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target 70%).</p> <p>Indikator Kinerja 19: Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi</p>	<p>Sasaran Kegiatan II: Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.</p> <p>Indikator Kinerja 17: Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 18: Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target 70%).</p> <p>Indikator Kinerja 19: Persentase dokumen perencanaan</p>

RENCANA STRATEGIS 2020-2024	PERJANJIAN KINERJA 2023
<p>dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan secara tepat waktu (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 20: Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target B (5-8 kali revisi)).</p>	<p>program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan (target 93%).</p> <p>Indikator Kinerja 20: Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet (target B (5-8 kali revisi)).</p>
-	<p>Sasaran Kegiatan III: Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif.</p> <p>Indikator Kinerja 1: Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target B (5-8 kali revisi)).</p> <p>Indikator Kinerja 2: Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target 90%).</p>

Merujuk pada tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada Tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan telah melakukan perubahan berdasarkan rekomendasi dari KemenPAN-RB guna memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik, yaitu dengan menambahkan satu indikator kinerja yang baru pada sasaran kegiatan I, yaitu “Persentase hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan (target 100%)” serta penambahan sasaran kegiatan baru, yaitu pada Sasaran Kegiatan III terkait perencanaan anggaran yaitu “Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif”. Sasaran kegiatan ini berisi dua buah indikator kinerja kegiatan, yaitu “Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target B (5-8 kali revisi))” dan “Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (target 90%)”. Adapun target ini telah ditentukan dan disetujui secara bersama-sama dengan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 telah memuat sampai ke level eselon IV agar terlihat secara nyata kontribusi

kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dilaksanakan dengan 3 (tiga) sasaran kegiatan dan total 10 buah indikator kinerja kegiatan. Dalam mendukung terlaksananya ketiga sasaran kegiatan dengan kesepuluh indikator kinerja, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan disokong dengan anggaran yang dapat ditunjukkan sebagai berikut.

Gambar 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan (Anggaran)

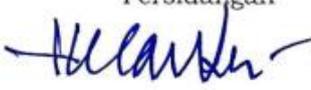
Kegiatan	Anggaran
Penyelenggaraan dan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden	
1. Layanan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya	Rp2.200.000.000,-
Penyelenggaraan layanan Fasilitasi Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerjemah	
Fasilitasi terkait Pelaksanaan layanan dukungan	
1. penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp73.324.000,-
2. Perencanaan program dan anggaran Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp65.445.000,-
3. Penyusunan Dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Rp76.231.000,-
Total Anggaran	Rp2.415.000.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

Jakarta, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan
Persidangan



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

Dalam mendukung seluruh program dan kegiatan di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2023, realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat dijelaskan pada Bab III. Akuntabilitas Kinerja. Adapun pencapaian sasaran kegiatan dengan realisasi dimaksud diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut.

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



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

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

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

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

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

Seperti yang telah dijelaskan pada Bab II. Perencanaan Kinerja, bahwa pada tahun 2023, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berpedoman kepada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang pencapaiannya dijelaskan sebagai berikut:

3.1. Capaian Kinerja

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai unit kerja sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam mencapai tujuan untuk mewujudkan visi dan misi Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, maka telah ditetapkan sasaran, indikator, dan target kinerja. Pada tahun 2023, sasaran, indikator, dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan 3 (tiga) sasaran kegiatan yang pencapaiannya diukur dengan menggunakan 10 buah indikator kinerja kegiatan sesuai dengan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang telah dijelaskan pada Bab II. Perencanaan Kinerja.

Pencapaian masing-masing sasaran, indikator, dan target kinerja yang direncanakan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang.			
Indikator Kinerja 1 Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	93%	93,10%	100,11%
Indikator Kinerja 2 Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	93%	87,30%	93,87%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Indikator Kinerja 4 Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93%	96,15%	103,39%

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	70%	100%	142,86%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93%	97,05%	104,35%
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)	A (4 Kali revisi)	150%
Sasaran Kegiatan III Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif			
Indikator Kinerja 1 Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	B (5-8 kali revisi)	A (3 Kali revisi)	162,50%
Indikator Kinerja 2 Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	90%	98,75%	109,72%
			116,68%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2023 adalah sebesar **116,68%**.

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

Gambar 3.1. Dashboard Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023 (sikt2.intranet)

02 Januari 2023 - Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan
Heru Priyantono, S.H., M.H.

SASARAN	INDIKATOR	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	Outcome:	Outcome:	Outcome:	Outcome:
	Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet.	Output:	Output:	Output:	Output:
	Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	Outcome:	Outcome:	Outcome:	Outcome:
	Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	Output:	Output:	Output:	Output:
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	Outcome:	Outcome:	Outcome:	Outcome:
	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Output:	Output:	Output:	Output:
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	Outcome:	Outcome:	Outcome:	Outcome:
	Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepuitan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Output:	Output:	Output:	Output:
Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	Outcome:	Outcome:	Outcome:	Outcome:
	Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	Output:	Output:	Output:	Output:
		Outcome:	Outcome:	Outcome:	Outcome:
		Output:	Output:	Output:	Output:

Perbandingan capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2020 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2023

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN			
	2021	2021	2022	2023
Sasaran Kegiatan I				
Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang.				
Indikator Kinerja 1 Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	95,08%	94,19%	93,22%	100,11%
Indikator Kinerja 2 Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	94,56%	107,45%	93,60%	93,87%

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN			
	2021	2021	2022	2023
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%
Indikator Kinerja 4 Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	-	-	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet				
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	111,11%	109,89%	95,11%	103,39%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	125%	107,14%	142,86%	142,86%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	111,11%	109,89%	108,70%	104,35%
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	D (23 kali) (50%)	D (20 kali) (50%)	D (16 kali) (0%)	A (4 kali) 150%
Sasaran Kegiatan III Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif				
Indikator Kinerja 1 Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	-	-	B (5 kali) 137,50%	A (3 kali) 162,50%

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN			
	2021	2021	2022	2023
Indikator Kinerja 2 Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	-	-	120,28%	109,72%
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	98,12%	96,94%	100,38%	116,68%

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 mengalami kenaikan/penurunan jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya kecuali pada indikator kinerja “Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan” dan “Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan” yang memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%.

Meskipun masih terdapat indikator kinerja yang belum mencapai target yang dituangkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan secara keseluruhan sudah mencapai >93%. Analisis lebih mendalam terhadap pencapaian sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan akan diuraikan lebih lanjut berdasarkan Indikator Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 akan dijabarkan dengan menganalisis pencapaian setiap indikator kinerja pada setiap sasaran kegiatan sebagai berikut:

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN HASIL SIDANG

INDIKATOR KINERJA 1

PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN SEKRETARIS KABINET DAN PARA ESELON I DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET TERHADAP DOKUMEN HASIL-HASIL SIDANG KABINET

Pada tahun 2023, Sekretariat Kabinet dhi. Deputi DKK telah mengelola persidangan kabinet sebanyak 112 kali seperti ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.4. Jumlah Persidangan Kabinet Tahun 2023

Jenis Persidangan	Jan-Des 2023
Sidang Kabinet Paripurna	5
Rapat Terbatas	23
Rapat Internal dan Pertemuan lainnya	84
	112

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

Namun, dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada para pemangku kepentingan, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memerlukan adanya saran dan masukan serta penilaian secara objektif dari para pemangku kepentingan. Dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet dinilai dengan menggunakan instrumen survei kepada para pemangku kepentingan.

Indikator kinerja 1 pada sasaran kegiatan I mengukur tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dalam pengelolaan

dokumen hasil-hasil persidangan kabinet. Adapun pengukuran Indikator Kinerja 1 tersebut menggunakan formulasi perhitungan hasil survei. Survei dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali dengan cara menyampaikan kuesioner kepada responden.

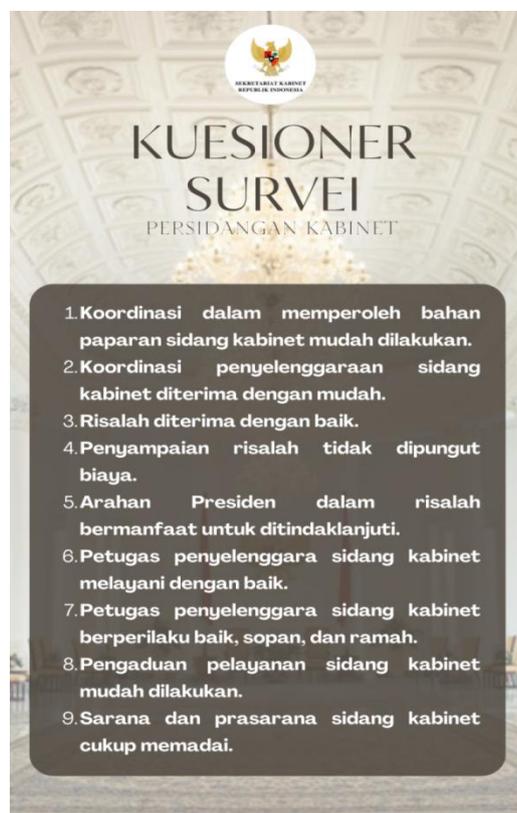
Kuesioner disampaikan dengan surat pengantar Deputi DKK kepada responden, baik secara langsung maupun melalui *e-mail*. Inti surat pengantar Deputi DKK, yaitu:

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

Jawaban dan pendapat para responden ini diharapkan dapat membantu menyempurnakan kualitas pengelolaan pelaporan persidangan kabinet di masa yang akan datang.

Kuesioner survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.2. Pernyataan Kuesioner Survei Pengelolaan Sidang Kabinet Tahun 2023



Metode penilaian untuk mengukur tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet menggunakan rumus perhitungan sesuai dengan PermenPAN-RB Nomor 14 Tahun 2017.

Pada semester I 2023 survei dilaksanakan pada 17 Mei s.d. 9 Juni 2023 dengan responden sebanyak 10 peserta persidangan kabinet yang terdiri dari Sekretaris Kabinet dan para pejabat eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Penyusunan hingga pengumpulan survei dilaksanakan oleh tim penyusun survei yang ditunjuk oleh Deputi DKK melalui Surat Perintah Deputi DKK Nomor Sprint.01/DKK/01/2023. Sedangkan pada semester II 2023 survei dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober s.d. 30 November 2023, dengan responden seluruhnya sebanyak 14 peserta persidangan kabinet.

