PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2015 TENTANG

RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA 2015-2019

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2015

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2015
TENTANG

RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA 2015-2019

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2015

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG

RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara perlu adanya panduan untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

4. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);

5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 32);

6. Peraturan . . .

6. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL) 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 860);
7. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019.

Pasal 1

Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 merupakan dokumen perencanaan Kementerian Sekretariat Negara untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.

Pasal 2

Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, serta program dan kegiatan Kementerian Sekretariat Negara sejak tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.

Pasal 3

(1) Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 dipergunakan sebagai pedoman bagi satuan organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dalam rangka penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran dan Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

(2) Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Penyempurnaan Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2010-2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2015
MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Juli 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 997

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Plt. Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara,

Taufik Sukasah

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
LAMPIRAN PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2015 TENTANG RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019 1
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Kondisi Umum 1
B. Potensi dan Permasalahan 16
1. Kekuatan (*Strengths*) 17
2. Kelemahan (*Weaknesses*) 19
3. Peluang (*Opportunities*) 20
4. Tantangan (*Threats*) 21

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS 23
A. Visi Kementerian Sekretariat Negara 23
B. Misi Kementerian Sekretariat Negara 23
C. Tata Nilai Kementerian Sekretariat 24
D. Tujuan 25
E. Sasaran Strategis 26

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN 30
A. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional 30
B. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Sekretariat Negara 31
C. Kerangka Regulasi 35
D. Kerangka Kelembagaan 36

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN 38
A. Target Kinerja 38
B. Kerangka Pendanaan 44

BAB VI PENUTUP 48

SUB LAMPIRAN

1. Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019
2. Matriks Kerangka Regulasi Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2015
TENTANG
RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN
SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019

RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Kondisi Umum

1. Penyusunan Rencana Strategis

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) adalah wujud pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Penyusunan Renstra ini berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 serta telah disinergikan dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019.

Renstra 2015-2019 berisikan kajian lingkungan yang memuat visi, misi, tujuan, arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan pembangunan. Renstra disusun untuk menjadi rujukan para pejabat dan pegawai di Kementerian Sekretariat Negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya pada periode 2015-2019.

2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara, Kementerian Sekretariat Negara dipimpin oleh Menteri Sekretaris Negara dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kementerian Sekretariat Negara mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang

kesekretariatan negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kementerian Sekretariat Negara menyelenggarakan fungsi:

1. dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers, dan media kepada Presiden;
2. dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan, serta analisis kebijakan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara;
3. dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian perwira Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan, yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
4. dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyiapan izin prakarsa dan penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan, penyiapan pendapat hukum, penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi, serta permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang undangan;
5. dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan hubungan dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi politik, dan penyelenggaraan hubungan masyarakat, serta penanganan pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri;
6. dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, pejabat lainnya, dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;

7. pembinaan, penataan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara, organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
8. pembinaan dan pemberian dukungan teknis dan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, penyediaan prasarana dan sarana, serta pengembangan pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat negara tertentu, dan dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan;
9. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Sekretariat Negara;
10. penyelenggaraan koordinasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan Mitra Pembangunan, dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri;
11. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Wakil Presiden serta oleh peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sekretariat Negara dilakukan melalui satuan organisasi yang terdiri dari:

1. Sekretariat Kementerian;
2. Sekretariat Presiden;
3. Sekretariat Wakil Presiden;
4. Sekretariat Militer Presiden;
5. Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan;
6. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan;
7. Deputi Bidang Administrasi Aparatur; dan
8. Staf Ahli.

Tugas dari satuan organisasi Kementerian Sekretariat Negara tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan teknis dan administrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat negara tertentu, dukungan administrasi kepada Dokter

Kepresidenan, dan koordinasi kerja sama teknik antara pemerintah Indonesia dengan Mitra Pembangunan dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri.

Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara juga diberikan tugas secara administratif mengkoordinasikan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

2. Sekretariat Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media kepada Presiden.

3. Sekretariat Wakil Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan, serta analisis kebijakan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara.

4. Sekretariat Militer Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian perwira Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

5. Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyiapan izin prakarsa dan penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan, penyiapan pendapat hukum, penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi, serta permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan.

6. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis,

administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan hubungan dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, dan penyelenggaraan hubungan masyarakat, serta penanganan pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri.

7. Deputi Bidang Administrasi Aparatur mempunyai tugas menyelenggaraan pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, pejabat lainnya, dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta pembinaan, penataan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara, organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
8. Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri sesuai keahliannya.

3. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, sejak tahun 2009 telah ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Sesuai dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Negara, yang telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Indikator Kinerja Utama di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, dan Sekretariat Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan yang secara rata-rata berada pada kategori *Sangat Baik*, dengan rincian:

1. Persentase rekomendasi hasil analisis di bidang kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden yang dirumuskan sesuai standar, dicapai 100%;
2. Persentase hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan dan penyelesaian peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan sesuai standar, dicapai 100%;
3. Persentase dukungan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden yang dilaksanakan sesuai standar, dicapai 117,16%;
4. Persentase pelayanan administrasi Pejabat Negara, TNI, dan Polri yang dilaksanakan sesuai standar, dicapai 100%;

5. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang dilaksanakan sesuai standar, dicapai 100%;
6. Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan /atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti sesuai standar, dicapai 117,77%;
7. Persentase dokumen perjalanan dinas luar negeri dan kerja sama teknik luar negeri yang diselesaikan sesuai standar, dicapai 101,50%;
8. Persentase pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden sesuai standar, dicapai 99,50%; dan
9. Persentase pelayanan keprotokolan kepada Presiden dan Wakil Presiden serta pengamanan VVIP sesuai standar, dicapai 107,67%.

4. Reformasi Birokrasi

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, reformasi birokrasi telah dicanangkan untuk mempercepat perubahan pada 4 bidang prioritas kelembagaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia, dan sistem informasi manajemen, dengan 8 area perubahan sebagai berikut:

a. Manajemen Perubahan;
b. Perubahan Penataan Peraturan Perundang-undangan;
c. Perubahan Penataan dan Penguatan Organisasi;
d. Penataan Tatalaksana;
e. Penataan Sistem Menajemen SDM Aparatur;
f. Penguatan Pengawasan;
g. Penguatan Akuntabilitas Kinerja; dan
h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Berdasarkan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang dilakukan pada tahun 2012, pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara memperoleh nilai 94,99%. Perolehan nilai tersebut terdiri atas pencapaian masing-masing unsur sebagai berikut:

No.	Kriteria/Sub-Kriteria	Rata-rata
a.	Kepemimpinan	94
b.	Perencanaan Stratejik	94
c.	Sumber Daya Manusia Aparatur	96
d.	Kemitraan dan Sumber Daya	95
e.	Proses	96
f.	Hasil pada Masyarakat/Pengguna Layanan	94
g.	Hasil pada Sumber Daya Manusia Aparatur	95
h.	Hasil pada Komunitas Lokal, Nasional, dan Internasional	95
i.	Hasil Kinerja Utama	96
Nilai Rata-rata Kementerian Sekretariat Negara		**94,99**

Kondisi obyektif birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sebelum dilakukan reformasi, cenderung gemuk dengan struktur yang vertikal (hirarkis), sehingga unit-unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya cenderung lamban dan kurang efektif. Di samping itu, masih ada beberapa unit kerja yang tugas dan fungsinya tumpang tindih *(overlapping),* sehingga di antara unit-unit kerja yang bersangkutan sering terjadi duplikasi dalam melaksanakan tugas atau menangani suatu permasalahan yang sama.

Di sisi lain, mekanisme dan metode kerja yang digunakan masih didasarkan pada kebiasaan-kebiasaan yang telah berlangsung selama ini, dengan cara manual dan kurang mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga pelaksanaan tugas cenderung lambat, tidak terukur dan kurang transparan.

Penyusunan formasi pegawai juga belum didasarkan atas hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja, sehingga formasi pegawai tidak mencerminkan kebutuhan nyata organisasi, baik dari segi jumlah maupun kualifikasinya, dan sistem rekruitmen pegawai belum sepenuhnya dilakukan secara terbuka, obyektif, dan transparan. Pengangkatan dalam jabatan belum didasarkan atas standar kompetensi jabatan, sehingga ada beberapa pejabat yang kurang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi jabatannya. Rotasi jabatan belum dilakukan secara terencana dan teratur, pendidikan dan pelatihan pegawai tidak didasarkan kompetensi jabatan, serta pemberian penghargaan dan hukuman *(reward and punishment)* kurang tegas dan belum seimbang. Hal lain sebelum reformasi birokrasi, belum adanya sistem remunerasi yang layak dan

adil, sehingga tidak mampu memotivasi pegawai untuk berprestasi dan menjadi profesional, yang pada akhirnya mengakibatkan budaya kerja pegawai yang kurang produktif dan berdisiplin rendah.

Tujuan utama reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara adalah untuk mewujudkan lembaga Kementerian Sekretariat Negara yang dapat memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara secara cepat, tepat, akurat, dan akuntabel. Adapun sasaran utamanya adalah (1) terwujudnya struktur Kementerian Sekretariat Negara yang ramping dan responsif terhadap perubahan; (2) terwujudnya mekanisme, prosedur, hubungan, dan tata kerja serta standardisasi pelayanan efektif, efisien, dan transparan; (3) terwujudnya sumber daya manusia yang profesional, memiliki kompetensi, integritas, dan produktivitas yang tinggi; dan (4) meningkatnya mutu layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden serta mendukung layanan kepada masyarakat luas melalui transformasi budaya kerja berbasis teknologi komunikasi dan informasi.

Dalam prakteknya, reformasi birokrasi menuntut pelayanan publik yang baik, transparan, dan akuntabel; etika penyelenggaraan negara yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme; serta tata administrasi pemerintahan yang tertib dan teratur. Reformasi birokrasi juga menghendaki terbangunnya *good governance* (penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang baik) yang esensinya adalah pemerintahan yang mengikutsertakan semua lapisan masyarakat dalam rancang bangun pembangunan, transparan, dan bertanggung jawab, efektif dan adil, serta menjamin terlaksananya supremasi hukum. *Good governance* juga harus dapat menjamin bahwa prioritas di bidang politik, sosial, ekonomi, serta pertahanan dan keamanan didasarkan pada konsensus masyarakat, memperhatikan kepentingan rakyat banyak, mendukung visi strategis pemimpin, dan masyarakat yang mampu melihat jauh ke depan dari suatu pemerintahan yang baik dan berorientasi pada pembangunan untuk semua (kelayakan sosial).

Di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, reformasi birokrasi telah menerapkan beberapa kriteria good governance, antara lain (1) *competence,* yakni penyelenggaraan pemerintahan harus dilakukan dengan mengedepankan profesionalisme dan kompetensi birokrasi; (2) *transparancy,* seluruh fungsi pemerintahan mengacu pada prinsip keterbukaan; (3) *accountability,* penyelenggaraan

pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan; (4) *participation*, penyelenggaraan pemerintahan harus melibatkan partisipasi masyarakat; (5) *rule of law*, penyelenggaraan pemerintahan harus didasarkan pada hukum dan perundang-undangan; dan (6) *social justice*, penyelenggaraan pemerintahan harus menjamin prinsip kesetaraan dan keadilan bagi rakyat.

Mengingat Kementerian Sekretariat Negara memiliki peran yang sangat strategis dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan negara, maka Kementerian Sekretariat Negara perlu didukung oleh birokrasi yang bersih, efektif, efisien, profesional, transparan, dan akuntabel.

Program reformasi birokrasi yang telah, sedang dan akan dilaksanakan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, secara singkat dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Bidang Kelembagaan

Reformasi birokrasi di bidang kelembagaan dilanjutkan pada tahun 2015 dimana berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara, dan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara terdapat perampingan organisasi dengan mengurangi 22 jabatan struktural yang terdiri dua jabatan Eselon I, tiga jabatan Eselon II, 3 jabatan Eselon III, dan 14 jabatan Eselon IV. Perampingan organisasi tersebut selain ditujukan untuk mewujudkan organisasi Kementerian Sekretariat Negara yang lebih ramping, tepat fungsi, dan tepat ukuran, juga dalam rangka menghindarkan terjadinya duplikasi tugas dan fungsi lembaga-lembaga di lingkungan kantor kepresidenan (Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet dan Kantor Staf Presiden).

b. Bidang Ketatalaksanaan

Reformasi birokrasi di bidang ketatalaksanaan dilaksanakan dengan cara melakukan penyempurnaan dan penyusunan sistem dan prosedur kerja serta standar pelayanan yang jelas, efektif, efisien, dan terukur sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*. Selama kurun waktu tahun 2005 sampai dengan 2014 telah berhasil disusun dan diterapkan 5 Pedoman, 28 Petunjuk Pelaksanaan, 14 Peraturan Menteri diluar Pedoman dan Petunjuk

Pelaksanaan, 496 Prosedur Tetap (SOP), dan 466 Standar Pelayanan, serta 3 Laporan Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelayanan dan 1 Laporan Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Kerja. Seluruh produk bidang ketatalaksanaan tersebut telah diunggah dalam situs Kementerian Sekretariat Negara (www.setneg.go.id).

c. Bidang Sumber Daya Manusia

Reformasi birokrasi di bidang sumber daya manusia dilaksanakan dengan cara melakukan peningkatan kualitas manajemen sumber daya manusia, melalui:

1. Program Penataan Sumber Daya Manusia yang dijabarkan lebih lanjut melalui kegiatan penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja, penyusunan peta jabatan, penyusunan formasi berdasarkan peta jabatan, pengadaan calon pegawai negeri sipil secara *online*, sehingga pelaksanaannya lebih objektif, adil, transparan, dan akuntabel, dan penempatan/pengangkatan pegawai dalam jabatan fungsional umum;
2. Program Pembinaan Karier dan Peningkatan Profesionalisme Sumber Daya Manusia, yang dijabarkan lebih lanjut melalui kegiatan penyusunan standar kompetensi jabatan struktural, penyusunan standar kompetensi jabatan fungsional, penyusunan kamus kompetensi jabatan, penerapan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi, peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, penerapan uji kompetensi calon pejabat struktural, penerapan profiling kompetensi bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, penyusunan pola karier pegawai, penyusunan pola diklat pegawai, dan penyusunan sistem penilaian kinerja;
3. Program Penegakan Disiplin dan Pengembangan Budaya Kerja, yang dijabarkan lebih lanjut melalui kegiatan penerapan pencatatan kehadiran kerja pegawai dengan mesin pencatat elektronik (*hand key*), pemberian penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) yang seimbang, menyelenggarakan pengajian bulanan, pengembangan pola pikir, sikap dan perilaku produktif, serta penyusunan kode etik pegawai;
4. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Kepegawaian, yang dijabarkan lebih lanjut melalui kegiatan penyusunan dan

implementasi standar pelayanan di bidang administrasi kepegawaian;

5. Program Peningkatan Remunerasi, yang dijabarkan lebih lanjut melalui kegiatan evaluasi jabatan, yang menghasilkan bobot jabatan, klasifikasi jabatan, dan nilai jabatan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja.

d. Bidang Sistem Informasi Manajemen

Reformasi birokrasi di bidang sistem informasi manajemen dilaksanakan dengan cara mengembangkan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi untuk menunjang proses ketatalaksanaan dan mendukung kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh Presiden dan Wakil Presiden dalam rangka pengambilan keputusan atau perumusan kebijakan, serta penyebarluasan informasi kepada masyarakat yang antara lain meliputi:

1. Sistem Informasi Dukungan Kebijakan, yang terdiri dari Sistem Informasi Pembangunan Nasional (SIPNAS), Sistem Informasi Pelaporan (SIP), dan Sistem Informasi Perundang-undangan.
2. Sistem Informasi Manajemen yang terdiri dari Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SIMSDM), Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU), dan Sistem Informasi Pengawasan (SIMWAS).
3. Sistem Informasi Otomasi Perkantoran yang terdiri dari: Perpustakaan Katalog *Online*, Persuratan dan Disposisi, Pencatatan Kehadiran Kerja *Online*, *Word Processing* dan *Spreadsheet*, Administrasi Tanda Jasa/Kehormatan, Surat Elektronik dan Intranet melalui e-mail@setneg.go.id.
4. Sistem Layanan Masyarakat Elektronik yang terdiri dari: Portal indonesia.go.id, Portal presidenri.go.id, Portal setneg.go.id, dan Layanan Informasi Sejarah dan Budaya dalam rangka mendukung Program Wisata Istana Kepresidenan.

Kementerian Sekretariat Negara dituntut untuk dapat melaksanakan peran yang semakin strategis dalam pemberian layanan teknis dan administrasi serta analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan negara. Oleh karena itu, reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara mengarah pada lembaga birokrasi yang ramping dan responsif terhadap

perubahan; sistem dan prosedur kerja serta standar pelayanan yang jelas, efektif, efisien, dan terukur; sumber daya manusia yang profesional, memiliki kompetensi, integritas, dan produktivitas yang tinggi; serta didukung oleh sistem informasi manajemen yang andal dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Sejalan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi tersebut, dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2009 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet yang sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2014.

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja, telah ditetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penegakan Disiplin Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, yang di dalamnya mengatur mengenai hari, jam kerja, pelaksanaan tugas dan pencatatan kehadiran, pembayaran tunjangan kinerja, pelanggaran dan sanksi, pengawasan, serta ketentuan lain-lain.

Hasil-hasil *(outcome)* yang telah dihasilkan dari berbagai pelaksanaan kegiatan program reformasi birokrasi di Kementerian Sekretariat Negara:

1. Manajemen Perubahan:
   a) Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai Kementerian Sekretariat Negara dalam melakukan reformasi birokrasi.
   b) Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pegawai Kementerian Sekretariat Negara.
   c) Menurunnya risiko kegagalan pelaksanaan refomasi birokrasi yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

2. Penataan Peraturan Perundang-undangan:
   a) Tidak adanya tumpang tindih dan disharmonisasi Peraturan Menteri.
   b) Tidak adanya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan.

c) Meningkatnya efektivitas pengelolaan Peraturan Menteri dan peraturan perundang-undangan.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi:
   a) Tidak adanya tumpang tindih tugas dan fungsi di antara satuan organisasi dan unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
   b) Meningkatnya kapasitas organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

4. Penataan Tata Laksana:
   a) Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Kementerian Sekretariat Negara.
   b) Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Kementerian Sekretariat Negara.
   c) Meningkatnya kinerja Kementerian Sekretariat Negara.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur:
   a) Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur.
   b) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur.
   c) Meningkatnya disiplin, etika, dan perilaku pada pengguna layanan SDM Aparatur.
   d) Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur.
   e) Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur.

6. Penguatan Pengawasan:
   a) Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan.
   b) Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan.
   c) Mempertahankan status opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK.
   d) Tidak adanya penyalahgunaan wewenang.

7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja:
   a) Meningkatnya kinerja Kementerian Sekretariat Negara.
   b) Meningkatnya akuntabilitas Kementerian Sekretariat Negara.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:
   a) Meningkatnya kualitas pelayanan kepada stakeholder utama yaitu Presiden dan Wakil Presiden.
   b) Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat (lebih cepat, lebih aman, lebih mudah dijangkau, dan tanpa biaya).
   c) Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat.

Dampak dari pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian Sekretariat Negara terhadap para pemangku kepentingan:

Sejalan dengan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim *Quality Assurance* dan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian Sekretariat Negara dalam 5 tahun terakhir telah menunjukkan peningkatan capaian yang signifikan, memberikan manfaat, dan dampak positif terhadap peningkatan kinerja Kementerian Sekretariat Negara dalam rangka memberikan dukungan teknis, administrasi, dan analisis yang lebih efisien dan efektif kepada Presiden dan Wakil Presiden, serta peningkatan pelayanan kepada pemangku kepentingan lainnya. Hal tersebut ditandai dengan adanya penilaian atau apresiasi yang positif dari lembaga/instansi terkait, antara lain:

1) memperoleh **Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) berturut-turut sejak tahun anggaran 2010 sampai dengan 2014** atas hasil audit Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara, yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Atas opini WTP tersebut, Kementerian Sekretariat Negara mendapat penghargaan dari Pemerintah atas keberhasilannya menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahun 2010 sampai dengan 2014 dengan capaian standar tertinggi dalam Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

2) memperoleh penghargaan dari Badan Kepegawaian Negara sebagai Pengelola Kepegawaian Terbaik Tingkat Instansi Pusat Tahun 2011;

3) memperoleh penghargaan dari ANRI sebagai Pengelola Arsip Terbaik Instansi Pemerintah Tahun 2008, Unit Kearsipan Teladan III Tingkat Nasional Tahun 2011, serta penghargaan dalam Penyelamatan dan Pelestarian Arsip yang Bernilai Guna Pertanggungjawaban Nasional bagi Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara Tahun 2013;

4) berdasarkan Hasil Penilaian Inisiatif Anti Korupsi (PIAK) pada Tahun 2012, yang dilakukan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi terhadap Instansi Pusat, Kementerian Sekretariat Negara memperoleh penghargaan:
   a. Peringkat I untuk Kategori Program Inovasi Anti Korupsi;
   b. Posisi 10 besar untuk Kategori Upaya Pencegahan Terjadinya Korupsi.

5) memperoleh penghargaan dari Komisi Informasi Pusat sebagai:
   a. Badan Publik Pusat Terbaik I untuk Kategori Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat pada Tahun 2012;
   b. Badan Publik Pusat Terbaik II untuk Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala pada Tahun 2012;

6) memperoleh penghargaan dari Badan Koordinasi Kehumasan Pemerintah sebagai Juara II Anugerah Media Humas 2012, untuk Kategori Laporan Kerja Humas Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Perguruan Tinggi Negeri;

7) berdasarkan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kementerian Sekretariat Negara, yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB, dari tahun ke tahun menunjukkan peningkatan, yakni pada tahun 2010 mendapat predikat CC, tahun 2011 dan 2012 berturut-turut dengan predikat B, serta tahun 2013 mendapat predikat B+;

8) memperoleh penghargaan dari Kementerian Keuangan sebagai Juara III Kategori Kepatuhan Pelaporan Barang Milik Negara atas kinerja pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2012, untuk kelompok Kementerian/Lembaga dengan jumlah unit Kuasa Pengguna Barang lebih dari 10 satker sampai dengan 100 satker.

9) memperoleh penghargaan dan apresiasi yang tinggi dari Kementerian Keuangan atas Capaian Kinerja *e-Procurement* Kementerian Sekretariat Negara, berturut-turut untuk tahun anggaran 2011, 2012, dan 2013, sehingga berhasil melaksanakan efisiensi anggaran sebesar:
   a. Tahun 2011 : Rp11.147.849.621,00
   b. Tahun 2012 : Rp32.035.737.190,75
   c. Tahun 2013 : Rp70.634.123.213,04

5. Kinerja Laporan Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi

Pemerintah, BPK menyatakan pendapat "Wajar Tanpa Pengecualian" (*unqualified opinion*) terhadap Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara secara berturut-turut sejak tahun 2010 sampai dengan tahun 2014.

Dalam melaksanakan program-program yang terdapat di dalam Rencana Strategis Tahun 2010–2014, Kementerian Sekretariat Negara telah berhasil melakukan efisiensi penggunaan anggaran. Realisasi anggaran Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2010-2014 disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1.
Realisasi Anggaran Kementerian Sekretariat Negara
Tahun 2010 s.d. 2014

Uraian	Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
Pagu (DIPA) (dalam ribuan Rp)	1.908.432.847	1.998.616.060	2.081.087.876	2.492.814.722	2.350.385.456
Realisasi (dalam ribuan Rp)	1.532.160.821	1.613.084.973	1.624.055.424	1.984.673.033	2.003.211.767
% Realisasi	80.28	80.71	78.04	79.62	85.23

6. Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Penilaian penerapan dan pengembangan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara terus mengalami peningkatan dari predikat penilaian "CC" dengan penilaian sebesar 56,17 pada tahun 2009 menjadi predikat penilaian "B" pada tahun 2010 dengan penilaian sebesar 65,14. Pada tahun 2011, 2012, dan 2013 Kementerian Sekretariat Negara mendapatkan predikat penilaian "B" dengan penilaian sebesar 71,93, 73,60, dan 73,98.

B. Potensi dan Permasalahan

Kementerian Sekretariat Negara sebagai instansi pemerintah yang bertugas memberikan dukungan teknis dan administrasi yang prima kepada Presiden dan Wakil Presiden sering kali menghadapi masalah, baik masalah internal maupun eksternal, sehingga harus berupaya memperbaiki diri dengan cara melakukan pencermatan terhadap lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan organisasi dan

lingkungan eksternal organisasi berupa peluang dan tantangan yang nantinya akan dianalisis menjadi analisis lingkungan strategis.

Untuk melakukan analisis lingkungan tersebut, dilakukan dengan menggunakan Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), yaitu suatu alat manajemen untuk mengevaluasi lingkungan internal dan eksternal organisasi sehingga hasilnya dapat memberikan informasi mengenai isu-isu penting bagi organisasi. Kegiatan analisis SWOT dimulai dengan identifikasi dan pencermatan terhadap aspek internal organisasi, baik aspek positif berupa kekuatan (*Strengths)* organisasi maupun aspek negatif berupa kelemahan (*Weaknesses)* organisasi. Selanjutnya dari eksternal organisasi dilakukan identifikasi dan pencermatan terhadap peluang (*Opportunities)* dan tantangan *(Threats).* Analisis SWOT di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Kekuatan *(Strengths)*

a. Posisi dan Peran Strategis Kementerian Sekretariat Negara

Kementerian Sekretariat Negara selain mempunyai fungsi pelayanan teknis dan administrasi kepada Presiden dan Wakil Presiden, juga memiliki fungsi koordinasi dengan kementerian dan lembaga-lembaga negara. Ke dalam fungsi pelayanan bisa dimasukkan antara lain kegiatan penyelenggaraan teknis Sekretariat Presiden dan Wakil Presiden, protokoler, serta pengamanan Presiden dan keluarganya; sedangkan ke dalam fungsi-fungsi koordinasi dengan kementerian dan lembaga-lembaga negara antara lain termasuk koordinasi penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan, pelayanan koordinasi pemerintahan, serta dukungan penyiapan naskah-naskah Presiden dan Wakil Presiden, baik dalam bentuk surat, perjanjian, naskah pidato kenegaraan serta pidato-pidato kepresidenan lainnya.

Fungsi analisis Kementerian Sekretariat Negara dalam penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang diajukan kementerian teknis jelas sangat strategis, selain memerlukan wawasan yang luas serta keahlian yang mendalam dari setiap pejabatnya, juga tidak jarang akan memakan waktu agar rancangan peraturan perundang-undangan tersebut harmonis dengan peraturan perundang-undangan secara vertikal maupun horizontal serta sejalan dengan visi dan misi Presiden. Fungsi ini semakin penting jika suatu rancangan peraturan perundang-

undangan yang diajukan oleh suatu Kementerian atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) terasa demikian terpaku pada visi dan kepentingan sektornya sendiri. Lebih dari itu, mungkin suatu rancangan peraturan perundang-undangan yang diusulkan suatu kementerian atau LPNK kurang mempertimbangkan kepentingan orang banyak dan bertentangan dengan UUD 1945. Oleh karena itu Kementerian Sekretariat Negara memainkan peran penting dan strategis sebagai *filter* terakhir dalam proses penyusunan dan perumusan kebijakan pemerintah yang akan diputuskan oleh Presiden dan Wakil Presiden.

b. Komitmen Pimpinan yang Tinggi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Sekretariat Negara, Menteri Sekretaris Negara sebagai pimpinan mempunyai komitmen yang tinggi untuk memberikan dukungan teknis dan administrasi yang terbaik kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan Negara. Komitmen yang tinggi tersebut menjadi motivasi yang kuat kepada seluruh pejabat dan pegawai Kementerian Sekretariat Negara dalam memberikan pelayanan yang prima kepada Presiden dan Wakil Presiden. Hal ini ditandai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Unit Kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 14 Tahun 2012.