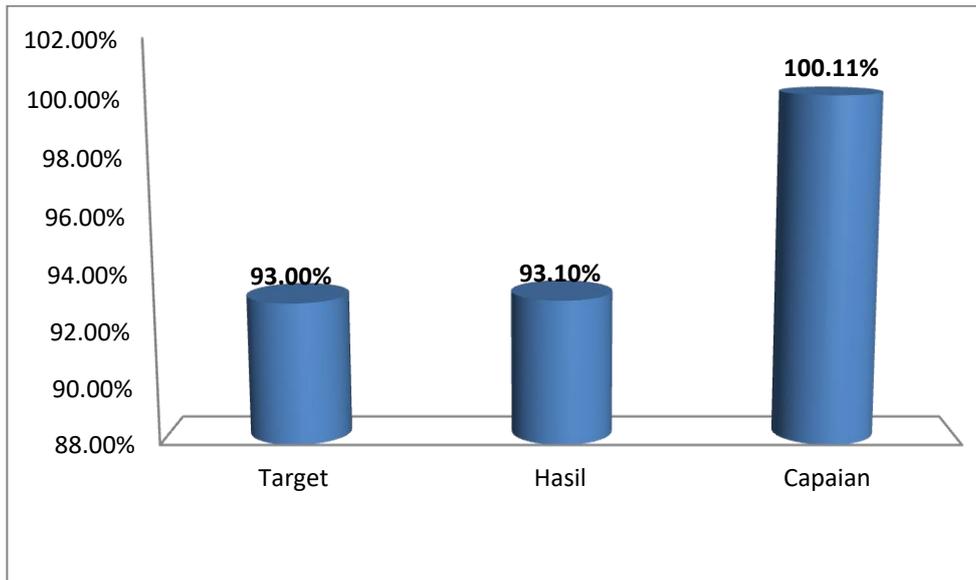
Hasil survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5. Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan Para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet Tahun 2023

NO.	ASPEK/PERNYATAAN	HASIL SURVEI (%)		
		SMT I	SMT II	2023
1.	Risalah diterima dengan baik.	87,50	89,29	88,39
2.	Penyampaian risalah tidak dipungut biaya.	97,50	94,64	96,07
3.	Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti.	95,00	94,64	94,82
Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet		93,33	92,86	93,10

Berdasarkan tabel di atas, Hasil Survei Kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di Lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap Dokumen Hasil-hasil Sidang Kabinet **pada Tahun 2023 adalah sebesar 93,10% yang diperoleh dari rata-rata hasil survei** semester I 2023 (93,33%) dan semester II 2023 (92,86%). Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 93%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I ini adalah sebesar 100,11% dan masuk dalam predikat kinerja Sangat Baik** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.3. Capaian Kinerja IK 1 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023



Persentase tertinggi diperoleh pada aspek **Penyampaian risalah tidak dipungut biaya sebesar 96,07%**. Risalah persidangan kabinet disusun dengan berpedoman pada Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet, Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan, dan Tindaklanjut Hasil Sidang Kabinet, serta Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Sekretariat Kabinet selalu menjaga kualitas layanannya, yaitu salah satunya dengan memberikan pelayanan terkait pendistribusian risalah yang tanpa dikenakan biaya (gratis).

Sedangkan **persentase terendah** diperoleh pada aspek **Risalah Diterima dengan Baik sebesar 88,39%**. Salah satu penyebab rendahnya hasil survei pada indikator ini, yaitu adanya ketidakseragaman dalam pengelolaan risalah di lingkup Kementerian/Lembaga (K/L) dan/atau Pemerintah Daerah. Sekretariat Kabinet mengirimkan risalah dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Risalah *softcopy* dihimbau untuk dikirim langsung ke alamat email pimpinan K/L dan/atau Kepala Daerah. Namun, pada kenyataannya, beberapa pimpinan K/L maupun Kepala Daerah memberikan alamat pengiriman risalah ke alamat email jajaran administrasi di bawahnya. Hal ini mengakibatkan keterlambatan dalam proses penerimaan risalah dimaksud karena adanya proses berjenjang. Hal ini juga terjadi pada risalah dalam bentuk *hardcopy* yang dikirimkan menggunakan jasa kurir pos. Risalah *hardcopy* biasanya diterima oleh bagian persuratan untuk disampaikan kepada para pimpinan K/L dan/atau Kepala Daerah. Adanya proses administrasi berjenjang mengakibatkan kendala keterlambatan penerimaan yang tidak berada pada kewenangan Sekretariat Kabinet secara langsung.

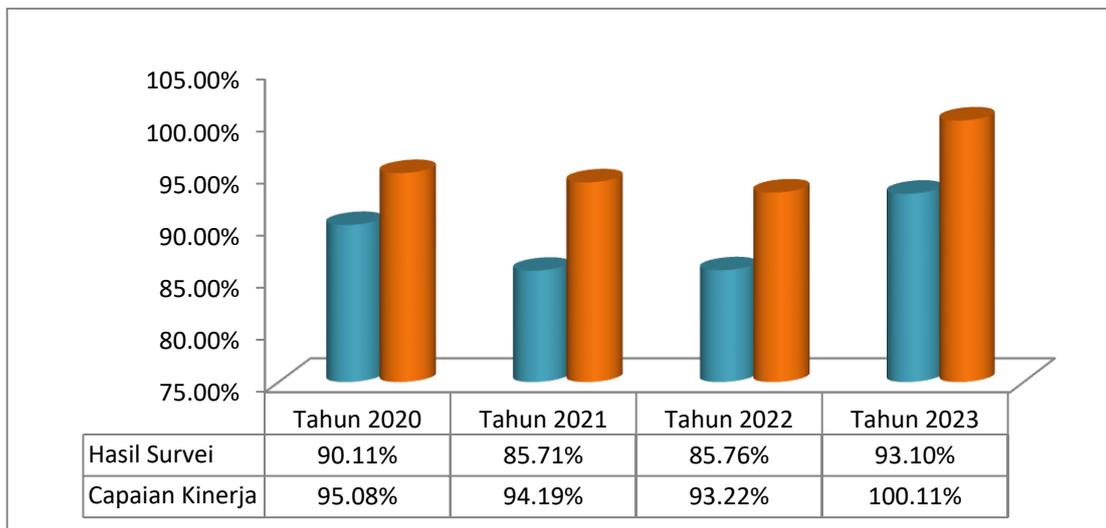
Pengiriman risalah saat ini diupayakan dilakukan secara menyeluruh melalui *e-mail* dinas yang seharusnya berdampak pada kecepatan penerimaan risalah ke masing-masing Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah. Hal ini sejalan dengan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan, dan Tindaklanjut Hasil Sidang Kabinet, Pasal 13 yang berbunyi

“Sekretaris Kabinet menyampaikan risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau Gubernur dan Bupati/Wali Kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan sidang kabinet”. Artinya, dalam kurun waktu kurang dari dan/atau 3 (hari) kerja, maka risalah telah dikirimkan melalui *e-mail* dinas masing-masing Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah.

Meskipun memperoleh hasil survei paling rendah, hasil survei terkait Penerimaan Risalah yaitu sebesar 88,39% termasuk kedalam kategori Sangat Baik jika disejajarkan dengan interval opsi penilaian/persepi pada PermenPAN-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat.

Perbandingan capaian Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I tahun 2020 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.4. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020 s.d. 2023



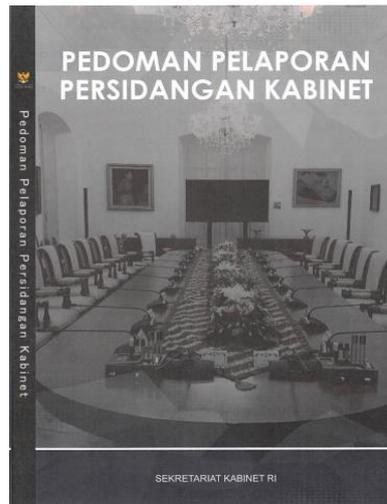
Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, hasil survei kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil-hasil sidang kabinet tahun 2023 beserta capaian kinerjanya mengalami fluktuasi peningkatan dan penurunan. Namun, capaian kinerja pada tahun 2023 mengalami peningkatan kembali. Secara keseluruhan **capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan I Tahun 2023 masuk kedalam predikat Sangat Baik.**

Meskipun pada Tahun 2023, capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan I sudah mencapai target kinerja, masih terdapat hal-hal yang dapat ditingkatkan untuk mencapai kinerja yang lebih baik, antara lain:

1. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Peningkatan kuantitas dan kualitas dukungan sumber daya manusia dalam pengelolaan risalah persidangan kabinet.

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

Gambar 3.5. Buku Pedoman Pelaporan Persidangan Kabinet



Demi perbaikan kinerja, berikut ini saran dan masukan Sekretaris Kabinet dan Pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap pengelolaan dokumen hasil persidangan kabinet tahun 2022 yang telah ditindaklanjuti pada Tahun 2023.

Tabel 3.6. Masukan dan Saran Tahun 2022 yang Ditindaklanjuti pada Tahun 2023

NO.	SARAN DAN MASUKAN TAHUN 2022	TINDAK LANJUT TAHUN 2023
1.	Agar diperhatikan keamanan distribusi risalah	<p>Pengamanan pada pengelolaan dan distribusi risalah persidangan:</p> <p>Sebelum Masa Pandemi</p> <p>Di masa sebelum pandemi covid-19, proses distribusi risalah persidangan dilakukan menggunakan <i>hardcopy</i> dengan kertas berpengaman khusus (<i>security paper</i>). Fitur pengamanan risalah <i>hardcopy</i> terdiri dari fitur nomor seri yang digunakan untuk mencari sumber jika ditemukan kebocoran dokumen dan fitur <i>anticopy</i> yang digunakan untuk mencegah penggandaan dokumen. Pengiriman Risalah <i>hardcopy</i> menggunakan jasa kurir dari PT. POS Indonesia yang sudah melakukan kerjasama melalui MoU</p>

		<p>dengan Sekretariat Kabinet. Selain itu, pengiriman Risalah <i>hardcopy</i> tertentu dilaksanakan pengiriman langsung oleh Pejabat/pegawai ke tempat tujuan. Seluruh pengelolaan distribusi risalah dicatat dan dimonitor secara <i>realtime</i> dan <i>online</i> melalui Sistem Monitoring Distribusi Risalah (Simodis).</p> <p>Masa Pandemi hingga saat ini</p> <p>Pada awal masa pandemi tepatnya di pertengahan bulan April 2020, proses distribusi risalah dilakukan menggunakan dua metode yaitu menggunakan risalah <i>hardcopy</i> dan risalah <i>softcopy</i>.</p> <p>Pengamanan distribusi risalah <i>hardcopy</i> mengikuti pola yang dilakukan di masa sebelum pandemi. Namun, sejak bulan Juni 2022, pengamanan distribusi risalah <i>hardcopy</i> telah ditingkatkan mengikuti perkembangan teknologi yaitu penambahan fitur pada kertas berpengaman khusus yang terdiri dari <i>qrcode</i>, <i>watermark</i>, dan <i>emerge printing</i>.</p> <p>Untuk pengamanan distribusi pada risalah <i>softcopy</i> telah menggunakan <i>watermark</i> penomoran secara unik sesuai kode pejabat yang dituju sehingga jika ditemukan kebocoran dokumen, maka akan mudah ditemukan sumbernya. Selain itu, pada risalah <i>softcopy</i> telah disematkan kata sandi untuk membukanya. Dengan adanya kata sandi, maka hanya penerima risalah yang bisa membuka dokumen risalah <i>softcopy</i> tersebut.</p> <p>Sejak Tahun 2019, seluruh pengelolaan distribusi risalah dicatat dan dimonitor secara <i>realtime</i> dan <i>online</i> melalui Sistem Monitoring Distribusi Risalah. Pengembangan sistem terus dilakukan hingga saat ini untuk mengantisipasi keamanan terhadap proses pengelolaan, pendistribusian dan pendokumentasian risalah persidangan.</p> <p>Rencana Peningkatan pengamanan pada distribusi risalah persidangan selanjutnya:</p> <p>Pengamanan terhadap pengelolaan dan pendistribusian risalah akan terus ditingkatkan kedepan. Penggunaan sistem informasi e-kabinet diupayakan untuk segera dilakukan karena dengan adanya e-kabinet,</p>
--	--	---

		<p>risalah <i>sofcopy</i> akan langsung diterima ke gawai masing-masing pejabat yang mendapatkan risalah tersebut.</p> <p>Selain itu, pengelolaan Sistem monitoring distribusi risalah akan diupayakan lebih <i>komperehensif</i> (dikelola di lingkungan Sekretariat Kabinet) agar seluruh data pengelolaan yang didalamnya dapat dijaga dan digunakan dengan baik.</p> <p>Analisis pengamanan terhadap pengelolaan dan pendistribusian risalah juga terus dilakukan melalui kegiatan diskusi yang mendatangkan para ahli di bidangnya.</p>
2.	<p>Perlu diatur SOP Khusus agar arahan Presiden/Risalah rapat kabinet dapat diberikan kepada ke deputian substansi kurang dari 3 hari dalam hal terdapat kebutuhan segera untuk pembahasan tindak lanjutnya dengan K/L terkait. Saat ini, ada permintaan arahan Presiden/risalah yang sifatnya segera (kondisi khusus) harus disertai terlebih dahulu permohonan melalui surat.</p>	<p>Berdasarkan Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, diatur bahwa penyampaian risalah hasil Sidang Kabinet kepada para Menteri Koordinator, Menteri/Kepala Lembaga, dan/atau gubernur dan bupati/wali kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelenggaraan Sidang Kabinet (Pasal 13).</p> <p>Buku panduan kabinet yang berisi tata cara pengelolaan persidangan kabinet telah didistribusikan kepada seluruh Menteri dan Kepala Lembaga.</p>

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN HASIL SIDANG

INDIKATOR KINERJA 2

PERSENTASE TINGKAT KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN RISALAH SIDANG KABINET

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

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



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

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

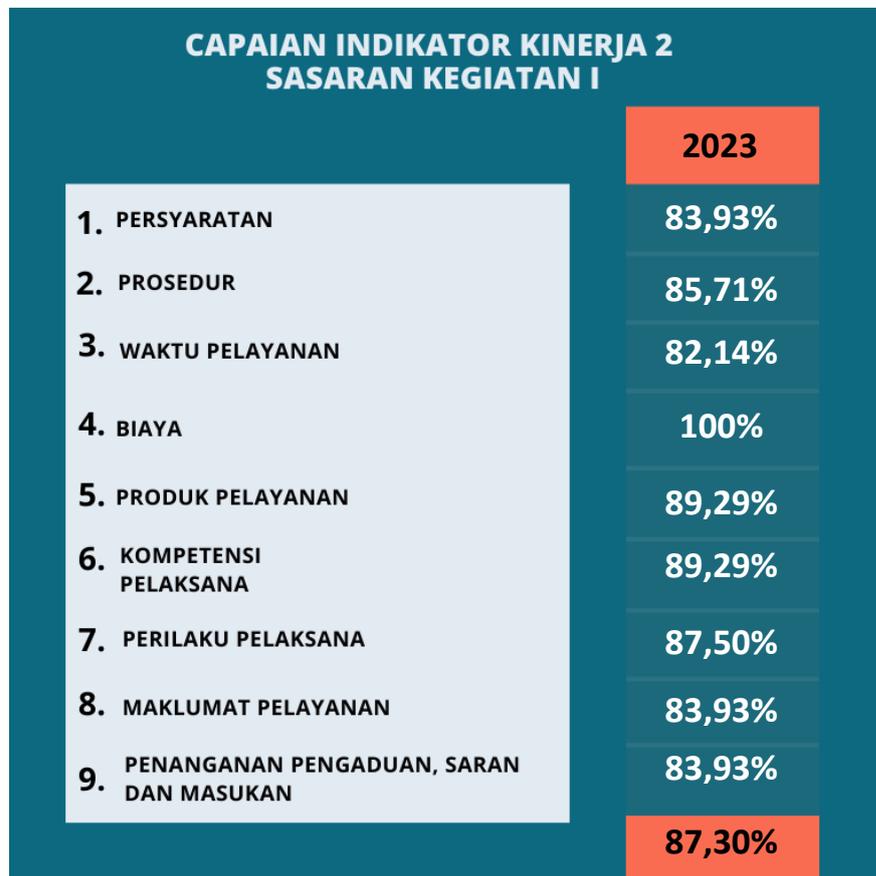
Kuesioner berisi 9 (sembilan) buah pertanyaan dengan jawaban skala kepuasan yang terdiri dari 4 (empat) kriteria jawaban (kuesioner survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet terlampir).

Pada tahun 2023, survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet dilakukan sepanjang tahun 2023 dengan cara

memberikan *link* survei kepada responden setelah pelayanan selesai dilakukan, dan data hasil survei dikumpulkan pada bulan Desember 2023 dengan responden, yaitu pemohon salinan risalah tahun 2023 sebanyak 14 responden.

Capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 dapat ditunjukkan sebagai berikut:

Gambar 3.7. Hasil Survei Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023

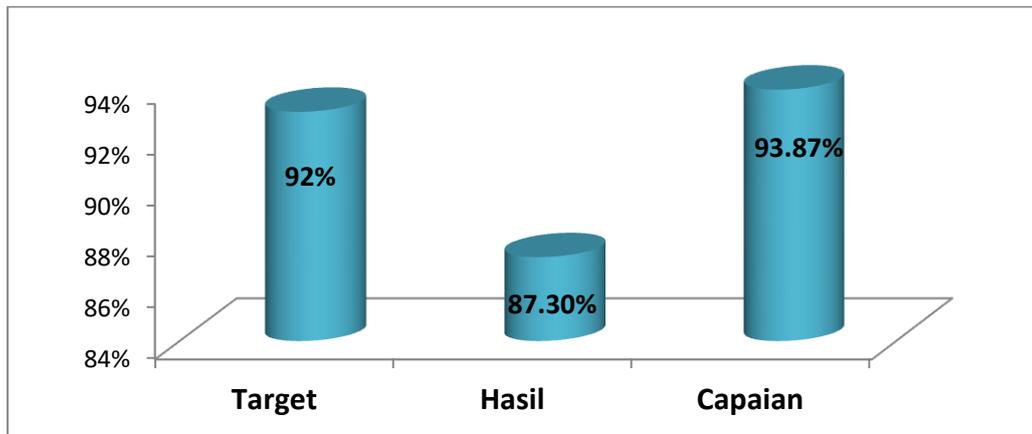


Pada tahun 2023, hasil survei rata-rata Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar 87,30%. Pada gambar di atas dapat ditunjukkan bahwa, persentase tertinggi diperoleh pada aspek biaya dengan hasil survei sebesar 100%. Pelayanan permohonan salinan risalah merupakan layanan yang tidak berbayar sehingga responden merasa sangat puas pada aspek biaya.

Sedangkan hasil terendah diperoleh pada aspek waktu pelayanan dengan hasil survei sebesar 82,14%. Hal ini disebabkan oleh masih kurangnya kepuasan responden terhadap waktu pelayanan diberikan. Meskipun pengiriman salinan risalah persidangan kabinet telah dilaksanakan sesuai standar pelayanan dan telah memanfaatkan teknologi informasi yaitu melalui *e-mail* dinas/resmi.

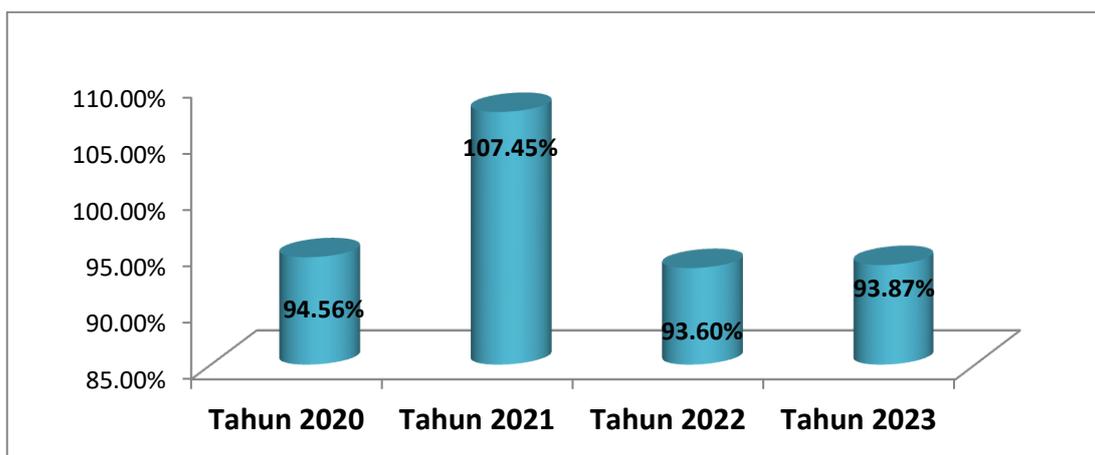
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 93%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 93,87% dan masuk dalam predikat Sangat Memuaskan** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.8. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran kegiatan I Tahun 2023



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2020 s.d 2023 adalah sebagai berikut.

Gambar 3.9. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2023



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada periode sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan I yaitu Persentase Kepuasan Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet, mengalami peningkatan sebesar 0,27% jika dibandingkan dengan tahun 2022. Hal ini disebabkan oleh menurunnya tingkat kepuasan responden terhadap beberapa aspek survei seperti kecepatan dalam penerimaan salinan risalah, penanganan aduan, saran, dan masukan, serta adanya perbedaan target kinerja setiap tahunnya.

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

1. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi atau teknologi digital dalam penyampaian salinan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden.
2. Peningkatan keramahan dan kesopanan dalam pelayanan.

3. Peningkatan sarana pengaduan untuk memudahkan *stakeholder* dalam menyampaikan masukan atau saran.
4. Membangun sinergi dengan *stakeholder* yaitu mengadakan forum-forum diskusi dengan guna peningkatan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet.

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

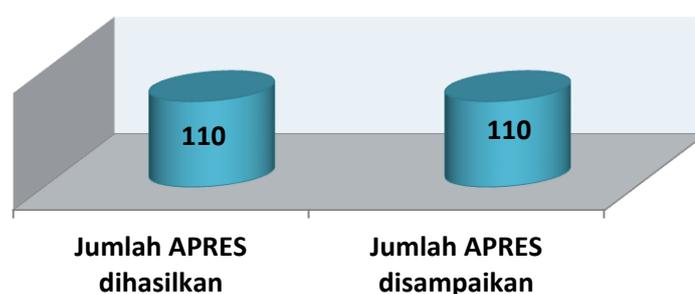
Arahan Presiden atau yang disingkat dengan Apres merupakan dokumen yang termuat di dalam risalah persidangan kabinet yang disampaikan kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dokumen Apres tersebut digunakan sebagai rujukan bagi para pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet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

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

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

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2023 adalah sebagai berikut:

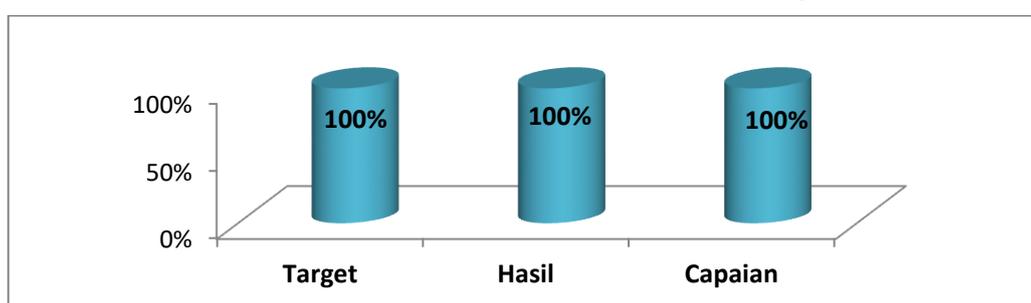
Gambar 3.10. Capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023



Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan sebanyak 110 Arahan Presiden. Seluruh Arahan Presiden tersebut Disampaikan kepada pejabat Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan. Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.11. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I tahun 2020 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.12. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I Tahun 2020 s.d. 2023



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 3 yaitu Persentase Arahan Presiden (Apres) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan memiliki capaian yang sama, yaitu sebesar 100%. Jika dilihat dari sisi jumlah Apres yang disampaikan, pada tahun 2020 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 192 Apres, tahun 2021 sebanyak 154 Apres, tahun 2022 sebanyak 153 Apres. Sedangkan pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan dan menyampaikan sebanyak 110 Apres.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan I tahun 2023 mencapai target yaitu sebesar 100% dan jika dibandingkan dengan capaian tahun-tahun sebelumnya, memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