Selain itu, komitmen tinggi pimpinan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi utamanya pada aspek kelembagaan dapat dilihat dengan telah ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara. Komitmen yang tinggi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi tersebut menunjukkan Kementerian Sekretariat Negara dapat melakukan perubahan secara bertahap, berkesinambungan, dan sistematis guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*.

2. Kelemahan *(Weaknesses)*

a. Belum Optimalnya Sinergi Antar Satuan Organisasi/Kerja di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

Untuk mendorong terwujudnya sinergi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, bagian-bagian dari Kementerian Sekretariat Negara harus memiliki kesamaan pemahaman tugas dan fungsi masing-masing serta adanya standar kerja yang holistik atau melibatkan seluruh bagian.

Pada saat ini, pembentukan *Standard Operating Procedures* (SOP) dalam rangka memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden masih disusun secara sendiri-sendiri. Sehingga terhadap pekerjaan yang dikerjakan bersama-sama oleh bagian-bagian dari Kementerian Sekretariat Negara masih dirasakan belum optimal, khususnya dari sisi waktu penyelesaian dan efektivitas prosedur.

b. Belum Optimalnya Budaya Kerja secara *Paperless*

Pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam melaksanakan tugas-tugas perkantoran (*e-office* dan *e-government)* menuntut adanya perubahan budaya kerja menjadi lebih *paperless*, yaitu mengutamakan penyampaian dan pertukaran informasi secara elektronik atau tidak melalui dokumen cetak. Budaya kerja secara *paperless* ini telah memiliki dasar hukum yang kuat yaitu, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Adapun pada lingkup internal, administrasi pengurusan surat dan memorandum masuk/keluar serta disposisi secara elektronik juga telah memiliki perangkat peraturan yang lengkap sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 22 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik Kementerian Sekretariat Negara.

Meskipun perangkat peraturan dan Sistem Persuratan dan Disposisi Elektronik (SPDE) telah tersedia, budaya kerja *paperless* belum terinternalisasikan secara optimal di lingkungan aparatur Kementerian Sekretariat Negara atau masih terdapat satuan organisasi/kerja yang belum memanfaatkan SPDE (masih melakukan pencatatan surat secara manual). Kelemahan lainnya adalah pemanfaatan SPDE belum dapat menggantikan keberadaan dokumen cetak, sehingga tindak lanjut pekerjaan yang telah

dikirim/didisposisikan secara elektronik, masih cenderung menunggu diterimanya dokumen cetak terlebih dahulu.

3. Peluang *(Opportunities)*

a. Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar atas sistem kerja pemerintahan pada bidang organisasi, ketatalaksanaan, sumber daya manusia, dan informasi teknologi. Reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang telah dilaksanakan mulai tahun 2005, meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, manajemen sumber daya manusia, dan sistem informasi manajemen, telah memberikan manfaat dan dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja satuan organisasi/unit kerja.

Reformasi birokrasi merupakan proses berkelanjutan dan terus disempurnakan seiring dengan dinamika perubahan lingkungan. Hal tersebut merupakan peluang bagi pegawai untuk terus berupaya mengembangkan ide-ide baru yang kreatif dan inovatif serta menerapkannya dalam pelaksanaan tugas, sehingga secara bertahap dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

b. Penguatan Peran Kementerian Sekretariat Negara dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas-Tugas Kepresidenan

Dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN Tahun 2015–2019, diamanatkan adanya strategi penguatan Kementerian Sekretariat Negara dalam rangka membuat pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya (Agenda NAWA CITA ke-2).

Peluang yang sangat baik ini dapat berubah menjadi tantangan, apabila Kementerian Sekretariat Negara tidak mampu menjawab harapan dan kepercayaan yang telah diberikan dalam bentuk peningkatan kualitas pelayanan yang prima.

4. Tantangan *(Threats)*

a. Tuntutan pelaksanaan tugas yang penyelesaiannya terkait dengan instansi lain

Mengingat peran dan posisinya yang sangat strategis, layanan-layanan yang diberikan oleh Kementerian Sekretariat Negara menyangkut kepentingan-kepentingan nasional. Sekecil apapun kesalahan atau keterlambatan penyelesaian layanan Kementerian Sekretariat Negara akan cepat diketahui oleh masyarakat. Terkait dengan hal tersebut, terdapat tantangan dalam melaksanakan pelayanan yang *input*-nya diterima dari instansi lain. Misalnya, penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan, administrasi pengangkatan/pemberhentian pejabat negara tertentu dan kenaikan pangkat aparatur sipil negara, dan lain-lain.

Keterlambatan penyelesaian layanan-layanan tersebut di atas dengan sebab *input* yang diberikan oleh instansi lain tidak memadai, seringkali menempatkan Kementerian Sekretariat Negara sebagai instansi yang "tertuduh" lamban dan tidak cakap dalam melaksanakan tugasnya. Akibatnya, kinerja Kementerian Sekretariat Negara dan kantor kepresidenan dianggap buruk.

Untuk mengantisipasi tantangan tersebut, Kementerian Sekretariat Negara berupaya secara optimal menjalin kerja sama yang sinergis dan harmonis dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.

b. Tuntutan Keterbukaan Informasi Publik

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Kementerian Sekretariat Negara sebagai badan publik berkewajiban menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Keterbukaan informasi tersebut merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara yang merupakan kewenangan Kementerian Sekretariat Negara.

Untuk melaksanakan kewajiban tersebut, Kementerian Sekretariat Negara harus mendukung pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi yang berbasiskan teknologi

informasi dan komunikasi untuk mengelola informasi publik secara baik sehingga dapat diakses dengan mudah oleh publik.

Keterbukaan informasi publik ini dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak tertentu dalam rangka "mencari-cari" kelemahan atau kesalahan serta tujuan negatif lainnya yang melanggar ketentuan perundang-undangan. Terhadap hal tersebut, Kementerian Sekretariat Negara harus meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, disertai dengan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi yang berbasiskan teknologi informasi dan komunikasi yang andal sehingga dapat diakses dengan mudah oleh publik.

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

A. Visi Kementerian Sekretariat Negara

Dalam rangka memberikan dukungan pelayanan teknis, administrasi dan analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan negara guna menyukseskan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, Kementerian Sekretariat Negara telah menetapkan visi Kementerian.

Visi Kementerian Sekretariat Negara adalah sebagai berikut:

"Kementerian Sekretariat Negara yang andal dalam memberikan pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam mewujudkan Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong"

Visi Kementerian Sekretariat Negara ditetapkan dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Presiden sebagai *the single chief of executive* (Kepala Negara dan Kepala Pemerintahan). Visi tersebut diarahkan untuk membawa Kementerian Sekretariat Negara menjadi suatu organisasi yang dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional, transparan, dan akuntabel serta dengan kualitas pelaksanaannya yang prima, berintegritas, efektif dan efisien.

B. Misi Kementerian Sekretariat Negara

Dalam rangka mewujudkan visi Kementerian Sekretariat Negara ditetapkan misi Kementerian Sekretariat Negara sebagai berikut:

1. **Memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang cepat, akurat dan responsif, kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara;**
2. **Memberikan pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang optimal kepada Presiden dan Wakil Presiden;**
3. **Memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara;**
4. **Menyelenggarakan pelayanan yang efektif dan efisien di bidang pengawasan, administrasi umum, informasi, dan hubungan kelembagaan; dan**
5. **Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara**

C. Tata Nilai Kementerian Sekretariat Negara

Sesuai dengan karakteristik tugas yang harus dilaksanakan, maka nilai-nilai dalam kehidupan organisasi Kementerian Sekretariat Negara yang harus dianut dan dikembangkan adalah sebagai berikut:

1. **Andal** mengandung arti suatu kondisi dimana seluruh unsur dalam Kementerian Sekretariat Negara dapat memberikan pelayanan yang berkualitas dan tanpa kesalahan *(zero mistake)*.
2. **Profesional** mengandung arti memiliki wawasan yang luas dan dapat memandang masa depan, memiliki kompetensi di bidangnya, mengembangkan potensi dan kapasitas diri, etos kerja berprestasi, serta menjunjung tinggi etika profesi.
3. **Transparan** mengandung arti membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.
4. **Akuntabel** mengandung arti bahwa setiap kegiatan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan dan tanggung gugat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. **Prima** mengandung arti sebagai yang utama, sempurna atau sangat baik dan memuaskan. Prima juga bermakna kesanggupan untuk menyelesaikan tugas tanpa kesalahan *(zero mistake)*, aman dan mampu memelihara keseimbangan antara keterbukaan informasi publik dengan kerahasiaan negara.
6. **Integritas** mengandung arti mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran.
7. **Efektif** mengandung arti bahwa setiap usaha dan tindakan yang dilakukan dapat berhasil guna.
8. **Efisien** mengandung arti bahwa mampu menjalankan tugas dengan tepat dan cermat dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga, dan biaya.

D. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kementerian Sekretariat Negara, perlu dirumuskan langkah-langkah secara terarah dalam bentuk tujuan strategis.

Tujuan strategis organisasi merupakan penjabaran atau implementasi pernyataan visi dan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun mendatang agar diketahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dengan memperhatikan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Dengan menggunakan potensi yang dimiliki untuk memanfaatkan peluang yang ada, memanfaatkan potensi untuk mengatasi ancaman/tantangan, mengatasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang, mewaspadai dan mengatasi ancaman/tantangan serta kelemahan untuk menuju terwujudnya visi dan misi organisasi, maka ditetapkan tujuan strategis Kementerian Sekretariat Negara yaitu:

Terwujudnya dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden

Kementerian Sekretariat Negara menetapkan satu tujuan dengan pertimbangan bahwa tujuan yang ingin dicapai adalah sama, baik jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang, yaitu memberikan dukungan yang prima kepada Presiden dan Wakil Presiden. Dengan kata lain, Kementerian Sekretariat Negara harus selalu memberikan dukungan administratif, teknis dan analisis yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden baik jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang. Pemberian dukungan teknis, analisis dan administratif itu, antara lain, diwujudkan dengan memfasilitasi alur informasi yang berkualitas, antara Presiden dengan para pemangku kepentingan pembangunan.

Pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan, dapat diketahui melalui pencapaian indikator-indikator tujuan berikut ini.

1. Persentase hasil dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden.

2. Persentase pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden.

Nilai tingkat pencapaian indikator-indikator tujuan tersebut didapatkan melalui akumulasi capaian indikator-indikator sasaran strategis yang memiliki keterkaitan dengan masing-masing indikator tujuan.

Adapun indikator tujuan berikut target yang ingin dicapai di tahun 2019 digambarkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.
Indikator Tujuan Kementerian Sekretariat Negara
Tahun 2015 s.d. 2019

No	Indikator Tujuan	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1.	Persentase hasil dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	100%	100%	100%	100%	100%

E. Sasaran Strategis

Penetapan sasaran strategis mempunyai peranan penting dalam memberikan fokus pada penyusunan kegiatan-kegiatan, sehingga dapat bersifat spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan mempunyai jangka waktu pelaksanaan. Melalui kajian yang menyeluruh dan dengan memperhatikan indikator tujuan yang telah ditetapkan, maka Kementerian Sekretariat Negara menetapkan sasaran-sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis yaitu:

1. Meningkatnya dukungan teknis, administrasi dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara dalam pelaksanaan tugas Presiden dan Wakil Presiden;
2. Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden.

Pencapaian sasaran-sasaran strategis diukur melalui sepuluh Indikator Kinerja Utama Kementerian Sekretariat Negara. Pengelompokan Indikator Kinerja Utama Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan sasaran strategis dan target jangka menengah dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.
Indikator Sasaran Strategis Kementerian Sekretariat Negara
Tahun 2015 s.d. 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1. Meningkatnya dukungan teknis, administrasi dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara dalam pelaksanaan tugas Presiden dan Wakil Presiden	1. Persentase analisis kebijakan yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Persentase hasil analisis gugatan, dan prerogatif serta naturalisasi yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
	3. Persentase hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
	4. Persentase dukungan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
	5. Persentase pelayanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, TNI, dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
	6. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
	7. Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
	8. Persentase kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri dan kerja sama teknik luar negeri yang diadministrasikan Kementerian Sekretariat Negara	100%	100%	100%	100%	100%
2. Terjaminnya pemberian layanan kerumahtangga-an dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	1. Persentase kelancaran dukungan pemberian pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Persentase kelancaran dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden dan Wakil Presiden serta pengamanan VVIP	100%	100%	100%	100%	100%

Adapun keterkaitan antara tujuan, indikator tujuan, sasaran strategis, dan indikator sasaran strategis yang diukur melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), dapat digambarkan dalam tabel berikut ini.