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

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN HASIL SIDANG	
INDIKATOR KINERJA 4	PERSENTASE DOKUMEN HASIL SIDANG YANG DIPIMPIN DAN/ATAU DIHADIRI PRESIDEN YANG SESUAI KETENTUAN

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

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

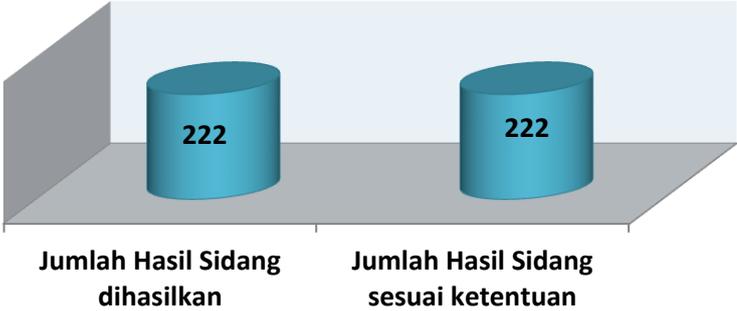
Sedangkan risalah adalah sebuah dokumen laporan hasil persidangan kabinet yang memuat arahan Presiden dan pandangan Wakil Presiden untuk ditindaklanjuti oleh para Menteri, Kepala Lembaga, dan Kepala Daerah sebagai peserta persidangan kabinet. Dokumen tersebut menjadi rujukan atau pedoman (*guideline*)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

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

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

Hasil pengukuran Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan I tahun 2023 adalah sebagai berikut:

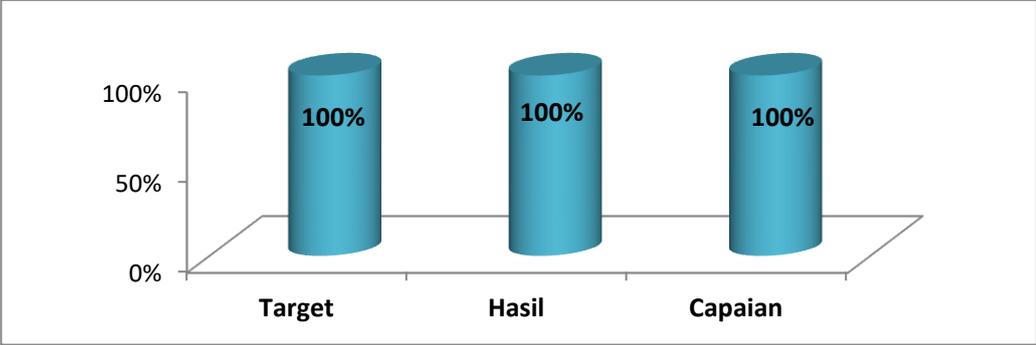
Gambar 3.13. Capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023



Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menghasilkan sebanyak 222 hasil sidang yang terdiri dari 111 transkripsi dan 111 risalah persidangan kabinet. Seluruh hasil sidang tersebut disusun dan disampaikan sesuai ketentuan. Sehingga capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 100%.

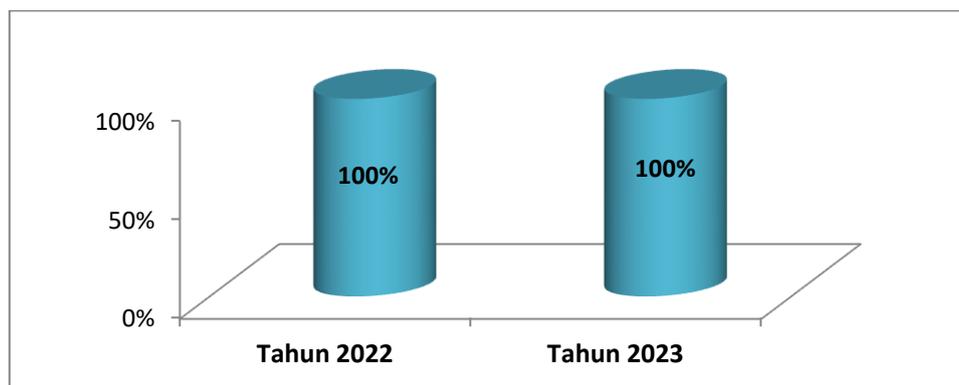
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 100%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 100%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.14. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2023



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I tahun 2022 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.15. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I Tahun 2022 s.d. 2023



Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 4 memiliki capaian yang sama yaitu sebesar 100%.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan I tahun 2023 mencapai target yaitu sebesar 100%, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

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

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

INDIKATOR KINERJA 1

PERSENTASE DOKUMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SESUAI KETENTUAN

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sebagai unit kerja yang membawahi Bidang Fasilitasi Operasional memiliki tugas dalam pengelolaan dokumen reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Deputi DKK.

Dokumen pelaksanaan reformasi birokrasi yang disusun dan dikoordinasikan di lingkungan Deputi DKK oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan diantaranya berupa *road map* reformasi birokrasi, *work plan*

reformasi birokrasi, lembar kerja evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, dan dokumen lainnya yang mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menetapkan target *output* dokumen reformasi birokrasi sebanyak 8 dokumen.

Sedangkan dokumen akuntabilitas kinerja yang disusun dan dikoordinasikan di lingkungan Deputi DKK oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan antara lain:

- Rencana Strategis
- Perjanjian Kinerja
- Rencana Aksi Perjanjian Kinerja
- Indikator Kinerja Utama
- Sasaran Kinerja Pegawai
- Data Capaian Kinerja
- Laporan Kinerja
- Lembar Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menetapkan target *output* dokumen akuntabilitas kinerja sebanyak 44 dokumen. Sehingga total target *output* pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebanyak 52 dokumen.

Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.

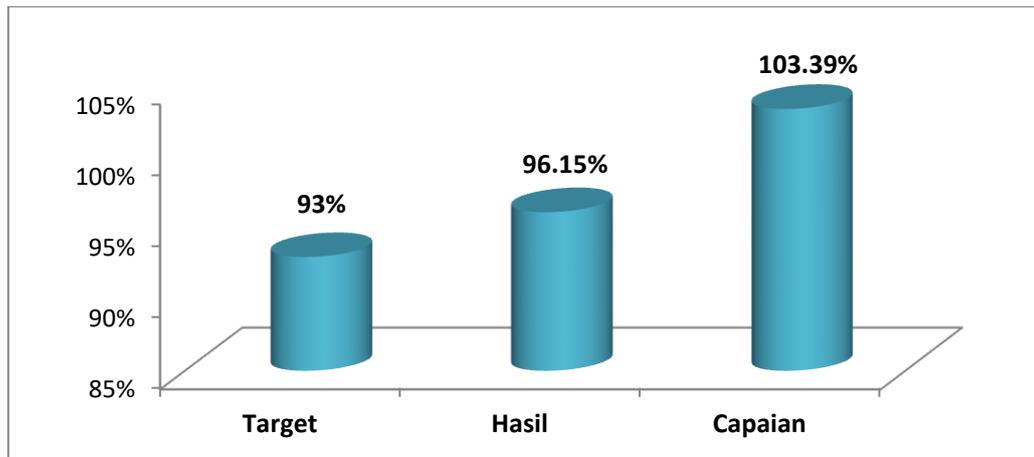
Rumus penghitungan pencapaian indikator adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan sesuai ketentuan}}{\sum \text{Dokumen Pelaksanaan RB yang disampaikan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan dokumen reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan sebanyak 50 dokumen. Adapun sebanyak 2 dokumen tidak dapat disampaikan sesuai ketentuan (terlambat dalam penyampaian) yaitu dokumen Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan Tahun 2022 dan dokumen Laporan Kinerja Asisten Deputi Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol tahun 2022. Jika dibandingkan dengan target sebanyak 52 dokumen, realisasi Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 96,15%.

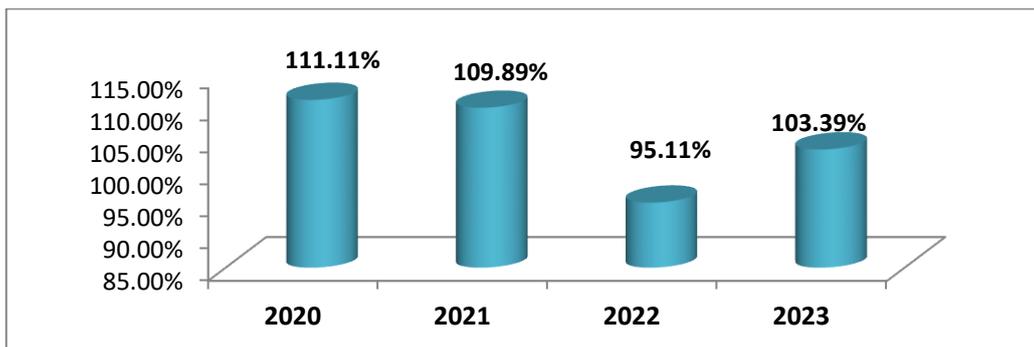
Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 93%, maka **capaian kinerja pada Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 ini adalah sebesar 103,39%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.16. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan II Tahun 2023



Perbandingan capaian kinerja indikator kinerja 1 pada sasaran II tahun 2020 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.17. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 17 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2023



Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan II mengalami fluktuasi penurunan dan peningkatan.

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

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

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

INDIKATOR KINERJA 2

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

Berdasarkan Perseskab Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan membawahi Bidang Fasilitasi Operasional yang bertugas untuk mengoordinasikan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Deputi DKK.

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

Evaluasi akuntabilitas kinerja dilakukan dengan tujuan memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP, menilai tingkat implementasi SAKIP, memberikan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP serta memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Capaian Sasaran. Dokumen yang dievaluasi adalah dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja (LKj), serta dokumen terkait lainnya.

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

Tabel 3.7. Interval Penilaian Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet

KATEGORI	RENTANG NILAI	INTERPRETASI
AA	>90 – 100	<p>Sangat Memuaskan</p> <p>Telah terwujud <i>Good Governance</i>. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh uni kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.</p>

KATEGORI	RENTANG NILAI	INTERPRETASI
A	>80 – 90	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB	>70 – 80	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator
B	>60 – 70	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja
CC	>50 – 60	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C	>30 – 50	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat
D	>0 – 30	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

Selain itu, Inspektorat juga memberikan rekomendasi perbaikan kepada unit kerja untuk dilaksanakan guna peningkatan kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja ke depannya. Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur rekomendasi perbaikan pada evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti. Adapun rumus penghitungan pencapaian indikator kinerja dimaksud adalah sebagai berikut:

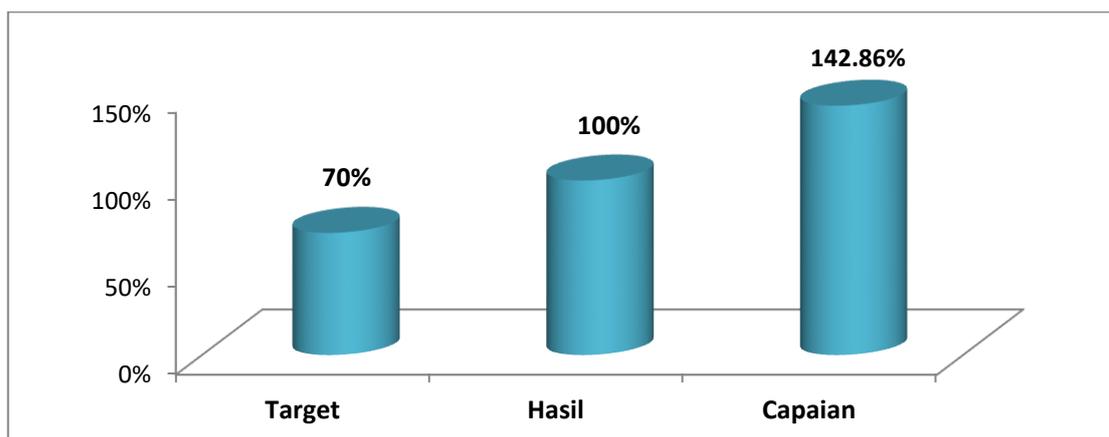
$$\frac{\sum \text{Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023, Inspektorat Sekretariat Kabinet melalui Surat dengan Nomor LHE-3/INSP/9/2023 tanggal 29 September 2023 yang disampaikan melalui Memorandum dengan nomor M.0358/Insp/09/2023 tanggal 29 September 2023 perihal Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi Internal SAKIP 2022 pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet, memberikan nilai evaluasi atas implementasi SAKIP tahun 2022 pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebesar 87,60 atau masuk ke dalam kategori A (Memuaskan). Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya (nilai evaluasi SAKIP sebesar 87,40), Deputi DKK memperoleh peningkatan nilai evaluasi SAKIP sebesar 0,20 poin.

Meskipun memperoleh nilai evaluasi SAKIP dengan interpretasi Memuaskan, Inspektorat memberikan rekomendasi perbaikan dokumen SAKIP kepada Deputi DKK dhi. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan sejumlah 6 (enam) rekomendasi dan telah ditindaklanjuti seluruhnya pada tahun 2023. Sehingga capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar 100%.

Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 70%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 142,86%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.18. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan II Tahun 2023



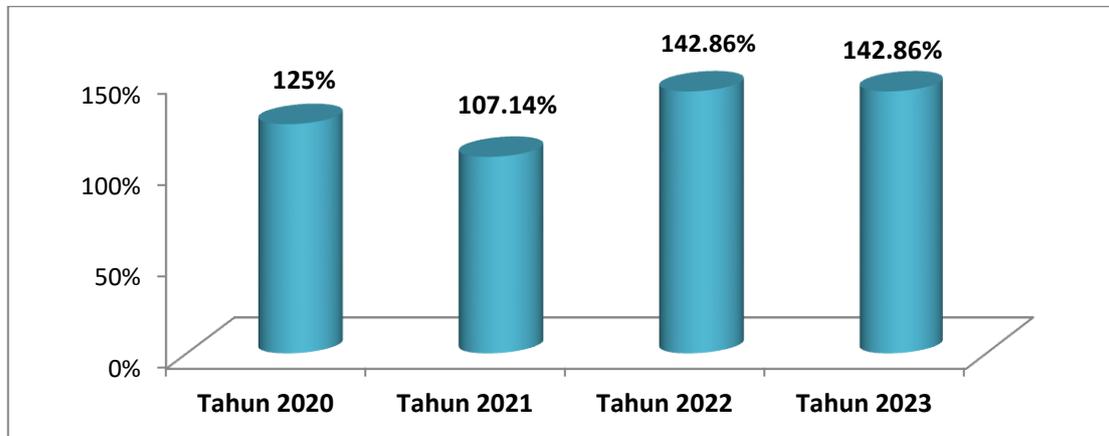
Rekomendasi Inspektorat serta tindak lanjutnya dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.8. Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2023

NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1	Pemanfaatan Laporan Kinerja unit kerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2022 sebagai <i>feedback</i> dan perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja (Subbab 3.4 Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja pada Laporan Kinerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2022)	Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputy DKK) telah menindaklanjuti seluruh Saran dan Rekomendasi dari <i>Stakeholder</i> yang tercantum pada Laporan Kinerja Deputy DKK Tahun 2022.
2	Menyusun laporan monev kinerja triwulanan	Deputy DKK telah menyusun laporan monev kinerja triwulan III tahun 2023
3	Melakukan reviu perencanaan kinerja (contoh reviu renstra keselarasan dengan IKU)	Deputy DKK telah melakukan reviu keselarasan Rencana Strategis dengan dokumen kinerja lainnya
4	Menyusun dokumen <i>crosscutting</i> yang dimanfaatkan Kedeputian lain atau rekomendasi ke Kementerian lain (contoh Deputy Substansi dengan Deputy DKK atau rekomendasi ke Kementerian lain)	Deputy DKK telah menyusun dokumen <i>crosscutting</i> yang dimanfaatkan oleh <i>stakeholders</i> Deputy DKK
5	Membuat SPRINT dalam rangka penilaian mandiri implementasi AKIP pada unit kerja Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2022	Deputy DKK telah memiliki SPRINT dalam rangka penilaian mandiri implementasi AKIP tahun 2022
6	Mengoptimalkan dialog kinerja untuk dimanfaatkan dalam memberikan <i>feedback</i> atau masukan dari pimpinan terhadap pencapaian kinerja	Deputy DKK telah mengoptimalkan dialog kinerja pada sikt2.intranet dalam memberikan <i>feedback</i> atau masukan dari pimpinan terhadap pencapaian

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.19. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2023



Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II mengalami fluktuasi peningkatan dan penurunan. Namun, capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2023 sudah memenuhi target kinerja sesuai Perjanjian Kinerja tahun 2023 (sebesar 70%).

Meskipun capaian Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2023 melebihi target kinerja yang diperjanjikan yaitu sebesar 70% (capaian kinerja 142,86%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

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

MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN, AKUNTABILITAS KINERJA SERTA REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET

INDIKATOR KINERJA 3

PERSENTASE DOKUMEN PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN HASIL KOORDINASI DENGAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET YANG DISAMPAIKAN SESUAI KETENTUAN

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

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

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

Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur ketepatan waktu penyampaian dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK. Adapun rumus penghitungan pencapaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan sesuai ketentuan}}{\sum \text{Dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang disampaikan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan menyampaikan 5 (lima) jenis dokumen perencanaan program kerja dan anggaran dengan total sebanyak 66 dokumen sesuai ketentuan. Rincian dokumen dimaksud adalah sebagai berikut:

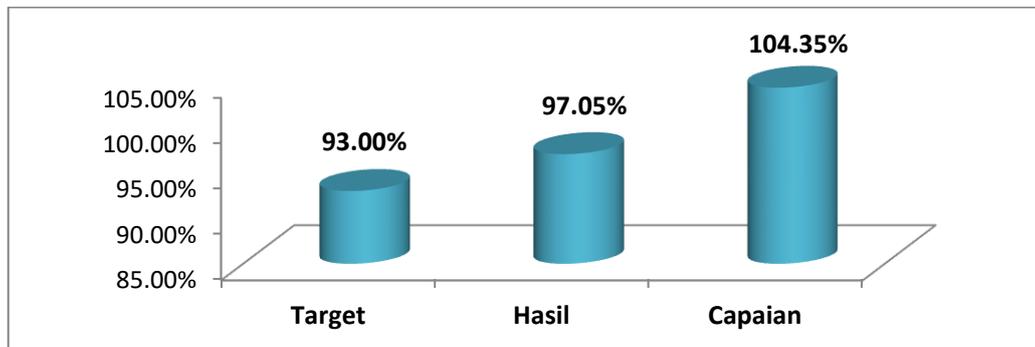
1. RAB, KAK, dan Pagu Indikatif Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2024 sebanyak 4 (empat) dokumen.
2. RAB, KAK, dan Pagu Anggaran Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2024 sebanyak 4 (empat) dokumen.
3. RAB, KAK, dan Pagu Alokasi Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2024 sebanyak 4 (empat) dokumen.

4. RAB, KAK, dan Proker Angka Dasar Eselon II di lingkungan Deputi DKK Tahun 2025 sebanyak 4 (empat) dokumen.
5. Rencana Penarikan Dana Eselon II di lingkungan Deputi DKK sebanyak 4 (empat) dokumen.
6. Capaian Output Bulanan Eselon II di lingkungan Deputi DKK Januari s.d. Desember 2023 sebanyak 46 dokumen.

Terdapat 2 dokumen Capaian Output Bulanan Eselon II yang disampaikan tidak sesuai ketentuan. Sehingga capaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 97,05%.

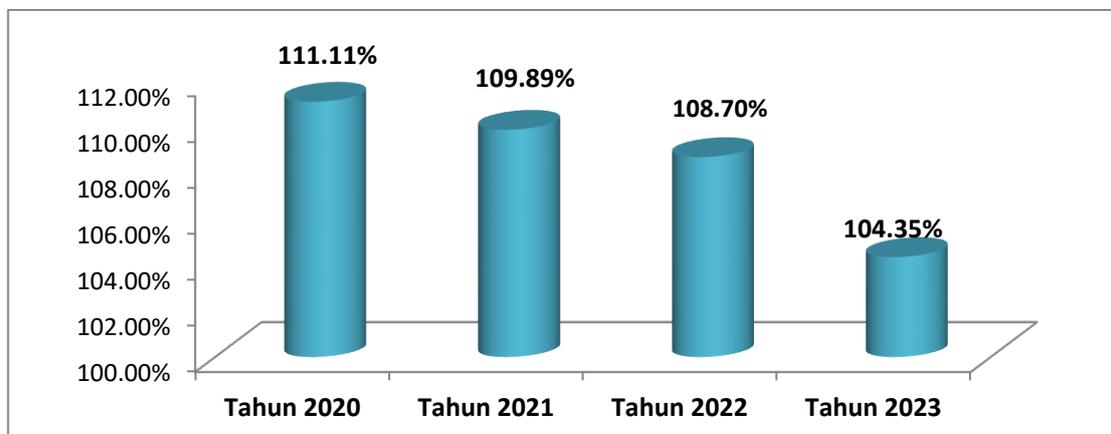
Apabila dibandingkan dengan target kinerja sebesar 93%, maka **capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 ini adalah sebesar 104,35%** seperti ditunjukkan pada gambar berikut ini:

Gambar 3.20. Capaian Kinerja Indikator Kinerja 3 Sasaran Kegiatan II Tahun 2023



Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.21. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 19 Sasaran Kegiatan II Tahun 2020 s.d. 2023



Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, capaian kinerja Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan III mengalami penurunan. Hal ini disebabkan oleh adanya peningkatan target kinerja sebesar 1% setiap tahunnya mulai pada tahun 2020 (sebesar 90%), tahun 2021 (sebesar 91%), tahun 2022 (sebesar 92%), hingga tahun 2023 (sebesar 93%). Selain itu, pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak dapat menyampaikan 2 dokumen Capaian Output Bulanan Eselon II sesuai ketentuan, yaitu Capaian Output Bulan Juni 2023 Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan dan Capaian Output Bulan Juni 2023 Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol.

Meskipun capaian Indikator Kinerja 3 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2023 mencapai target, yaitu sebesar 93% (capaian kinerja 104,35%), masih terdapat kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan guna mempertahankan atau meningkatkan kinerja sebagai berikut:

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

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

INDIKATOR KINERJA 4

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

Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan II Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mengukur indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK. Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan II ini ditentukan berdasarkan:

- a) Usulan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) yang diajukan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan bukan berdasarkan permintaan Deputi Bidang Administrasi dhi. Biro Perencanaan dan Keuangan serta telah dikoordinasikan dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK.

b) Usulan revisi POK telah disetujui dan disahkan oleh lembaga dan/atau pejabat pemegang kewenangan.

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

Tabel 3.9. Indeks Revisi Program dan Anggaran

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

Berdasarkan tabel tersebut, semakin sedikit revisi program dan anggaran yang dilaksanakan oleh unit kerja, maka semakin baik perencanaan program dan anggaran unit kerja tersebut. Adapun target dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan atas Indikator Kinerja 4 ini adalah indeks revisi B atau Baik yaitu jumlah revisi sebanyak 5 hingga 8 kali dalam 1 tahun anggaran di lingkungan Deputi DKK.