Tabel 4.
Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015 s.d. 2019 mengacu pada Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
Terwujudnya dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	1. Persentase hasil dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	1. Meningkatnya dukungan teknis, administrasi dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara dalam pelaksanaan tugas Presiden dan Wakil Presiden	1. Persentase analisis kebijakan yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden 2. Persentase hasil analisis gugatan, dan prerogatif serta naturalisasi yang disetujui oleh Presiden 3. Persentase hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui kepada Presiden 4. Persentase dukungan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti Presiden

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
			5. Persentase pelayanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, TNI, dan Polri yang disetujui oleh Presiden 6. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden 7. Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti 8. Persentase kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri dan kerja sama teknik luar negeri yang diadministrasikan Kementerian Sekretariat Negara
	2. Persentase pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	2. Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	1. Persentase kelancaran dukungan pemberian pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden 2. Persentase kelancaran dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden dan Wakil Presiden serta pengamanan VVIP

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

A. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

Sesuai dengan amanat Presiden RI telah ditetapkan kerangka visi pembangunan Indonesia 2014-2019 yaitu "Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong".

Usaha-usaha perwujudan visi Indonesia 2015 dijabarkan dalam 7 misi pembangunan sebagai berikut:

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeseimbangan, dan demokratis berdasarkan negara hukum;
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim;
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera;
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing;
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional;
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Dalam mewujudkan visi dan misi pembangunan nasional, ditetapkan 9 agenda prioritas, yaitu:

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara;
2. Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya;
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan;

4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik;
8. Melakukan revolusi karakter bangsa;
9. Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

Kementerian Sekretariat Negara ikut bertanggung jawab dalam menyukseskan upaya-upaya pemerintah tersebut di atas, khususnya dalam memberikan pelayanan dukungan teknis, administrasi dan analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden sebagai bagian dari perwujudan misi pembangunan nasional melalui terbangunnya tata kelola pemerintahan yang makin bersih dan makin berwibawa.

B. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Sekretariat Negara

Arah kebijakan dan strategi Kementerian Sekretariat Negara memuat langkah-langkah berupa program-program indikatif yang memiliki dampak besar terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kementerian Sekretariat Negara, serta dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi.

Arah kebijakan Kementerian Sekretariat Negara meliputi:

1. Meningkatkan dukungan administrasi kelembagaan dan ketatalaksanaan Kementerian Sekretariat Negara, mencakup peningkatan:
   a. Kualitas pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan serta pengamanan Presiden dan Wakil Presiden;
   b. Kualitas dukungan manajemen kepada Presiden dan Wakil Presiden
   c. Kualitas dukungan administrasi dalam pengambilan kebijakan dan analisis perundang-undangan;
   d. Kualitas dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan;

e. Kualitas dukungan pelayanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat pemerintahan, TNI, dan POLRI;

2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur dan pejabat negara tertentu

3. Meningkatkan pelayanan dukungan teknis dan analisis dalam pengambilan kebijakan dan perundang-undangan, mencakup peningkatan:
   a. Kualitas dukungan teknis dan analisis dalam pengambilan kebijakan dan analisis perundang-undangan;
   b. Hubungan kelembagaan dengan seluruh pemangku kepentingan pembangunan;
   c. Kualitas penanganan pengaduan masyarakat;

4. Meningkatkan pembinaan kompetensi aparatur

Arah kebijakan itu disinkronisasikan dengan strategi penguatan lembaga kepresidenan yang telah ditetapkan Presiden RI yaitu:

1. Penguatan efektifitas komunikasi dan dialog langsung/blusukan untuk memberikan efek kejutan bagi rakyat dan birokrasi bahwa presiden tetap hadir dalam setiap persoalan mereka;

2. Penguatan komunikasi politik yang efektif dengan media massa secara rutin untuk menginformasikan perkembangan pelaksanaan kebijakan dan mendapatkan input;

3. Penguatan komunikasi politik rutin dengan tokoh-tokoh pimpinan parlemen untuk membicarakan isu-isu strategis demokrasi;

4. Komunikasi presiden dengan jajaran di bawahnya sampai dengan eselon 1, pimpinan lembaga negara, dan para relawan untuk mengkonfirmasi hal-hal yang sangat krusial berbasis teknologi;

5. Pembentukan *situation room* kepresidenan yang terintegrasi dengan sistem deteksi dini bencana alam dan konflik sosial politik di seluruh tanah air;

6. Penataan hubungan antarkementerian untuk memperkuat sinergitas pelaksanaan agenda pembangunan nasional;

7. Penataan hubungan konstruktif dengan pemerintah daerah untuk meningkatkan sinergitas pelaksanaan agenda pembangunan nasional;

8. Penguatan akurasi informasi strategis bagi Presiden didukung dengan teknologi;

9. Pelaksanaan forum diskusi secara periodik dengan para akademisi dan praktisi internasional untuk melakukan diskusi terbatas dengan presiden dan pimpinan sejumlah kementerian yang relevan, serta kementerian perencanaan pembangunan nasional.

Arah kebijakan yang disinkronisasikan dengan strategi tersebut di atas dijabarkan melalui serangkaian program dan kegiatan yang dilakukan oleh satuan organisasi dan unit kerja masing-masing. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian Sekretariat Negara untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.

Guna menyukseskan Pemerintahan Kabinet Kerja masa bhakti 2014-2019, hingga tahun 2019, Kementerian Sekretariat Negara melaksanakan 3 (tiga) program, yaitu:

1) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara;
2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kementerian Sekretariat Negara; dan
3) Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden.

Program (1) dan (2) adalah program generik dan program (3) adalah program teknis. Program teknis merupakan program-program yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (pelayanan eksternal) sedangkan program generik merupakan program-program yang digunakan oleh organisasi Eselon 1A yang bersifat pelayanan internal untuk mendukung pelayanan aparatur dan/atau administrasi pemerintahan (pelayanan internal).

Pada ketiga program itu, terdapat beberapa kegiatan prioritas yaitu: ***Pertama,*** peningkatan kualitas, efektifitas dan efisiensi dalam pelayanan teknis dan administrasi kepada presiden utamanya penjadwalan dan teknis acara kepresidenan, pengelolaan aset istana, layanan teknis kenegaraan serta komunikasi publik presiden; ***Kedua,*** pemberian dukungan substansi kepada presiden; ***Ketiga,*** peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat; ***Keempat,*** peningkatan konsistensi regulasi dan kebijakan secara horizontal dan vertikal; dan ***Kelima,*** penguatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset negara yang dikelola Kementerian Sekretariat Negara.

Sebagai wujud dari sinkronisasi penguatan lembaga kepresidenan, segenap program dan kegiatan Kementerian Sekretariat Negara diarahkan untuk:

a. menjadikan Kementerian Sekretariat Negara dapat berperan sebagai fasilitator yang efektif dalam menjembatani komunikasi antar K/L dan antara K/L dengan Presiden dan Wakil Presiden serta komunikasi antar pemerintah daerah dan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat.

b. Memfasilitasi kelanjutan reformasi birokrasi di lingkungan kantor kepresidenan utamanya pada peningkatan kapasitas SDM aparatur, peningkatan pengawasan internal serta perluasan pemanfaatan teknologi informasi dan telekomunikasi, khususnya secara lebih aman dan ter-enkripsi.

c. mendorong penguatan kelembagaan yang berkenaan dengan pengaduan masyarakat, pelayanan keprotokolan dan administrasi Presiden/Wakil Presiden, serta dukungan anggaran untuk belanja taktis yang diperlukan Presiden/Wakil Presiden dalam melakukan dialog langsung/blusukan. Dukungan-dukungan tersebut diharapkan dapat dilakukan secara cepat, tepat dan aman. Pemberian dukungan seperti itu juga dipadukan dengan pengelolaan keuangan negara yang transparan dan akuntabel.

d. memastikan jalur komunikasi politik yang efektif utamanya dalam pemberian informasi berkenaan dengan kegiatan Presiden/Wakil Presiden kepada masyarakat luas serta dalam menindaklanjuti aspirasi yang berkembang di kalangan masyarakat secara tepat waktu, tepat prosedur dan tepat kualitas.

e. mendukung penyediaan konten yang tepat dan relevan pada setiap komunikasi politik antara Presiden (dan Wakil Presiden) dengan para tokoh politik dan pemangku kepentingan pembangunan lainnya.

f. memfasilitasi penguatan infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat memasok beragam dinamika penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara termasuk intensitas hubungan internasional dengan negara-negara sahabat dan kondisi kontijensi.

g. memfasilitasi percepatan penyelesaian produk hukum dan perundang-undangan serta pencegahan berbagai tumpang tindih dari peraturan dan perundang-undangan.

Pada ranah pelaksanaannya, seluruh program dan kegiatan di Kementerian Sekretariat Negara selama tahun 2015-2019 didukung oleh Sistem Informasi Manajemen Kepresidenan. Sistem itu terdiri dari dua komponen yaitu: (1) Sistem Informasi Kebijakan Nasional; dan (2) Sistem Informasi Manajemen Perundang-Undangan.

C. Kerangka Regulasi

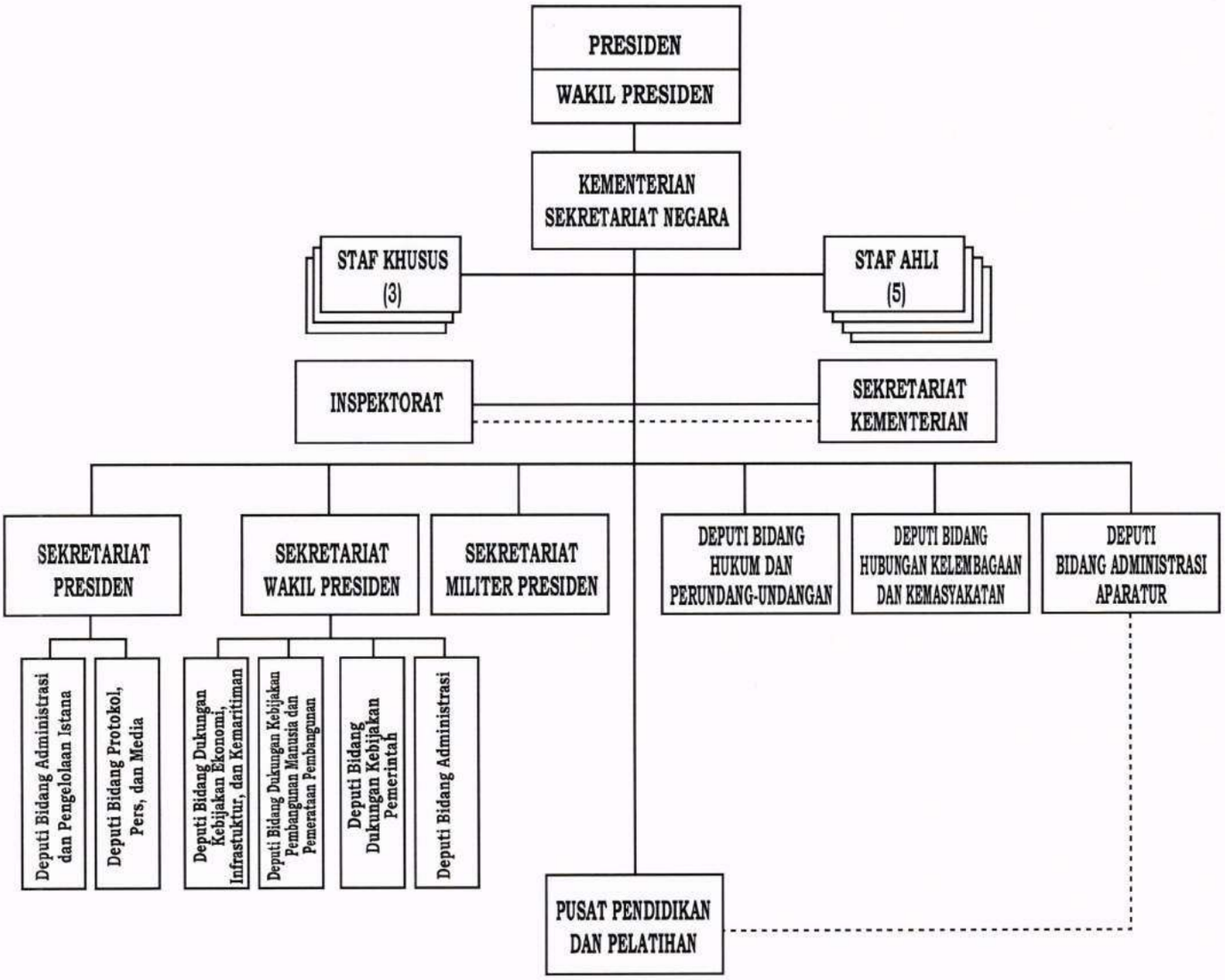
Guna menyukseskan pelaksanaan program Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 diperlukan beberapa produk regulasi yang bersifat internal namun tidak menutup kemungkinan adanya regulasi yang akan mengatur secara eksternal yang disusun secara insidental dalam rangka mengatasi suatu permasalahan yang mungkin terjadi dan dalam upaya percepatan pencapaian visi dan misinya Presiden, antara lain.

1. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Standar Pelayanan Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
2. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang *Standard Operating Procedures* Kementerian Sekretariat Negara;
3. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Kementerian Sekretariat Negara;
4. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Kementerian Sekretariat Negara;
5. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran pada Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara);
6. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Honorarium, Uang Lembur, Uang Makan, dan Perjalanan Dinas pada Satuan Kerja Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara);
7. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Kementerian Sekretariat Negara;
8. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Kenaikan Pangkat dan Pemberhentian dengan Hak Pensiun Pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;

9. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Arsip Audio Visual Kementerian Sekretariat Negara;
10. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Keprotokolan Presiden dan Wakil Presiden;
11. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
12. Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
13. Revisi Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Penyelenggaraan Diklat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

D. Kerangka Kelembagaan

Dalam upaya pencapaian visi dan misi Kementerian Sekretariat Negara 2015-2019 telah dilakukan penataan kelembagaan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengorganisasian yang efektif, efisien dan transparan. Setelah dilakukan penilaian melalui pemetaan ulang fungsi dan struktur organisasi Kementerian Sekretariat Negara, telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara.