Pada tahun 2023, Biro Perencanaan dan Keuangan telah mengeluarkan kebijakan baru untuk bidang fasilitasi operasional di lingkungan Sekretariat Kabinet guna mengatur penyampaian revisi program dan anggaran, yaitu revisi program dan anggaran seluruh unit kerja dapat disampaikan ke Biro Perencanaan dan Keuangan secara kolektif melalui 1 (satu) memorandum penyampaian. Sehingga pada tahun 2023, jumlah revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Deputi DKK adalah sebanyak 4 kali penyampaian atau masuk ke dalam Indeks Revisi A dengan interpretasi Sangat Baik.

Jika dibandingkan dengan target jumlah revisi pada tahun 2023 sebesar 5-8 kali revisi, **capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 4 Sasaran Kegiatan II tahun 2023 adalah sebesar 150%.**

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 4 pada Sasaran Kegiatan II tahun 2020 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.10. Perbandingan Indeks Revisi Program dan Anggaran di Lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2020-2023

TAHUN	JUMLAH REVISI	INDEKS REVISI	INTERPRETASI
2020	23	D	Kurang
2021	20	D	Kurang
2022	16	D	Kurang
2023	4	A	Sangat Baik

Apabila dilihat dari sisi jumlah revisi program dan anggaran yang dilakukan, pada tahun 2023 mengalami penurunan, yaitu pada 23 kali revisi pada tahun 2020 dan sebanyak 20 kali revisi pada tahun 2021, sebanyak 16 kali revisi pada tahun 2022, dan sebanyak 4 kali revisi pada tahun 2023. Maka dapat disimpulkan, bahwa perencanaan anggaran di lingkungan Deputi DKK mengalami perbaikan dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

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

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

INDIKATOR KINERJA 1

INDEKS REVISI PROGRAM DAN ANGGARAN ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

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

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

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

Pada tahun 2023, jumlah revisi program dan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebanyak 3 kali atau masuk ke dalam Indeks Revisi A dengan interpretasi Sangat Baik. Jika dibandingkan dengan target jumlah revisi pada tahun 2023 sebesar 5-8 kali revisi, **capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada Indikator Kinerja 1 Sasaran Kegiatan III tahun 2023 adalah sebesar 162,50%.**

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 1 pada Sasaran Kegiatan III tahun 2022 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.11. Perbandingan Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2022-2023

TAHUN	JUMLAH REVISI	INDEKS REVISI	INTERPRETASI
2022	5	B	Baik
2023	3	A	Sangat Baik

Adapun hal-hal yang masih dapat dilakukan guna meningkatkan capaian kinerja terkait indeks revisi program dan anggaran adalah dengan meningkatkan kualitas perencanaan program kerja dan anggaran sehingga meminimalisir jumlah revisi program dan anggaran di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

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

INDIKATOR KINERJA 2

PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN PADA ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

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

Target penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 adalah sebesar 90%. Adapun penyerapan anggaran pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

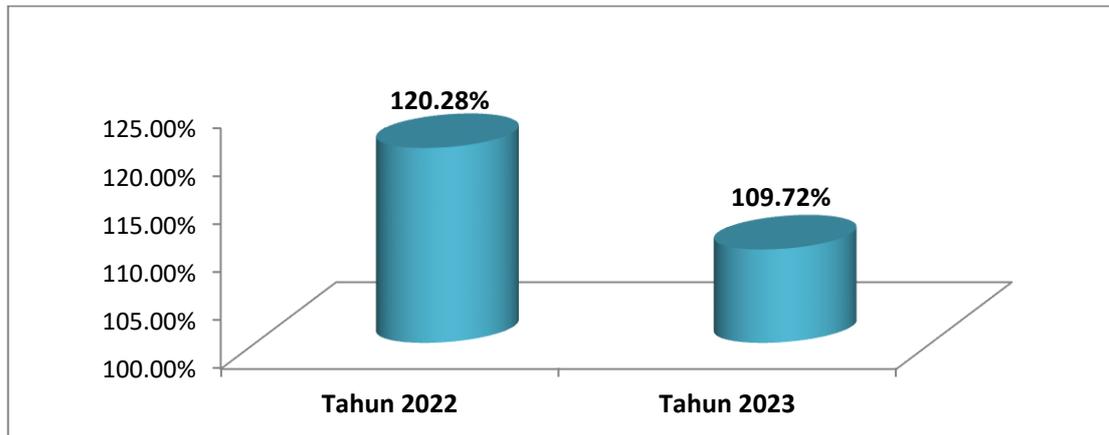
Tabel 3.12. Penyerapan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah <i>Automatic Adjustment</i> (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi/Optimalisasi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
2.415.000.000	2.173.500.000	1.004.575.000	992.036.039	12.538.961	98,75

Penyerapan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2023 adalah sebesar 98,75%. Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90% maka capaian kinerja pada indikator kinerja 2 sasaran kegiatan III tahun 2023 adalah sebesar 109,72%.

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja 2 pada Sasaran Kegiatan III tahun 2022 s.d. 2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.22. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja 2 Sasaran Kegiatan III Tahun 2022 s.d. 2023



Adapun hal-hal yang masih dapat dilakukan guna meningkatkan capaian kinerja terkait penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah dengan meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan.

3.3. Kendala dan Upaya Penyelesaian

Dalam mencapai ketiga sasaran kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023, terdapat beberapa kendala yang dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.13. Identifikasi Kendala dan Upaya Penyelesaian

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
1.	Tingkat kepuasan terhadap dokumen hasil-hasil persidangan kabinet masih di bawah target dikarenakan kecepatan pendistribusian, kejelasan isi, serta kemanfaatan risalah persidangan kabinet dan Arahan Presiden untuk ditindaklanjuti, masih belum mencapai target kinerja.	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan melakukan studi pembelajaran dari para pakar kebijakan publik untuk meningkatkan kualitas risalah persidangan kabinet yang memuat Arahan Presiden. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan mempercepat pengiriman risalah persidangan kabinet melalui teknologi digital.

NO.	IDENTIFIKASI KENDALA	UPAYA PENYELESAIAN
2.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah persidangan kabinet masih di bawah target dikarenakan belum optimalnya kecepatan penyampaian dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan salinan risalah persidangan kabinet	Keputusan Deputi DKK Nomor KEP.7/DKK/IX/2021 tentang Standar Pelayanan pada Deputi DKK dapat diakses melalui <i>website</i> Sekretariat Kabinet www.setkab.go.id . Pada standar pelayanan tersebut telah dijelaskan secara detail mengenai persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/tarif, produk pelayanan, serta aduan, saran, dan masukan. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memanfaatkan teknologi digital dalam memberikan pelayanan permohonan salinan risalah melalui berbagai kanal (email/telepon, whatsapp)

3.4. Saran dan Rekomendasi Perbaikan Kinerja

Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memiliki tugas untuk melaksanakan perekaman, transkripsi, dan pengelolaan risalah hasil sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut, terdapat rekomendasi perbaikan dari para pemangku kepentingan guna peningkatan kualitas pelayanan sebagai berikut:

Tabel 3.14. Saran dan Masukan pada Layanan Pengelolaan Dokumen Hasil-hasil Persidangan Kabinet Tahun 2023

NO	SARAN/MASUKAN/ADUAN	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Bahasa risalah kiranya tidak menimbulkan "bias" sehingga menjadi efisien.	Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan meningkatkan kapasitas dan kapabilitas SDM yang terlibat dalam penyusunan transkripsi. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan memperbarui glosari penyusunan transkripsi.
2.	Pemanfaatan IT dalam pengelolaan persidangan kabinet (penyelenggaraan dan pengiriman risalah) dengan tetap memperhatikan aspek	Penggunaan sistem informasi e-kabinet diupayakan untuk segera dilakukan dalam pengelolaan persidangan. Karena seluruh informasi terkait persidangan kabinet baik undangan, bahan paparan maupun

NO	SARAN/MASUKAN/ ADUAN	RENCANA TINDAK LANJUT
	keamanan.	pengiriman risalah <i>sofcopy</i> akan langsung diterima ke gawai masing-masing pejabat.
3.	Survei kepuasan memakai IT (<i>digital based survey</i>)	Akan dikaji kembali pelaksanaan survei di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berbasis teknologi informasi yang efektif dan efisien.

3.5. Analisis Penggunaan Sumberdaya

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

3.5.1. Analisis Ketersediaan dan Penggunaan Anggaran

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023, kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tidak hanya diukur dari terlaksananya sasaran kegiatan dan indikator kinerja yang ditetapkan, melainkan juga dari penggunaan anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan. Setelah dilakukan evaluasi anggaran secara berkala, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan merasakan perlu melakukan revisi anggaran karena semakin banyaknya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hasil revisi anggaran dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 dapat tergambarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.15. Rincian Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah <i>Automatic Adjustment</i> (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi/Optimalisasi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
2.415.000.000	2.173.500.000	1.004.575.000	992.036.039	12.538.961	98,75

Dapat dilihat pada tabel di atas, realisasi anggaran pada tahun 2023 secara keseluruhan adalah sebesar 98,75% dengan anggaran setelah revisi adalah sebesar **Rp1.004.575.000** (Satu Miliar Empat Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) **terserap** sebesar **Rp992.036.039** (Sembilan Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Tiga Puluh Enam Ribu Tiga Puluh Sembilan Rupiah).

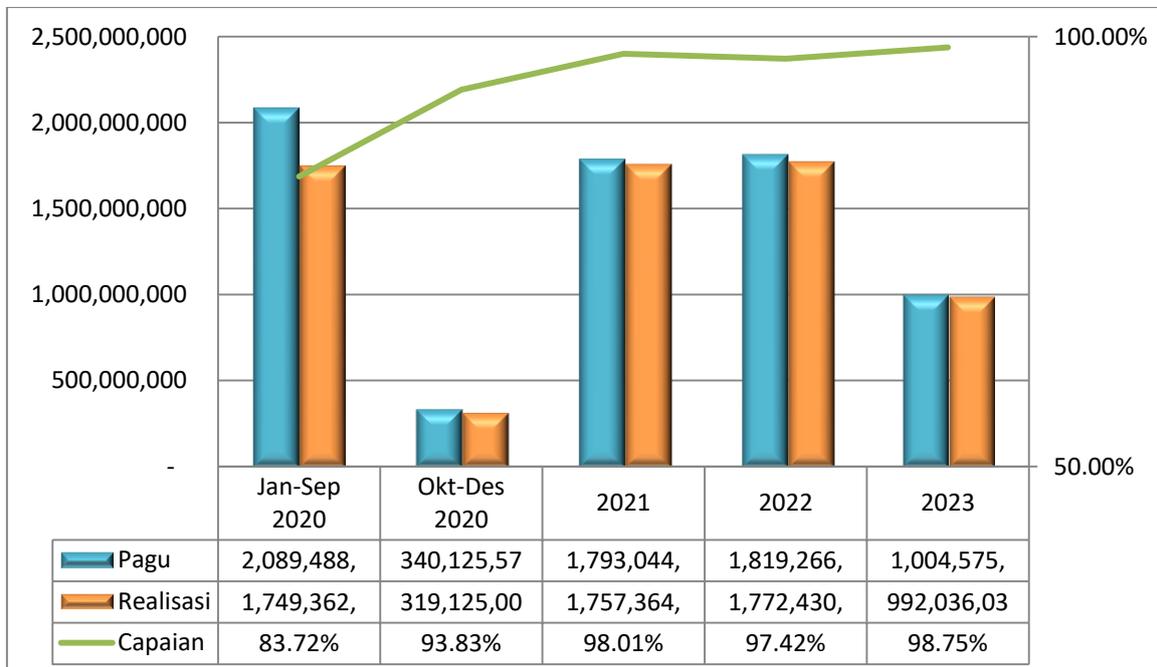
Apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, realisasi capaian anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.16. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2023

Periode	Pagu setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Jan-Sept 2020	2.089.488.000	1.749.362.425	83,72
Okt-Des 2020	340.125.575	319.125.000	93,83
2021	1.793.044.000	1.757.364.610	98,01
2022	1.819.266.000	1.772.430.667	97,42
2023	1.004.575.000	992.036.039	98,75

Dengan demikian, apabila digambarkan dalam bentuk grafik, perbandingan pagu dan realisasi anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2023 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.23. Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2020-2023



Catatan: Pagu dan realisasi dalam rupiah

Berikut ini perbandingan realisasi anggaran dengan capaian kinerja pada setiap indikator kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023:

Tabel 3.17. Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	Layanan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya	921.480	909.272	98,68	98,68	100,11
	Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet						93,87
	Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan						100
	Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan						100
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	Layanan Reformasi Kinerja	24.188	24.187	99,998	99,74	103,39

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kegiatan Pendukung Indikator Kinerja	Pagu Anggaran setelah Revisi (Ribu rupiah)	Realisasi (Ribu rupiah)	Realisasi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)
birokrasi di lingkungan Kedepu-tian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepu-tian Bidang Dukungan Kerja Kabinet						142,86
	Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepu-tian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	15.947	15.946	99,997		104,35
	Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepu-tian Bidang Dukungan Kerja Kabinet						150
Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	Layanan Umum	42.960	42.629	99,23		162,50
	Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan						109,72
						99,48	116,68

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa, efisiensi penggunaan anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2023 tercapai dengan baik. Meskipun didukung oleh anggaran dengan capaian sebesar 99,48%, capaian kinerja tahun 2023 mencapai 116,68%.