PRESIDEN
WAKIL PRESIDEN
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
STAF KHUSUS (3)
STAF AHLI (5)
INSPEKTORAT
SEKRETARIAT KEMENTERIAN
SEKRETARIAT PRESIDEN
SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN
SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN
DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN
DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN KEMASYAKATAN
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana
Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media
Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastuktur, dan Kemaritiman
Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan
Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintah
Deputi Bidang Administrasi
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

BAB IV
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. Target Kinerja

Target kinerja Kementerian Sekretariat Negara menunjukkan tingkat sasaran kinerja spesifik yang akan dicapai melalui program dan kegiatan Kementerian Sekretariat Negara dalam periode waktu Tahun 2015-2019.

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara

Sasaran Program (Outcome)		Indikator Kinerja Program	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		3. Persentase penatausahaan naskah dinas, arsip, dan pelayanan keprotokolan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengelolaan SDM serta pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase pegawai yang menduduki jabatan sesuai dengan standar kompetensi jabatan	50%	60%	70%	80%	90%
3.	Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana dan akuntabilitas kinerja	1. Persentase penyelesaian evaluasi dan analisis organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	100%	100%	100%	100%	100%

Sasaran Program (Outcome)		Indikator Kinerja Program	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
		2. Persentase penyusunan/ penyempurnaan dan evaluasi dokumen di bidang ketatalaksanaan	100%	100%	100%	100%	100%
		3. Persentase satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang mendapatkan nilai capaian kinerja "Memuaskan"	35%	40%	45%	50%	55%
4.	Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	Persentase pelayanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi secara andal dan aman	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Meningkatnya kualitas pengawasan	Persentase pengawasan yang dilaksanakan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Meningkatnya kelancaran tugas-tugas Presiden melalui dukungan kerumahtanggaan	Persentase dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan yang sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Meningkatnya kelancaran tugas-tugas Presiden melalui dukungan keprotokolan	Persentase dukungan teknis dan administrasi keprotokolan yang sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan manajemen administrasi kepada Wakil Presiden di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	1. Persentase perencanaan anggaran, pengelolaan keuangan, pelaporan keuangan dan manajemen kinerja yang disusun sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%

Sasaran Program (Outcome)		Indikator Kinerja Program	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
		2. Persentase penatausahaan pimpinan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan teknologi informasi dan pelayanan kesehatan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%
9.	Terlaksananya kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden	3.75 (skala 5)	3.80 (skala 5)	3.83 (skala 5)	3.85 (skala 5)	3.90 (skala 5)

2. Program P eningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kementerian Sekretariat Negara

Sasaran Program (Outcome)		Indikator Kinerja Program	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
1.	Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan Pejabat Negara sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan sarana dan prasarana bagi Wakil Presiden	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana bagi Wakil Presiden sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%

3. Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden

Sasaran Program (Outcome)		Indikator Kinerja Program	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kerja sama teknik luar negeri	Persentase dokumen perjalanan dinas luar negeri dan kerja sama teknik luar negeri yang diselesaikan sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Terselenggaranya hubungan kelembagaan antara Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik	Persentase dukungan hubungan kelembagaan antara Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Terselenggaranya penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara	Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara yang ditindaklanjuti sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Terselenggaranya hubungan masyarakat di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Persentase pelayanan hubungan masyarakat di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	Persentase penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Presiden	100%	100%	100%	100%	100%

Sasaran Program (Outcome)		Indikator Kinerja Program	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
6.	Terselenggaranya izin prakarsa, analisis dan penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan, penyiapan pendapat hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi	1. Persentase penyelesaian hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan, penyiapan pendapat hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Persentase penyelesaian administratif Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang akan disampaikan/ disahkan/ ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan keprotokolan dan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden	1. Persentase kelancaran dukungan pemberian pelayanan keprotokolan kepada Wakil Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Persentase kelancaran dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Meningkatnya kualitas analisis kebijakan di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman kepada Wakil Presiden	Persentase analisis kebijakan di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden	100%	100%	100%	100%	100%

Sasaran Program (Outcome)		Indikator Kinerja Program	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
9.	Meningkatnya kualitas analisis kebijakan di bidang pembangunan manusia dan pemerataan pembangunan kepada Wakil Presiden	Persentase analisis kebijakan di bidang pembangunan manusia dan pemerataan pembangunan yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
10.	Meningkatnya kualitas analisis kebijakan di bidang pemerintahan kepada Wakil Presiden	Persentase analisis kebijakan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
11.	Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan tanda jasa, dan tanda kehormatan	Persentase dukungan pelayanan pengamanan VVIP yang terlaksana dengan lancar	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase pelayanan administrasi TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%

B. Kerangka Pendanaan

Perencanaan kerangka pendanaan merupakan detail penjabaran strategi pendanaan program dan kegiatan yang disusun dalam perspektif jangka menengah pada RPJMN 2015-2019. Kebutuhan anggaran pada kerangka pendanaan Kementerian Sekretariat Negara bukan hanya untuk memenuhi kebutuhan Satuan Kerja (Satker) Kementerian Sekretariat Negara, tetapi juga meliputi beberapa Satker dan lembaga yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara. Kerangka pendanaan pada Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara) Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 5.
Kebutuhan Pendanaan Pembangunan Tahun 2015-2019
Kementerian Sekretariat Negara

(dalam jutaan Rupiah)

Kode	Program	Satuan Kerja	Alokasi Anggaran Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Jumlah
007.01	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara	Sekretariat Negara	344.088,15	387.791,64	436.700,59	466.142,67	466.142,67	2.100.865,72
		Sekretariat Presiden (5 Satker)	355.241,76	803.746,00	860.947,00	921.204,00	921.204,00	3.862.342,76
		Sekretariat Wakil Presiden	41.203,03	41.365,19	43.433,12	47.776,44	47.776,44	221.554,22
		Sekretariat Militer Presiden	7.639,48	7.774,89	8.552,37	9.407,61	9.407,61	42.781,96
		JUMLAH I	**750.187,42**	**1.242.693,72**	**1.351.650,08**	**1.446.548,72**	**1.446.549,72**	**6.237.629,66**
007.02	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kementerian Sekretariat Negara	Sekretariat Negara	428.318,09	495.624,89	545.187,38	599.706,12	599.706,12	2.668.542,60
		Sekretariat Wakil Presiden	50.937,57	55.382,41	58.151,52	68.548,58	68.548,58	301.568,66
		JUMLAH II	**479.255,65**	**551.007,30**	**603.338,90**	**668.254,70**	**668.254,70**	**2.970.111,26**
007.06	Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden	Sekretariat Negara	39.678,98	14.072,31	15.501,96	17.048,62	17.048,62	103.350,49
		Sekretariat Presiden (5 Satker)	133.947,94	-	-	-	-	133.947,94
		Sekretariat Wakil Presiden	78.125,40	82.031,72	86.133,40	101.671,66	101.671,66	449.633,84
		Sekretariat Militer Presiden	23.787,76	26.304,27	28.847,02	31.546,16	31.546,16	142.031,37
		JUMLAH III	**275.540,08**	**369.131,30**	**398.225,38**	**440.353,44**	**440.353,44**	**828.963,64**
		JUMLAH I+II+III	**1.504.983,15**	**1.916.109,32**	**2.085.471,36**	**2.265.069,86**	**2.265.070,86**	**10.036.704,55**

Tabel 6.
Kebutuhan Pendanaan Pembangunan Tahun 2015-2019
Lembaga Lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara

(dalam jutaan Rupiah)

Kode	Program	Satuan Kerja	Alokasi Anggaran Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Jumlah
007.01	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara	Pasukan Pengamanan Presiden	32.800,00	49.033,10	53.896,00	59.285,60	59.285,60	254.300,30
		Dewan Pertimbangan Presiden	41.000,00	53.215,27	63.154,78	73.698,87	73.698,87	304.767,79
		Unit Kerja Presiden Bidang P3	60.916,60	0,00	0,00	0,00	0,00	60.916,60
		Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	148.000,00	81.947,00	90.190,60	115.116,10	115.116,10	550.369,80
		Komisi Hukum Nasional	12.342,20	0,00	0,00	0,00	0,00	12.342,20
		Pusat Pengelolaan Komplek GBK	152.723,43	145.298,20	153.289,60	161.720,50	161.720,50	774.752,23
		Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran	104.030,91	103.292,83	108.457,47	113.880,04	113.880,04	543.541,29
		JUMLAH	**551.813,14**	**432.786,40**	**468.988,45**	**523.701,11**	**523.701,11**	**2.500.990,21**

Struktur Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara) terdiri dari 7 unit organisasi dengan masing-masing Satuan Kerja (Satker) yang terdiri dari:

1. Sekretariat Negara, yang meliputi:
   a. Satker Sekretariat Negara;
   b. Satker Pusat Pengelolaan Komplek Gelanggang Olahraga Bung Karno;
   c. Satker Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran;
2. Sekretariat Presiden, yang meliputi:
   a. Satker Istana Kepresidenan Jakarta;
   b. Satker Istana Kepresidenan Bogor;
   c. Satker Istana Kepresidenan Cipanas;
   d. Satker Istana Kepresidenan Yogyakarta;
   e. Satker Istana Kepresidenan Tampaksiring-Bali;

3. Sekretariat Wakil Presiden, yang meliputi Satker Sekretariat Wakil Presiden;
4. Sekretariat Militer Presiden, yang meliputi Satker Sekretariat Militer Presiden;
5. Pasukan Pengamanan Presiden, yang meliputi Satker Pasukan Pengamanan Presiden;
6. Dewan Pertimbangan Presiden, yang meliputi Satker Dewan Pertimbangan Presiden;
7. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban, yang meliputi Satker Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 merupakan panduan pelaksanaan program dan kegiatan bagi semua satker di Kementerian Sekretariat Negara dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah diamanatkan RPJMN 2015-2019.

Dokumen Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara, yang memuat kajian lingkungan strategis, visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis, serta arah kebijakan dan strategi, yang dijabarkan melalui program dan kegiatan, selanjutnya akan dipergunakan dalam penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Rencana Kinerja Tahunan, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara perlu dipahami seluruh jajaran Kementerian Sekretariat Negara agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam visi dan misi dapat tercapai.

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Plt. Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara,