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

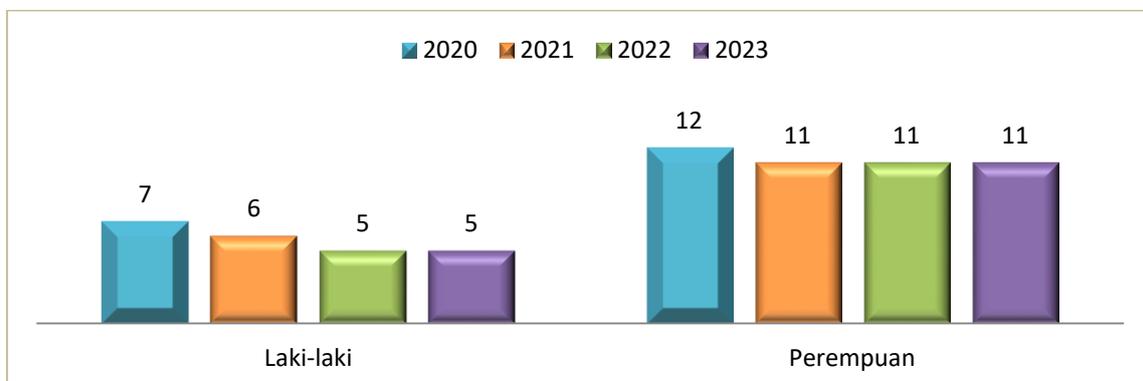
3.5.2. Analisis Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 16 pegawai. Jumlah pegawai ini sama dengan jumlah pegawai Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2022. Berikut ini gambaran perbandingan komposisi SDM Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan per 31 Desember 2023 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

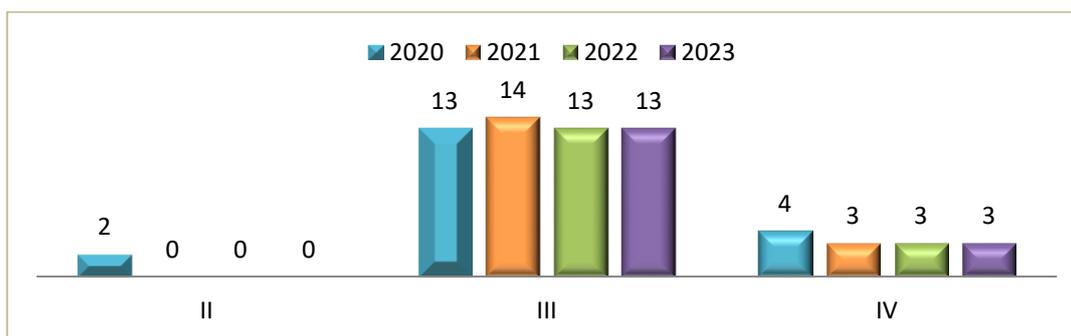
Gambar 3.24. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2020-2023



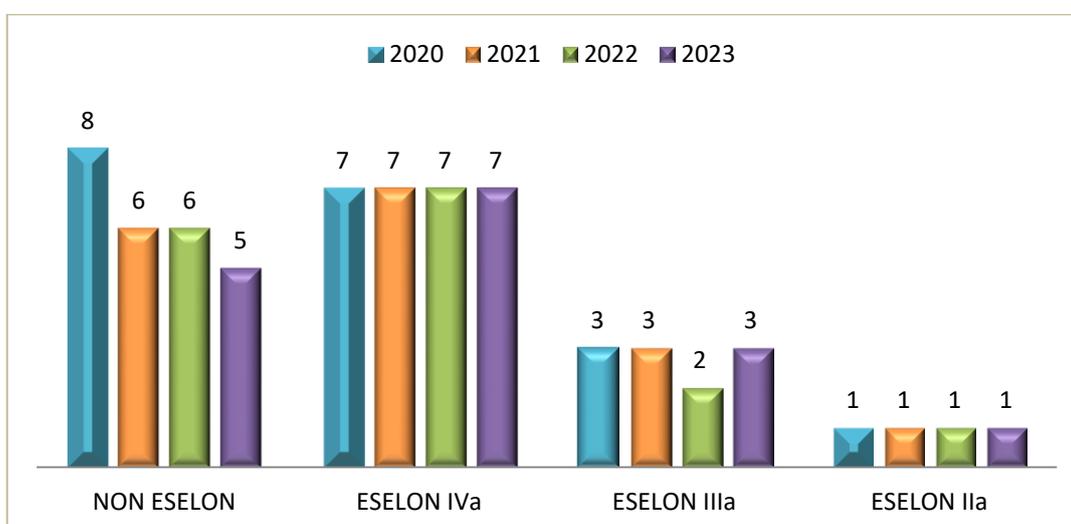
Gambar 3.25. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020-2023



Gambar 3.26. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2020-2023



Gambar 3.27. Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2020-2023



Dari gambar di atas dapat terlihat jika dibandingkan dengan data SDM tahun sebelumnya terdapat penurunan dan/atau peningkatan jumlah dari segi jabatan. Hal ini dikarenakan adanya perpindahan berupa rotasi/mutasi pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet pada Oktober 2023.

Pada tahun 2023 Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tetap dapat membuktikan kualitas kinerjanya dengan capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2023 sebesar 116,68%.

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

Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan berupaya meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan pendidikan dan pelatihan, baik secara tatap muka maupun melalui *video conference* sebagai berikut.

Tabel 3.18. Pelatihan dan Pendidikan di Lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023

No	Jenis Pelatihan	Jumlah (Orang)
1	<i>Coaching dan Mentoring</i>	12
2	Diskusi Kelompok Terpumpun - Optimalisasi Perekaman Audio	14
3	Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) Penguatan Institusi : Memastikan Efektivitas dan Efisiensi Penyelenggaraan, Pelaporan, dan Implementasi Keputusan Persidangan Kabinet (Sesi 1)	14
4	Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) Penguatan Institusi : Memastikan Efektivitas dan Efisiensi Penyelenggaraan, Pelaporan, dan Implementasi Keputusan Persidangan Kabinet (Sesi 2)	14
5	IKLI Sebagai Tolak Ukur Kepuasan Pembangunan Daerah	1
6	Implementasi PermenpanRB Nomor 89 Tahun 2021 Pada Urusan Bidang Keuangan	2
7	Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah	1
8	Integrasi Arah Kebijakan Jangka Panjang dan Menengah Daerah	1
9	Integrasi Sistem Kerja dan Peta Proses Bisnis	2
10	Kepemimpinan Dalam Perspektif Pramono Anung - Pemimpin Ideal Dalam Realita	16
11	Kiat-kiat Penyusunan Arsitektur SPBE	1
12	Kiat-Kiat Penyusunan Kajian Resiko Bencana	1
13	Kiat-kiat Penyusunan Penjenjangan Kinerja Urusan Kesbangpol	2
14	Kiat-Kiat Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	1
15	Komunitas Belajar - <i>English Club</i> Periode Maret - Agustus 2023	2
16	Konseptual Manajemen Penanggulangan Bencana	1
17	Konseptual Pelayanan Publik Berdasarkan PermenPAN-RB No 29 Tahun 2022 dan Pedoman MenPAN-RB No 1 Tahun 2022	2
18	Konseptual Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah	1
19	Kunci Keberhasilan Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1
20	Kurangi Pengangguran, Transmigrasi Jadi Andalan	2
21	Langkah dan Konsep Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJPD	1
22	Langkah Jitu Evaluasi dan Penyusunan RPJPD	1
23	Langkah Persiapan Evaluasi Zona Integritas Instansi Pemerintah Tahun 2023	2
24	Literasi dan Inklusi Keuangan	6
25	Manajemen Kinerja Organisasi Berbasis Teknologi Informasi	1
26	Memahami LKE AKIP Unit Komponen Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal PermenPANRB 88 Tahun 2021	1
27	Memahami LKE AKIP Unit Komponen Pengukuran Kinerja PermenPANRB 88 Tahun 2021	1
28	Memahami LKE AKIP UNIT Komponen Perencanaan PermenPANRB 88 Tahun 2021	1
29	Memahami SAKIP Berdasarkan PERPRES Nomor 29 Tahun 2014	1
30	Memperkuat Literasi dan Inklusi Keuangan Syariah	1

No	Jenis Pelatihan	Jumlah (Orang)
31	Menelaah Pedoman Menpan-RB No 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	1
32	Menjaga Netralitas ASN dalam Menghadapi Tahun Politik 2024	1
33	Menumbuhkan Kesadaran dan Peran Aktif ASN Dalam Mencegah Penyalahgunaan Narkoba	3
34	Mewujudkan Profesionalitas ASN Melalui Sistem Merit	1
35	Optimalisasi Pengawasan Kearsipan dalam Perwujudan Budaya Tertip Arsip	3
36	Optimalisasi Program Bursa Kerja Sebagai Upaya Menurunkan Angka Pengangguran	1
37	<i>Payroll</i> Lewat Mandiri Apa Saja Keuntungannya	10
38	Pelatihan Keterampilan Menulis Efektif di Lingkungan Pemerintahan	2
39	Pelatihan <i>Smart Coaching and Mentoring</i>	2
40	Pembangunan dan Persiapan Evaluasi Zona Integritas	1
41	Pemenuhan <i>Minimum Requirements</i> Serta Pengumpulan Bukti Dukung dalam Evaluasi AKIP Tahun 2023	1
42	Penataan Ruang Dalam Rangka Mewujudkan <i>Sustainable City</i>	1
43	Penentuan Indikator Kinerja Kunci Bidang Perpustakaan	1
44	Penguatan Kinerja Daerah Melalui Indeks Kesalehan Sosial	1
45	Penguatan Manajemen Aset Daerah	1
46	Penguatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi	3
47	Penguatan Peran <i>Agent of Change</i> dalam Mendorong Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1
48	Penguatan Proses Evaluasi Internal Implementasi Reformasi Birokrasi di Instansi Pemerintah	1
49	Penilaian Indeks Kualitas Kebijakan Komponen Perencanaan	3
50	Penjenjangan Kinerja Urusan Sosial	3
51	Peran DPMPSTP atas Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (1)	1
52	Peran Strategis Surat Presiden dalam Penguatan Hubungan Diplomatik di Era Digital	3
53	Permasalahan Ketenagakerjaan dan Pengangguran di Indonesia	1
54	Prospek <i>Insurtech</i> di Indonesia	1
55	<i>Public Speaking</i> bersama Fifi Aleyda Yahya	16
56	Rekonsiliasi Data BMN dengan Data Keuangan dan Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN dengan Aplikasi SAKTI	2
57	Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh Perkotaan	2
58	Rumah Tapera, Rumah Berkualitas, dan Tepat Sasaran dan <i>Soft Launching</i> Tapera Mobile	1
59	<i>Scaling Up SMEs Through Digitalization and Social Function</i>	1
60	<i>Self Awareness Enhancing Your Positive Character</i>	9
61	<i>Sharing Session</i> Pembahasan Penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Peta Jabatan di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1
62	<i>Sharing Session</i> Terkait Manajemen Talenta ASN	1