Taufik Sukasah

SUB LAMPIRAN 1

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG

RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

TAHUN 2015-2019

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SUB LAMPIRAN 1
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2015
TENTANG
RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN
SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Satuan	Target					Alokasi (Rupiah juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	B/L/A-B-BK/BI
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA SEKRETARIAT NEGARA									**912,085.21**	**897,488.85**	**997,389.93**	**1,082,897.41**	**1,082,897.41**		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**344,088.16**	**387,791.64**	**436,700.59**	**466,142.97**	**466,142.97**		
Sekretariat Kementerian									**325,657.93**	**364,449.88**	**413,672.67**	**442,285.65**	**442,285.65**		
	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	**1 Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Penganggaran	Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran, dokumen pelaporan dan evaluasi kegiatan serta dokumen lainnya terkait perencanaan dan penganggaran Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	1 Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	1,475.53	1,634.91	1,811.82	2,008.19	2,008.19	Biro Perencanaan	
		2 Persentase dokumen pelaporan dan evaluasi kegiatan yang disusun sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase dokumen lainnya terkait perencanaan dan penganggaran yang disusun sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		2 Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara		**WTP**	**WTP**	**WTP**	**WTP**	**WTP**							
Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Terselenggaranya pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang transparan dan akuntabel	1 Persentase pelaksanaan pelaksanaan anggaran sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	311,956.67	351,951.23	387,146.35	425,860.99	425,860.99	Biro Keuangan	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
		2 Persentase tingkat keandalan laporan keuangan sesuai dengan peraturan		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase penatausahaan naskah dinas, arsip, dan pelayanan keprotokolan sesuai standar		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Acara/Keprotokolan, Ketatausahaan, dan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Terselenggaranya acara/keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	1 Persentase pelayanan acara/keprotokolan sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	2,765.47	3,000.19	14,358.38	3,542.39	3,542.39	Biro Tata Usaha	
		2 Persentase penatausahaan naskah dinas Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase arsip/dokumen yang diamankan sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
	Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	**Persentase pelayanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi secara andal dan aman**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Terselenggaranya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi secara andal dan aman	1 Persentase kepuasan pengunjung portal nasional (http://www.indonesia.go.id) dan website http://www.setneg.go.id	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	7,461.27	9,863.25	10,356.12	10,874.09	10,874.09	Biro Informasi dan Teknologi	
		2 Persentase sosialisasi dan penerapan aplikasi-aplikasi sistem pendukung perumusan kebijakan dan otomasi perkantoran		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase ketersediaan layanan infrastruktur komunikasi data dan informasi		100%	100%	100%	100%	100%							
Deputi Bidang Administrasi Aparatur									**18,207.03**	**18,896.56**	**20,337.88**	**20,897.97**	**20,897.97**		
	1 Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengelolaan SDM serta pelayanan administrasi kepegawaian	**Persentase pegawai yang menduduki jabatan sesuai dengan standar kompetensi jabatan**		**50%**	**60%**	**70%**	**80%**	**90%**							
Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia serta pelayanan administrasi kepegawaian	1 Jumlah dokumen formasi yang disusun sesuai ketentuan	Jakarta	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3,627.22	3,805.55	3,992.78	4,189.38	4,189.38	Biro Sumber Daya Manusia	
		2 Jumlah laporan kegiatan pengadaan seleksi CPNS Kemensetneg		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							
		3 Jumlah laporan kegiatan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							
		4 Jumlah laporan kegiatan penyelesaian kenaikan pangkat ASN		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
		5 Jumlah laporan kegiatan penyelesaian pemberhentian/pensiun pegawai		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							
		6 Jumlah laporan kegiatan penilaian kompetensi pejabat/pegawai		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							
		7 Jumlah laporan kegiatan penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							
		8 Jumlah laporan kegiatan koordinasi penilaian, monitoring, dan pelaporan kinerja pegawai		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							
		9 Jumlah Laporan kegiatan penyelesaian administrasi kepegawaian Kementerian Sekretariat Negara		9 Laporan	9 Laporan	9 Laporan	9 Laporan	9 Laporan							
Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan SDM Kementerian Sekretariat Negara	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan SDM yang profesional	1 Persentase penyelenggaraan diklat sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	13,836.45	14,052.51	15,254.67	15,492.88	15,492.88	Pusat Pendidikan dan Pelatihan	
		2 Persentase peserta diklat yang memperoleh sertifikat		85%	85%	86%	86%	87%							
		3 Jumlah penerima beasiswa rintisan gelar		14 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang							
		4 Jumlah program diklat yang terakreditasi		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan							
		5 Jumlah kurikulum dan modul diklat		1 Buku	1 Buku	1 Buku	1 Buku	1 Buku							
		6 Jumlah widyaiswara yang kompeten sesuai kebutuhan organisasi		6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang							
		7 Persentase dukungan kegiatan kediklatan		100%	100%	100%	100%	100%							
	2 Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana dan akuntabilitas kinerja	**1 Persentase penyelesaian evaluasi dan analisis organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		2 Persentase penyusunan/penyempurnaan dan evaluasi dokumen di bidang ketatalaksanaan		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		3 Persentase satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang mendapatkan nilai capaian kinerja "Memuaskan"		**35%**	**40%**	**45%**	**50%**	**55%**							
Penataan Kelembagaan, Ketatalaksanaan serta Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kementerian Sekretariat Negara	Meningkatnya efektivitas organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas kinerja	1 Persentase penyelesaian dokumen evaluasi dan analisis organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	743.36	1,038.51	1,090.43	1,215.71	1,215.71	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
		2 Persentase penyelesaian dokumen evaluasi analisis jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase penyusunan/penyempurnaan dan evaluasi dokumen di bidang ketatalaksanaan		100%	100%	100%	100%	100%							
		4 Persentase satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang mendapatkan nilai capaian kinerja "SANGAT BAIK"		60%	70%	80%	90%	100%							
Inspektorat									**2,223.18**	**2,445.50**	**2,690.05**	**2,959.05**	**2,959.05**		
	Meningkatnya kualitas pengawasan	**Persentase pengawasan yang dilaksanakan sesuai standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Pengawasan Kementerian Sekretariat Negara	Terselenggaranya pengawasan sesuai ketentuan	1 Persentase rekomendasi hasil temuan audit yang ditindaklanjuti	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	2,223.18	2,445.50	2,690.05	2,959.05	2,959.05	Inspektorat	
		2 Persentase satuan kerja yang melaksanakan anggaran dan penyusunan laporan keuangan sesuai ketentuan		100%	100%	100%	100%	100%							
PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**428,318.09**	**495,624.89**	**545,187.38**	**599,706.12**	**599,706.12**		
Sekretariat Kementerian									**428,318.09**	**495,624.89**	**545,187.38**	**599,706.12**	**599,706.12**		
	Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	**Persentase ketersediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan Pejabat Negara sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan dukungan sarana dan prasarana serta pelayanan umum lainnya Kementerian Sekretariat Negara	Tersedianya sarana dan prasarana kantor, rumah jabatan pejabat negara, wisma, serta pelayanan umum lainnya yang berkualitas	1 Persentase ketersediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara yang sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	428,318.09	495,624.89	545,187.38	599,706.12	599,706.12	Biro Umum	
		2 Persentase ketersediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara yang sesuai dengan rencana		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase Laporan pengelolaan BMN milik Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan ketentuan		100%	100%	100%	100%	100%							
		4 Mutu pelayanan kesehatan		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
PROGRAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN DUKUNGAN KEBIJAKAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN									**39,678.98**	**14,072.31**	**15,501.96**	**17,048.62**	**17,048.62**		
Deputi Bidang Hukum dan Perundang-Undangan									**3,408.94**	**3,962.27**	**4,221.89**	**4,490.30**	**4,490.30**		
	Terselenggaranya izin prakarsa, analisis dan penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan, penyiapan pendapat hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi	**1 Persentase penyelesaian hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan, penyiapan pendapat hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi sesuai standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		2 Persentase penyelesaian administratif Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang akan disampaikan/disahkan/ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan standar		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Analisis dan Penyelesaian Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian	Tersedianya izin prakarsa, analisis dan penyelesaian RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan otentifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang perekonomian	1 Persentase penyelesaian laporan hasil analisis RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan otentifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang perekonomian sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	334.35	351.06	368.61	387.04	387.04	Asisten Deputi Bidang Perekonomian	
		2 Persentase penyelesaian administratif RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan otentifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang perekonomian yang akan disampaikan/disahkan/ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
Pelaksanaan Analisis dan Penyelesaian Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	Tersedianya izin prakarsa, analisis dan penyelesaian RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan otentifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang politik, hukum, dan keamanan	1 Persentase penyelesaian laporan hasil analisis RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan otentifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang politik, hukum, dan keamanan sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	479.08	598.61	644.21	692.87	692.87	Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	
		2 Persentase penyelesaian administratif RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan otentifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang politik, hukum, dan keamanan yang akan disampaikan/disahkan/ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Satuan	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-R/B-BS-BD
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
Pelaksanaan Analisis dan Penyelesaian Peraturan Perundang-undangan Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah	Tersedianya izin prakarsa, analisis dan penyelesaian RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan sertifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah	1 Persentase penyelesaian laporan hasil analisis RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan sertifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	479.06	598.61	644.21	692.87	692.87	Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah	
		2 Persentase penyelesaian administrasi RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan sertifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah yang akan disampaikan/diajukan/ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
Pelaksanaan Analisis dan Penyelesaian Peraturan Perundang-undangan Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	Tersedianya izin prakarsa, analisis dan penyelesaian RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan sertifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan	1 Persentase penyelesaian laporan hasil analisis RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan sertifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	479.06	598.61	644.21	692.87	692.87	Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	
		2 Persentase penyelesaian administrasi RUU, RPerpu, RPP, RPerpres, RKeppres, RInpres, dan sertifikasi UU, Perpu, PP, Perpres, Keppres, Inpres di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan yang akan disampaikan/diajukan/ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
Pelaksanaan Analisis dan Administrasi di Bidang Litigasi dan Bantuan Hukum, Elastisitas, Prerogatif dan Naturalisasi, serta Pengadministrasian Peraturan Perundang-undangan	Terselenggaranya analisis izin prakarsa RUU dan RPerpres mengenai pengesahan perjanjian internasional dan penyelesaian perdapat hukum di bidang litigasi dan bantuan hukum, elastisitas, prerogatif dan naturalisasi, serta pengadministrasian Peraturan Perundang-undangan	1 Persentase penyelesaian analisis dan penyusunan perdapat hukum atas gugatan dan permohonan Hak Uji Materil sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	1,637.57	1,818.36	1,920.85	2,024.66	2,024.66	Asisten Deputi Bidang Hukum	
		2 Persentase penyelesaian analisis dan penyusunan perdapat hukum atas bantuan hukum di lingkungan Kesekretariat Sekretariat Negara dan permasalahan perlindungan hukum yang ditindaklanjuti sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase analisis dan penyelesaian RUU dan RPerpres pengesahan perjanjian internasional dan permohonan ekstradisi, permasalahan dalam perjanjian internasional, serta penyusunan perdapat hukum, dan penyelesaian di bidang prerogatif sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
		4 Persentase Pelaksanaan pengadministrasian Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan									**2,774.48**	**4,133.09**	**4,702.71**	**5,318.96**	**5,318.96**		
	1 Terselenggaranya hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan antara Presiden dan /atau Menteri Sekretaris Negara dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat sesuai dengan standar	**1 Persentase dukungan hubungan kelembagaan antara Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat sesuai standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Hubungan Dengan Lembaga Negara, Lembaga Non Struktural dan Lembaga Daerah	Terlaksananya hubungan kelembagaan antara Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara dengan dengan lembaga negara, lembaga non struktural, dan lembaga daerah	Persentase dukungan hubungan kelembagaan antara Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara dengan lembaga negara, lembaga non struktural, dan lembaga daerah yang dilaksanakan sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	595.75	839.04	1,019.23	1,215.34	1,215.34	Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Daerah	
Pelaksanaan Hubungan Dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Politik	Terlaksananya hubungan kelembagaan antara Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara dengan dengan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik	Persentase dukungan hubungan kelembagaan antara Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara dengan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik yang dilaksanakan sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	659.48	936.16	1,061.66	1,197.37	1,197.37	Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Politik	
	2 Terselenggaranya penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara	**2 Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara yang ditindaklanjuti sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penanganan Pengaduan Masyarakat	Meningkatnya kualitas penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara	Persentase penanganan pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara yang ditindaklanjuti sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	484.53	1,065.00	1,230.46	1,409.80	1,409.80	Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat	
	3 Terselenggaranya hubungan masyarakat di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	**2 Persentase pelayanan hubungan masyarakat di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sesuai standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Kehumasan di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Tersedianya layanan kehumasan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Persentase pelayanan kehumasan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	1,034.71	1,292.89	1,391.37	1,496.46	1,496.46	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
Deputi Bidang Administrasi Aparatur									**1,019.79**	**1,394.51**	**1,490.85**	**1,593.33**	**1,593.33**		
	Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	**Persentase penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Presiden**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Pejabat Negara serta Administrasi Lainnya yang berkaitan Dengan Pejabat Negara	Meningkatnya kecepatan, ketepatan, dan keakuratan penanganan administrasi pejabat negara dan pejabat lainnya	1 Persentase penyelesaian Rancangan dan otentifikasi Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	205.88	377.52	396.40	416.22	416.22	Biro Administrasi Pejabat Negara	
		2 Persentase pelayanan administrasi dan informasi pejabat negara dan pejabat lainnya		100%	100%	100%	100%	100%							
Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Pejabat Pemerintahan serta Administrasi Lainnya yang berkaitan dengan Pejabat Pemerintahan	Meningkatnya kecepatan, ketepatan, dan keakuratan penanganan administrasi pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya	1 Persentase penyelesaian Rancangan dan otentifikasi Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	813.90	1,016.99	1,094.45	1,177.11	1,177.11	Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan	
		2 Persentase pelayanan administrasi pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya		100%	100%	100%	100%	100%							
Sekretariat Kemesterian									**32,475.78**	**4,582.44**	**5,086.51**	**5,646.03**	**5,646.03**		
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kerja sama teknik luar negeri	**Persentase dokumen perjalanan dinas luar negeri dan kerja sama teknik luar negeri yang diselesaikan sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Koordinasi Kerjasama Teknik Luar Negeri	Terselenggaranya Kerja Sama Teknik Luar Negeri dan program Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular yang cepat, tepat, dan aman	1 Persentase penyelesaian dokumen kerja sama teknik meliputi proyek, tenaga ahli, dan beasiswa serta perjalanan dinas luar negeri sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	32,475.78	4,582.44	5,086.51	5,646.03	5,646.03	Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri	
		2 Persentase rekomendasi fasilitas kerja sama teknik meliputi keimigrasian, perpajakan, kepabeanan dan kendaraan yang diterbitkan sesuai standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase sosialisasi kerja sama teknik luar negeri		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Satuan	Target					Realisasi (Capaian yang nyata)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-E-S-III-IV
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA SEKRETARIAT NEGARA		4 Persentase cakur dan materi pelaksanaan kerja sama teknik		100%	100%	100%	100%	100%							
		5 Persentase pelaksanaan Program Kerja Sama Selatan-Selatan dan Triangular Indonesia		100%	100%	100%	100%	100%							
		6 Persentase terselenggaranya dukungan kesekretariatan penyelenggaraan kepala negara/pemerintahan pada penyelenggaraan sidang/konferensi internasional di Indonesia		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA SEKRETARIAT PRESIDEN									**489,189.70**	**803,746.00**	**860,947.00**	**921,204.00**	**921,204.00**		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**355,241.76**	**803,746.00**	**860,947.00**	**921,204.00**	**921,204.00**		
Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana									**355,241.76**	**557,023.00**	**593,204.00**	**631,117.00**	**631,117.00**		
	Meningkatnya kelancaran tugas-tugas Presiden melalui dukungan kerumahtanggaan	**Persentase dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan yang sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Tugas Administrasi Kesekretariatan	Terselenggaranya dukungan administrasi kesekretariatan yang sesuai standar	Persentase dukungan administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatausahaan yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	95,731.76	105,290.00	115,804.00	127,369.00	127,369.00	Biro Administrasi	
Penyelenggaraan Pengelolaan Istana Kepresidenan Jakarta	Terselenggaranya dukungan jamuan, pengelolaan seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya yang sesuai standar	Persentase dukungan pelaksanaan jamuan, pengelolaan seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	89,616.00	186,146.00	196,634.00	206,206.00	206,206.00	Biro Pengelolaan Istana	
Penyelenggaraan Pengelolaan Istana Kepresidenan Bogor	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Bogor yang sesuai standar	Persentase dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Bogor yang sesuai standar	Jawa Barat	100%	100%	100%	100%	100%	26,896.00	40,340.00	45,357.00	50,950.00	50,950.00	Istana Kepresidenan Bogor	
Penyelenggaraan Pengelolaan Istana Kepresidenan Cipanas	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Cipanas yang sesuai standar	Persentase dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Cipanas yang sesuai standar	Jawa Barat	100%	100%	100%	100%	100%	19,898.00	30,893.00	35,437.00	40,533.00	40,533.00	Istana Kepresidenan Cipanas	
Penyelenggaraan Pengelolaan Istana Kepresidenan Yogyakarta	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Yogyakarta yang sesuai standar	Persentase dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Yogyakarta yang sesuai standar	DIY	100%	100%	100%	100%	100%	27,832.00	39,224.00	44,185.00	49,209.00	49,209.00	Istana Kepresidenan Yogyakarta	
Penyelenggaraan Pengelolaan Istana Kepresidenan Tampaksiring	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali yang sesuai standar	Persentase dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali yang sesuai standar	Bali	100%	100%	100%	100%	100%	20,284.00	31,017.00	35,280.00	40,075.00	40,075.00	Istana Kepresidenan Tampaksiring	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-B-B-BB
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
Pengelolaan dan Pengembangan Sarana Prasarana Istana Kepresidenan	Terselenggaranya dukungan pengelolaan dan penyediaan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya yang berkualitas	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	74,984.00	124,113.00	120,507.00	116,775.00	116,775.00	Biro Umum	
Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media									-	**246,723.00**	**267,743.00**	**290,087.00**	**290,087.00**		
	Meningkatnya kelancaran tugas-tugas Presiden melalui dukungan keprotokolan	**Persentase dukungan teknis dan administrasi keprotokolan yang sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Dukungan Pers Media dan Informasi	Terselenggaranya dukungan pers, media, dan informasi yang berkualitas	Persentase dukungan pers, media, dan informasi yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	-	12,847.00	13,950.00	14,219.00	14,219.00	Biro Pers, Media dan Informasi	
Penyelenggaraan Keprotokolan	Terselenggaranya dukungan keprotokolan yang sesuai standar	Persentase dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	-	233,776.00	253,793.00	275,868.00	275,868.00	Biro Protokol	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN DUKUNGAN KEBIJAKAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN									**133,947.94**	-	-	-	-		
Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media									**133,947.94**	-	-	-	-		
	Meningkatnya kelancaran tugas-tugas Presiden melalui dukungan keprotokolan	**Persentase dukungan teknis dan administrasi keprotokolan yang sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Dukungan Pers Media dan Informasi	Terselenggaranya dukungan pers, media, dan informasi yang berkualitas	Persentase dukungan pers, media, dan informasi yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	12,333.90					Biro Pers, Media dan Informasi	
Penyelenggaraan Keprotokolan	Terselenggaranya dukungan keprotokolan yang sesuai standar	Persentase dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	121,614.04					Biro Protokol	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pendukung	K/L/B/D/BUMN
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN									**170,266.00**	**178,779.32**	**187,718.04**	**217,996.68**	**217,996.68**		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**41,203.03**	**41,365.19**	**43,433.12**	**47,776.44**	**47,776.44**		
Deputi Bidang Administrasi									**41,203.03**	**41,365.19**	**43,433.12**	**47,776.44**	**47,776.44**		
	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan manajemen administrasi kepada Wakil Presiden di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	**Persentase perencanaan anggaran, pengelolaan keuangan, pelaporan keuangan dan manajemen kinerja yang dikelola sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Dukungan Perencanaan Anggaran, Keuangan dan Manajemen Kinerja	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi penggunaan, pengelolaan keuangan, penyusunan laporan keuangan dan akuntansi Barang Milik negara serta manajemen kinerja Sekretariat Wakil Presiden yang berkualitas	1 Persentase perencanaan dan evaluasi anggaran sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	26,804.55	35,333.99	38,000.42	38,500.44	38,500.44	Biro Perencanaan dan Keuangan	
		2 Persentase pengelolaan keuangan sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase pelaporan akuntansi dan barang milik negara sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		Persentase penatausahaan pimpinan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan teknologi informasi dan pelayanan kesehatan sesuai standar		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Dukungan Tata Usaha, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Kepegawaian	Terlaksananya urusan ketatausahaan, pengelolaan teknologi informasi, dan kepegawaian, pengoordinasian evaluasi organisasi dan tatalaksana serta pelayanan kesehatan pejabat dan pegawai Sekretariat Wakil Presiden yang berkualitas	1 Persentase urusan ketatausahaan sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	8,227.47	8,031.20	8,432.71	9,276.00	9,276.00	Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian	
		2 Persentase pengelolaan teknologi informasi sesuai standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase pengelolaan kepegawaian dan tatalaksana sesuai standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		4 Persentase layanan kesehatan sesuai standar		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
Pelaksanaan Dukungan Sekretariat Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan	Terlaksananya dukungan kesekretariatan Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan yang berkualitas	Persentase dukungan kesekretariatan Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan standar		100%	-	-	-	-	7,167.01	-	-	-	-	Sekretariat TNP2K	
PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**50,937.57**	**55,382.41**	**58,151.52**	**68,548.58**	**68,548.58**		
Deputi Bidang Administrasi									**50,937.57**	**55,382.41**	**58,151.52**	**68,548.58**	**68,548.58**		
	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan sarana dan prasarana bagi Wakil Presiden	**Persentase ketersediaan sarana dan prasarana bagi Wakil Presiden sesuai dengan standar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Dukungan Sarana dan Prasarana Sekretariat Wakil Presiden	Tersedianya sarana dan prasarana Sekretariat Wakil Presiden yang berkualitas	1 Persentase ketersediaan sarana dan prasarana gedung dan bangunan yang sesuai dengan standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	50,937.57	55,382.41	58,151.52	68,548.58	68,548.58	Biro Umum	
		2 Persentase ketersediaan sarana dan prasarana perlengkapan yang sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase ketersediaan sarana dan prasarana kendaraan dan penyelenggaraan ketertiban keamanan dalam yang sesuai dengan standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		4 Persentase pengelolaan perpustakaan sesuai standar		100%	100%	100%	100%	100%							
PROGRAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN DUKUNGAN KEBIJAKAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN									**78,125.40**	**82,031.72**	**86,133.40**	**101,671.66**	**101,671.66**		
Deputi Bidang Administrasi									**67,915.80**	**71,311.62**	**74,877.20**	**89,852.76**	**89,852.76**		
	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan keprotokolan dan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden	**1 Persentase kelancaran dukungan pemberian pelayanan keprotokolan kepada Wakil Presiden**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		2 Persentase kelancaran dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Dukungan Keprotokolan dan Kerumahtanggaan Wakil Presiden	Terlaksananya dukungan keprotokolan, persidangan, kerumahtanggaan, perjalanan, penerbitan media massa, pengelolaan naskah pidato/notulen dan penerjemahan bagi Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden yang berkualitas	1 Persentase dukungan keprotokolan kepada Wakil Presiden sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	67,915.80	71,311.62	74,877.20	89,852.76	89,852.76	Biro Protokol	
		2 Persentase dukungan kerumahtanggan kepada Wakil Presiden sesuai standar		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase dukungan kerumahtanggaan kepada Sekretariat Wakil Presiden sesuai standar		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan									**2,256.70**	**2,369.50**	**2,488.10**	**2,612.40**	**2,612.40**		
	Meningkatnya kualitas analisis kebijakan di bidang pembangunan manusia dan pemerataan pembangunan kepada Wakil Presiden	**Persentase analisis kebijakan di bidang pembangunan manusia dan pemerataan pembangunan yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	741.50	778.50	817.50	858.30	858.30	Asisten Deputi Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan	
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Bencana	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang perlindungan sosial dan penanggulangan bencana	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang perlindungan sosial dan penanggulangan bencana yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	772.70	811.40	852.00	894.60	894.60	Asisten Deputi Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Bencana	
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang pembangunan sumber daya manusia	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang pembangunan sumber daya manusia yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	742.50	779.60	818.60	859.50	859.50	Asisten Deputi Pembangunan Sumber Daya Manusia	
Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan									**4,853.80**	**5,096.50**	**5,351.40**	**5,619.00**	**5,619.00**		
	Meningkatnya kualitas analisis kebijakan di bidang pemerintahan kepada Wakil Presiden	**Persentase analisis kebijakan di bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	612.40	643.10	675.30	709.00	709.00	Asisten Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang reformasi birokrasi dan pelayanan publik	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	1,335.50	1,402.20	1,472.30	1,546.00	1,546.00	Asisten Deputi Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik	
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Hubungan Luar Negeri	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang hubungan luar negeri	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang hubungan luar negeri yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	516.50	542.30	569.50	597.90	597.90	Asisten Deputi Hubungan Luar Negeri	
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Politik, Hukum dan Keamanan	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang politik, hukum dan keamanan	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang politik, hukum dan keamanan yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	1,068.40	1,121.90	1,178.00	1,236.90	1,236.90	Asisten Deputi Politik, Hukum, dan Keamanan	
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Komunikasi dan Informasi Publik	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	1,321.00	1,387.00	1,456.30	1,529.20	1,529.20	Asisten Deputi Komunikasi dan Informasi Publik	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Keluaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Anggaran (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L/D/I/B-RI-BU
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman									**3,099.10**	**3,294.10**	**3,416.70**	**3,587.50**	**3,587.50**		
	Meningkatnya kualitas analisis kebijakan di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman kepada Wakil Presiden	**Persentase analisis kebijakan di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang keuangan, investasi, dan badan usaha	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang keuangan, investasi, dan badan usaha yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	750.60	753.30	832.90	874.60	874.60	Asisten Deputi Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha	
Asisten Deputi Bidang Industri, Perdagangan, Pariwisata dan, Ekonomi Kreatif	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang Industri, Perdagangan, Pariwisata dan, Ekonomi Kreatif	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang Industri, Perdagangan, Pariwisata dan, Ekonomi Kreatif yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	790.80	830.30	871.80	915.40	915.40	Asisten Deputi Bidang Industri, Perdagangan, Pariwisata dan, Ekonomi Kreatif	
Pelaksanaan Dukungan Kebijakan Wakil Presiden Bidang Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang ketahanan pangan dan sumber daya hayati	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang ketahanan pangan dan sumber daya hayati yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	699.30	734.30	771.00	809.50	809.50	Asisten Deputi Bidang Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati	
Asisten Deputi Bidang Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang	Terlaksananya hasil analisis kebijakan di bidang infrastruktur, energi, dan tata ruang	Persentase laporan hasil analisis kebijakan di bidang infrastruktur, energi, dan tata ruang yang sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	853.50	895.20	941.00	988.00	988.00	Asisten Deputi Bidang Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L/D/I
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN									**31,427.30**	**34,879.10**	**37,399.50**	**40,953.60**	**40,953.60**		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**7,639.50**	**7,774.90**	**8,552.40**	**9,407.60**	**9,407.60**		
Sekretaris Militer Presiden									**7,639.50**	**7,774.90**	**8,552.40**	**9,407.60**	**9,407.60**		
	Terlaksananya kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	**Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden**		**3.75 (skala 5)**	**3.80 (skala 5)**	**3.85 (skala 5)**	**3.85 (skala 5)**	**3.90 (skala 5)**							
Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Sekretariat Militer Presiden	1 Dokumen Administrasi Umum	1 Persentase dokumen bidang administrasi umum yang diselesaikan sesuai standar	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	7,639.50	7,774.90	8,552.40	9,407.60	9,407.60	Biro Umum	
	2 Layanan Perkantoran	2 Persentase layanan gaji/uang, kesejahteraan dan perkantoran yang diselesaikan sesuai ketentuan		100%	100%	100%	100%	100%							
	3 Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	3 Persentase fasilitas kerja yang dapat diselesaikan sesuai ketentuan		100%	100%	100%	100%	100%							
	4 Pendanaan dan Fasilitas Perkantoran			100%	100%	100%	100%	100%							
PROGRAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN DUKUNGAN KEBIJAKAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN									**23,787.80**	**26,304.20**	**28,846.90**	**31,546.00**	**31,546.00**		
Sekretaris Militer Presiden									**23,787.80**	**26,304.20**	**28,846.90**	**31,546.00**	**31,546.00**		
	Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personil TNI dan Polri, dan penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan	**1 Persentase dukungan pelayanan pengamanan VVIP yang terlaksana dengan lancar**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penghasilan/Honorarium Pengamanan Fisik dan Non Fisik bagi VVIP	1 Layanan Pengamanan VVIP yang terselenggara dengan tertib, aman, dan lancar	1 Persentase layanan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara sahabat (VVIP) sesuai Standar Pelayanan	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	3,625.20	3,697.00	3,879.90	4,539.40	4,539.40	Biro Pengamanan	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L/B/B BLBI
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
	2 Kegiatan VVIP terselenggara dengan tertib, aman, dan lancar dalam Rangkaian Acara HUT RI	2 Persentase kegiatan pengamanan dalam rangkaian acara HUT RI yang terlaksana sesuai Rencana Garis Besar Kegiatan HUT RI		100%	100%	100%	100%	100%							
		2 Persentase pelayanan administrasi TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Dukungan Teknis dan Administrasi Personel TNI dan Polri	1 Rancangan Naskah Keputusan Presiden (Keppres) tentang Pengangkatan, kenaikan Pangkat, dan Pemberhentian Personil TNI dan Polri	1 Persentase penyelesaian Rancangan Naskah Keputusan Presiden (Keppres) tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, dan pemberhentian personel TNI dan Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden sesuai standar pelayanan	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	1,982.60	2,790.00	3,035.00	2,881.40	2,881.40	Biro Personil TNI dan Polri	
	2 Kegiatan Upacara Kenegaraan dan Pelantikan TNI/Polri yang kewenangannya berada pada Presiden	2 Persentase upacara kenegaraan dan pelantikan TNI/Polri yang kewenangannya berada pada Presiden yang dilaksanakan sesuai rencana		100%	100%	100%	100%	100%							
	3 Personel TNI dan Polri di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet yang diangkat dan diberhentikan dalam jabatan serta pembinaannya	3 Persentase personel TNI dan Polri di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet yang diangkat dan diberhentikan dalam jabatan serta pembinaannya sesuai standar pelayanan		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Administrasi Penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan	1 Rancangan Naskah Keputusan Presiden (Keppres) tentang Pemberian Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan	1 Persentase penyelesaian Rancangan Keppres tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan sesuai Standar Pelayanan.	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	18,180.00	19,938.20	21,932.00	24,125.20	24,125.20	Biro Gelar, Tanda Jasa dan Kehormatan	
	2 Berada Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan	2 Persentase keterselesaian berada gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan sesuai rencana		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Satuan	Target					Realisasi (dalam jiwa orang)					Hasil Pelaksanaan Pelaksana	A/L/K/R/RR
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
	3 Rekomendasi pemberian Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan	3 Persentase usulan pemberian Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan yang mendapatkan rekomendasi		100%	100%	100%	100%	100%							
	4 Penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan di daerah	4 Persentase pelaksanaan penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang dilaksanakan di daerah sesuai usulan		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN									**40,999.00**	**53,333.00**	**63,274.00**	**73,820.00**	**73,820.00**		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**40,999.00**	**53,333.00**	**63,274.00**	**73,820.00**	**73,820.00**		
Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden									**40,999.00**	**53,333.00**	**63,274.00**	**73,820.00**	**73,820.00**		
	Terwujudnya dukungan data yang diolah dan informasi yang akurat yang disajikan kepada Dewan Pertimbangan Presiden	**1 Jumlah data dan informasi yang dikelola dan disampaikan kepada Anggota Dewan Pertimbangan Presiden**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		2 Jumlah Rancangan Laporan Pelaksanaan Tugas Dewan Pertimbangan Presiden yang disampaikan kepada Dewan Pertimbangan Presiden tepat waktu		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi	Data yang diolah dan informasi yang disajikan kepada Dewan Pertimbangan Presiden	1 Jumlah data dan informasi yang dikelola dan disampaikan kepada Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	Jakarta	7 Dokumen	7 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	787.00	909.00	999.00	1,099.00	1,099.00	Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	
		2 Jumlah rancangan laporan pelaksanaan tugas Dewan Pertimbangan Presiden yang disampaikan kepada Dewan Pertimbangan Presiden tepat waktu		100%	100%	100%	100%	100%							
	Terwujudnya penyelenggaraan urusan ketatausahaan, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan, serta pelayanan keprotokolan dan persidangan yang akuntabel kepada Dewan Pertimbangan Presiden	**1 Persentase kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden yang mendapatkan pelayanan keprotokolan**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		2 Persentase kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden yang mendapatkan pelayanan persidangan		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Penyelenggaraan Dukungan Manajemen Dewan Pertimbangan Presiden	Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, serta pelayanan keprotokolan dan persidangan	1 Jumlah dokumen ketatausahaan yang diselesaikan sesuai Standar Pelayanan	Jakarta	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	40,212.00	52,424.00	62,275.00	72,721.00	72,721.00	Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	
		2 Jumlah dokumen kepegawaian yang diselesaikan sesuai Standar Pelayanan		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen							
		3 Jumlah dokumen perencanaan program dan anggaran yang diselesaikan sesuai ketentuan		10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
		4 Jumlah dokumen penyelenggaraan urusan keuangan yang diselesaikan sesuai ketentuan		9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen							
		5 Persentase kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden yang mendapatkan pelayanan keprotokolan		100%	100%	100%	100%	100%							
		6 Persentase kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden yang mendapatkan pelayanan persidangan		100%	100%	100%	100%	100%							
		7 Persentase ketersediaan sarana dan prasarana sesuai ketentuan													
		8 Persentase penerapan e-procurement dalam pengadaan barang dan jasa		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L/B.B. 95.00
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA PASUKAN PENGAMANAN PRESIDEN									**9,744.40**	**13,765.10**	**15,101.10**	**16,611.20**	**16,611.20**		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**9,744.40**	**13,765.10**	**15,101.10**	**16,611.20**	**16,611.20**		
Pasukan Pengamanan Presiden									**9,744.40**	**13,765.10**	**15,101.10**	**16,611.20**	**16,611.20**		
	Peningkatan kualitas bidang inspektorat, perencanaan, intelijen, operasi, personel, dan dukungan urusan logistik	**Persentase kegiatan dan kekuatan personel, jumlah kegiatan dan dukungan dalam pelaksanaan advance tim dan main grup**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Perencanaan dan Penganggaran Paspampres	Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran serta laporan evaluasi	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	279.60	389.50	428.30	471.10	471.10	Asisten Perencanaan	
Pengawasan Internal Paspampres	Laporan Audit dan Review	Persentase temuan yang di tindaklanjuti dan laporan audit serta kegiatan review	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	221.70	294.50	323.90	356.30	356.30	Ir. Paspampres	
Intelijen Paspampres	Dukungan Kegiatan Intelijen	Persentase kegiatan operasi intelijen, dan produk data intelijen	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	892.60	711.90	783.10	861.40	861.40	Asisten Intelijen	
Operasi dan Latihan Paspampres	Operasi Pengamanan VVIP	Persentase volume kegiatan pengamanan VVIP yang terlaksana	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	969.80	1,348.10	1,482.90	1,586.70	1,586.70	Asisten Operasi	
Personil dan Pengamanan Paspampres	Kegiatan Advance Tim dan Main Group	Presentase kekuatan personel kegiatan, dan dukungan dalam pelaksanaan advance tim dan main grup	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	7,681.10	11,021.30	12,123.40	13,335.70	13,335.70	Asisten Personil	