No	Jenis Pelatihan	Jumlah (Orang)
63	Siapa Bilang PNS Ga Bisa Cuan - Bisa Bangetlah	7
64	Sisi Psikologi dalam Menghadapi Dinamika Perubahan Organisasi	14
65	Sosialisasi Kebijakan Perjalanan Dinas Luar Negeri	10
66	Sosialisasi Kenaikan Pangkat dan Pensiun serta Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1
67	Sosialisasi Pemindahan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Kabinet ke Ibu Kota Negara Baru	15
68	Sosialisasi Pemutakhiran Data Profil Perpajakan Bagi Seluruh Pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet	4
69	Sosialisasi Penyiapan Draf Awal Pengajuan Revisi Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	14
70	Sosialisasi Peraturan atau Ketentuan tentang Tata Cara Revisi Anggaran dan Bimbingan Teknis Tata Cara Revisi Anggaran TA 2023 (I)	1
71	Sosialisasi <i>Skrining</i> dan Diteksi Dini Kanker Payudara	2
72	Sosialisasi Survei Penilaian Integritas	8
73	Strategi Pengendalian Pemanfaatan Ruang dalam Pembangunan Berkelanjutan	1
74	Strategi Penguatan Kebudayaan Melalui Peningkatan Kualitas SDM	2
75	Strategi Penguatan Manajemen Risiko dalam Proses Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	2
76	Strategi Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Daerah	1
77	Strategi Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH)	1
78	Strategi Percepatan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Pemerintahan KLD	1
79	Strategi Perumusan Masalah dan Isu Strategis dalam Rancangan Teknokratis RPJMD	1
80	Strategi Perumusan Masalah dan Isu Strategis Jangka Panjang Daerah	1
81	Strategi Perumusan Perencanaan Jangka Panjang Pemerintah Daerah	1
82	Studi Komparasi - Kedudukan dan Pengelolaan Risaiah Persidangan Kabinet di Berbagai Negara	15
83	Tantangan Penciptaan Ruang Pariwisata Masa Depan yang Berkelanjutan	1
84	Tips dan Trik Penyusunan KLHS RPJPD	1
85	Tips dan Trik Penyusunan Rancangan Teknokratis RPJMD	1
86	<i>Webinar Introduction to Artificial Intelligence</i>	1
87	<i>Workshop Soul of Speaking</i> Bukan Sekedar Bicara for Oscar	1
88	<i>Young Southeast Asian Leaders Initiative Professional Fellowship Program (YSEALI PFP) Information Day</i>	11

3.5.3. Analisis Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, dibutuhkan sarana dan prasarana yang menunjang pada setiap layanan. Pada tahun 2023, Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan didukung oleh sebanyak 25 perangkat komputer yang diperuntukkan bagi 25

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

Keseluruhan sarana dan prasarana tersebut mendukung pencapaian kinerja yang baik dari Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja yang diperoleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan pada tahun 2023 sebesar 116,68%.



BAB IV PENUTUP

Pada tahun 2023, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan adalah sebesar **116,68%**. Sehingga capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 masuk ke dalam kategori **Sangat Memuaskan**.

Meskipun beberapa indikator kinerja belum mencapai target kinerja sesuai pada Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan Tahun 2023, capaian kinerja Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan tahun 2023 sudah mencapai **≥100%**. Keberhasilan dalam pencapaian sasaran tersebut, didukung oleh anggaran yang dialokasikan kepada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan dengan capaian sebesar 98,75%. Hasil tersebut dapat diwujudkan atas kerja sama dan partisipasi seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang memiliki dedikasi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

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

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

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023.



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Heru Priyantono, S.H., M.H.
Jabatan : Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Thanon Aria Dewangga, S.I.P., M.Si.
Jabatan : Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

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

Jakarta, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan
Persidangan

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

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 ASISTEN DEPUTI BIDANG PELAPORAN PERSIDANGAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang	Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil sidang kabinet	93 Persen
		Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah sidang kabinet.	93 Persen
		Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada sidang kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100 Persen
		Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	100 Persen
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93 Persen
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	70 Persen
		Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93 Persen
		Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedepatian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)

Lampiran 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	B (5-8 kali revisi)
		Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	90 Persen

Kegiatan

Anggaran

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

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Layanan pelaporan sidang kabinet/ratas/pertemuan lainnya | Rp2.200.000.000,- |
|---|-------------------|

Penyelenggaraan layanan Fasilitasi Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerjemah

- | | |
|--|----------------|
| Fasilitasi terkait Pelaksanaan layanan dukungan | |
| 1. penatausahaan, teknis, dan administrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet | Rp73.324.000,- |
| 2. Perencanaan program dan anggaran Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet | Rp65.445.000,- |
| 3. Penyusunan Dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet | Rp76.231.000,- |

Total Anggaran

Rp2.415.000.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet



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

Jakarta, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan
Persidangan



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

Lampiran 2. Matriks Capaian Kinerja Tahun 2023.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan I Meningkatnya kualitas pengelolaan hasil sidang.			
Indikator Kinerja 1 Persentase tingkat kepuasan Sekretaris Kabinet dan para Eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap dokumen hasil-hasil Sidang Kabinet	93%	93,10%	100,11%
Indikator Kinerja 2 Persentase tingkat kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet	93%	87,30%	93,87%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen Arahan Presiden (APRES) pada Sidang Kabinet yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I di Sekretariat Kabinet sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Indikator Kinerja 4 Persentase dokumen hasil sidang yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%
Sasaran Kegiatan II Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet.			
Indikator Kinerja 1 Persentase dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93%	96,15%	103,39%
Indikator Kinerja 2 Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	70%	100%	142,86%
Indikator Kinerja 3 Persentase dokumen perencanaan program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang disampaikan sesuai ketentuan	93%	97,05%	104,35%
Indikator Kinerja 4 Indeks revisi program dan anggaran hasil koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	B (5-8 kali revisi)	A (4 Kali revisi)	150%

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Sasaran Kegiatan III Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan yang efektif			
Indikator Kinerja 1 Indeks Revisi Program dan Anggaran Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	B (5-8 kali revisi)	A (3 Kali revisi)	162,50%
Indikator Kinerja 2 Persentase penyerapan anggaran pada Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan	90%	98,75%	109,72%
			116,68%

Lampiran 3. Matriks Penyerapan Anggaran Tahun 2023.

Anggaran Awal (dalam Rp)	Anggaran setelah <i>Automatic Adjustment</i> (dalam Rp)	Anggaran setelah Revisi/Optimalisasi (dalam Rp)	Realisasi (dalam Rp)	Sisa Anggaran (dalam Rp)	Capaian Anggaran (%)
2.415.000.000	2.173.500.000	1.004.575.000	992.036.039	12.538.961	98,75

Lampiran 4. Kuesioner Survei Pengelolaan Sidang Kabinet.



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

KUESIONER SURVEI KEPUASAN PENGELOLAAN SIDANG KABINET SEMESTER I TAHUN 2023

Bapak/Ibu Yang Terhormat.

Survei Kepuasan Peserta Sidang Kabinet terhadap Pengelolaan Sidang Kabinet terkait Penyelenggaraan Sidang Kabinet dan Risalah Sidang Kabinet dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan Sidang Kabinet.

Agar tidak mengganggu waktu Bapak/Ibu yang sangat berharga, pertanyaan yang diajukan cukup sederhana. Namun, jawaban dan pendapat Bapak/Ibu tersebut akan sangat membantu kami dalam meningkatkan dan menyempurnakan kualitas pengelolaan Sidang Kabinet di masa yang akan datang.

Atas perkenan perhatian dan partisipasi Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, Mei 2023

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet,



Thanon Aria Dewangga

Lampiran 4. Kuesioner Survei Pengelolaan Sidang Kabinet.



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

KUESIONER SURVEI KEPUASAN PENGELOLAAN SIDANG KABINET SEMESTER II TAHUN 2023

Bapak/Ibu Yang Terhormat.

Terima kasih atas partisipasi Bapak/Ibu pada pengisian Survei Kepuasan Pengelolaan Sidang Kabinet di Semester I Tahun 2023. Guna mengetahui sejauh mana efektivitas pengelolaan Sidang Kabinet terkait penyelenggaraan dan risalah Sidang Kabinet, kami bermaksud akan melakukan kembali Survei Kepuasan Pengelolaan Sidang Kabinet untuk Semester II Tahun 2023.

Agar tidak mengganggu waktu Bapak/Ibu yang sangat berharga, pertanyaan yang diajukan cukup sederhana. Namun, jawaban dan pendapat Bapak/Ibu tersebut akan sangat membantu kami dalam meningkatkan dan menyempurnakan kualitas pengelolaan Sidang Kabinet di masa yang akan datang.

Atas perkenan perhatian dan partisipasi Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, Oktober 2023
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet,

Thanon Aria Dewangga

Jalan Veteran No. 18, Jakarta 10110

Lampiran 4. Kuesioner Survei Pengelolaan Sidang Kabinet.



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIC INDONESIA

KUESIONER SURVEI KEPUASAN PENGELOLAAN SIDANG KABINET SEMESTER II TAHUN 2023

IDENTITAS RESPONDEN

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

Bagaimana menurut Bapak/Ibu: (Isi dengan centang ✓ pada pilihan jawaban)

NO	PERNYATAAN SURVEI	SANGAT SETUJU	SETUJU	KURANG SETUJU	TIDAK SETUJU
1	Koordinasi dalam memperoleh bahan paparan sidang kabinet mudah dilakukan.				
2	Koordinasi penyelenggaraan sidang kabinet diterima dengan mudah.				
3	Risalah diterima dengan baik.				
4	Penyampaian risalah tidak dipungut biaya.				
5	Arahan Presiden dalam risalah bermanfaat untuk ditindaklanjuti.				
6	Petugas penyelenggara sidang kabinet melayani dengan baik.				
7	Petugas penyelenggara sidang kabinet berperilaku baik, sopan, dan ramah.				
8	Pengaduan pelayanan sidang kabinet mudah dilakukan.				
9	Sarana dan prasarana sidang kabinet cukup memadai.				

MASUKAN DAN SARAN

.....

Jalan Veteran No. 18, Jakarta 10110

Lampiran 5. Kuesioner Survei Permohonan Salinan Risalah Persidangan Kabinet.



Kuesioner

Bapak/Ibu Yang Terhormat.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas, kami melakukan survei kepuasan terhadap pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas yang diberikan oleh Unit Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Sekretariat Kabinet RI pada tahun 2023. Tujuan survei untuk mengetahui sejauh mana efektivitas pelayanan yang diberikan kepada Bapak/Ibu terkait pelayanan tersebut. Jawaban dan pendapat Bapak/Ibu akan sangat membantu kami dalam meningkatkan kualitas pelayanan permohonan salinan risalah Sidang Kabinet / Rapat Terbatas. Atas perhatian, kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan

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

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