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L/B/D/BD
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
BATUAN KERJA UNIT KEGIATAN PRESIDEN BIDANG PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN									**60,916.60**	-	-	-	-		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**60,916.60**	-	-	-	-		
Sekretariat UKP-PPP									**60,916.60**	-	-	-	-		
	Terlaksananya Dukungan Teknis dan Administrasi kepada UKP-PPP	**1 Persentase ketersediaan data dan informasi yang dibutuhkan UKP-PPP**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		2 Persentase pelaksanaan kegiatan koordinasi UKP-PPP yang mendapatkan pelayanan		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		3 Persentase ketersediaan perangkat dan koneksi jaringan komunikasi UKP-PPP dengan Kementerian/Lembaga		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
		4 Persentase dokumen administrasi perkantoran yang diselesaikan tepat waktu		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan Sehingga Mewujud Sasaran Pembangunan Nasional Dengan Penyelesaian Proyek UKP-PPP	Terwujudnya laporan hasil kegiatan tim khusus/gugus tugas	1 Jumlah laporan hasil kegiatan tim khusus/gugus tugas	Jakarta	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	60,916.60	-	-	-	-	Sekretariat UKP-PPP	
	Terwujudnya rekomendasi kebijakan	2 Jumlah rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan		12 lap	12 lap	12 lap	12 lap	12 lap							
	Terwujudnya dokumen pertanggungan pengelolaan anggaran, serta laporan kegiatan dan pembinaan	3 Persentase terselenggaranya pertanggungan pengelolaan anggaran,		100%	100%	100%	100%	100%							
	Terlaksananya layanan perkantoran sesuai standar	4 Persentase terlaksananya kegiatan operasional dan pemeliharaan perkantoran dan gedung/bangunan		100%	100%	100%	100%	100%							
	Tersediaanya sarana dan prasarana perkantoran	5 Persentase ketersediaan jumlah sarana dan prasarana perkantoran		100%	100%	100%	100%	100%							

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015-2019

Program/Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
SATUAN KERJA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN									**148,000.00**	**81,947.00**	**90,190.60**	**155,166.10**	**155,166.10**		
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA									**148,000.00**	**81,947.00**	**90,190.60**	**155,166.10**	**155,166.10**		
Sekretariat LPSK									**148,000.00**	**81,947.00**	**90,190.60**	**155,166.10**	**155,166.10**		
	Terciptanya layanan masyarakat dalam perlindungan saksi dan korban dalam proses peradilan pidana	**Persentase pelaksanaan layanan masyarakat dalam perlindungan saksi dan korban dan kegiatan pendukungnya yang sesuai ketentuan**		**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**							
Pemberian Perlindungan Saksi dan Korban dan Dukungan Lainnya di Lingkungan LPSK	Terlaksananya dukungan kelembagaan dan pelayanan masyarakat dalam perlindungan saksi dan korban pada proses peradilan pidana	1 Persentase pemberian perlindungan saksi dan atau korban yang sesuai ketentuan	Jakarta	100%	100%	100%	100%	100%	148,000.00	81,947.00	90,190.60	155,166.10	155,166.10	Sekretariat LPSK	
		2 Persentase dukungan kelembagaan dalam pemberian perlindungan saksi dan atau korban		100%	100%	100%	100%	100%							
		3 Persentase sarana dan prasarana yang mencukupi dalam mendukung kegiatan perlindungan saksi dan atau korban sesuai target yang ditetapkan		100%	100%	100%	100%	100%							

SUB LAMPIRAN 2

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG

RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

TAHUN 2015-2019

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SUB LAMPIRAN 2
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2015
TENTANG
RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN
SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2015-2019

MATRIKS KERANGKA REGULASI KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015-2019

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
1.	Penyusunan/Penyempurnaan Standar Pelayanan/*Standard Operating Procedures* (SOP) Kementerian Sekretariat Negara	Adanya perubahan organisasi dan kebutuhan penyusunan/penyempurnaan Standar Pelayanan/*Standard Operating Procedures* (SOP) dari unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	Unit kerja yang terkait secara substansi dan Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan berkaitan dengan penyusunan Peraturan Menteri	2015

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
2.	Penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Kementerian Sekretariat Negara	- Adanya perubahan organisasi Kementerian Sekretariat Negara - Kementerian Sekretariat Negara belum memiliki Petunjuk Pelaksanaan tersebut - Adanya perintah penyusunan akses dan keamanan arsip dari Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Tata Usaha, Sekretariat Kementerian - Biro Informasi dan Teknologi, Sekretariat Kementerian - Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2015

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
3.	Penyempurnaan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Honorarium, Uang Lembur, Uang Makan, dan Perjalanan Dinas pada Satuan Kerja Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	- Adanya perubahan organisasi Kementerian Sekretariat Negara - Adanya perubahan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Honorarium, Uang Lembur, Uang Makan, dan Perjalanan Dinas	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Keuangan, Sekretariat Kementerian - Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2015
4.	Penyusunan/Penyempurnaan Standar Pelayanan/ *Standard Operating Procedures* (SOP) Kementerian Sekretariat Negara	Kebutuhan penyusunan/penyempurnaan Standar Pelayanan/ *Standard Operating Procedures* (SOP) dari unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	Unit kerja yang terkait secara substansi dan Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan berkaitan dengan penyusunan Peraturan Menteri	2016

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
5.	Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Kementerian Sekretariat Negara	Adanya perubahan ketentuan tentang Tata Naskah Dinas	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Tata Usaha, Sekretariat Kementerian - Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2016

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
6.	Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan dan Evaluasi *Standard Operating Procedures* (SOP) Kementerian Sekretariat Negara	Adanya perubahan ketentuan tentang Penyusunan dan Evaluasi *Standard Operating Procedures* (SOP)	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2016
7.	Penyusunan/Penyempurnaan Standar Pelayanan/*Standard Operating Procedures* (SOP) Kementerian Sekretariat Negara	Kebutuhan penyusunan/penyempurnaan Standar Pelayanan/*Standard Operating Procedures* (SOP) dari unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	Unit kerja yang terkait secara substansi dan Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan berkaitan dengan penyusunan Peraturan Menteri	2017

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
8.	Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran pada Bagian Anggaran 007(Kementerian Sekretariat Negara)	Adanya perubahan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perencanaan dan Penganggaran Instansi Pemerintah	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Perencanaan, Sekretariat Kementerian - Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2017

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
9.	Penyempurnaan Permensesneg tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Kementerian Sekretariat Negara	Adanya perubahan ketentuan tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Umum, Sekretariat Kementerian - Biro Umum, Sekretariat Presiden - Biro Umum, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2017
10.	Penyusunan/Penyempurnaan Standar Pelayanan/ *Standard Operating Procedures* (SOP) Kementerian Sekretariat Negara	Kebutuhan penyusunan/penyempurnaan Standar Pelayanan/ *Standard Operating Procedures* (SOP) dari unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	Unit kerja yang terkait secara substansi dan Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan berkaitan dengan penyusunan Peraturan Menteri	2018

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
11.	Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Kenaikan Pangkat PNS Kementerian Sekretariat Negara	Adanya perubahan ketentuan tentang Kenaikan Pangkat PNS	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Sumber Daya Manusia, Deputi Bidang Sumber Daya Manusia - Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2018

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
12.	Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian dengan Hak Pensiun PNS Kementerian Sekretariat Negara	Adanya perubahan ketentuan tentang Pemberhentian dengan Hak Pensiun PNS	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Sumber Daya Manusia, Deputi Bidang Sumber Daya Manusia - Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2018

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
13.	Penyusunan/Penyempurnaan Standar Pelayanan/ *Standard Operating Procedures* (SOP) Kementerian Sekretariat Negara	Kebutuhan penyusunan/penyempurnaan Standar Pelayanan/ *Standard Operating Procedures* (SOP) dari unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	Unit kerja yang terkait secara substansi dan Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan berkaitan dengan penyusunan Peraturan Menteri	2019
14.	Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Audio Visual Kementerian Sekretariat Negara	Adanya perubahan ketentuan tentang Pengelolaan Arsip Audio Visual	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Tata Usaha, Sekretariat Kementerian - Biro Administrasi, Sekretariat Presiden - Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi dan Kepegawaian, Sekretariat Wakil Presiden - Biro Umum,Sekretariat Militer Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2019

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
15.	Penyempurnaan Petunjuk Pelaksanaan Keprotokolan Presiden dan Wakil Presiden RI	Adanya perubahan ketentuan tentang keprotokolan	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja, Deputi Bidang Administrasi Aparatur	- Biro Protokol, Sekretariat Presiden - Biro Protokol, Sekretariat Wakil Presiden - Asdep Bidang Hukum, Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	2019