

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Faktor globalisasi dan revolusi teknologi informasi (e-Government) menuntut Sekretariat Militer Presiden untuk mampu mengadaptasi dengan perubahan lingkungan, membuka diri secara dinamis, berdialog, dan berinteraksi dengan lingkungannya dalam rangka pemberian dukungan kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden di bidang administrasi personel TNI dan Polri, penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan, dan pengkoordinasian pengamanan VVIP yang belum optimal.

Dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat Militer Presiden dan menjamin pencapaian kinerja secara optimal, perlu dilakukan pemberian dukungan manajemen yang dilaksanakan secara konsisten pada seluruh aspek manajemen penyelenggaraan organisasi Sekretariat Militer Presiden, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian. Selain itu, dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan, perlu dilakukan peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi melalui dukungan sarana dan prasarana perkantoran yang memadai sehingga tercipta sistem administrasi perkantoran yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 maka melalui laporan kinerja sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran sehingga dapat diperoleh informasi makro yang diperlukan oleh instansi untuk menghadapi tugas yang akan datang.

B. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Sekretariat Militer Presiden

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara dan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, diatur tentang kedudukan, tugas, dan fungsi Sekretariat Militer Presiden, sebagai berikut:

1. Kedudukan

Sekretariat Militer Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara, Sekretariat Militer Presiden dipimpin oleh Sekretaris Militer Presiden, dan Sekretaris Militer Presiden karena jabatannya melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, serta dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Militer Presiden dapat menerima penugasan langsung dari Presiden.

2. Tugas

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 (TNI) dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri), penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang wewenangnya berada pada Presiden, serta koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam butir 2,

Sekretariat Militer Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian dukungan teknis dan administrasi personel TNI dan Polri yang berkaitan dengan pengangkatan atau pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan perwira TNI dan Polri serta pengangkatan atau pemberhentian dari dinas keprajuritan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan pengamanan fisik dan non fisik bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- c. pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi penganugerahan gelar pahlawan, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait mengenai penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan secara imbal balik antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah negara asing;
- e. pembinaan personel dan pemberian petunjuk teknis di bidang pengamanan kepada Ajudan Presiden, Ajudan Wakil Presiden, Ajudan Istri/Suami Presiden, Ajudan Istri/Suami Wakil Presiden, Ajudan Tamu Negara Asing, Dokter Pribadi Presiden, Dokter Pribadi Wakil Presiden, Staf Khusus Presiden dan Staf Khusus Wakil Presiden, serta pembinaan anggota TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet;
- f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi penyusunan perencanaan program dan anggaran, keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Militer Presiden; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Menteri.

C. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Sekretariat Militer Presiden terdiri dari 4 Biro, yaitu:

1. Biro Personel TNI dan Polri, yang membawahi 3 Bagian yaitu:
 - a. Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian TNI dan Polri, membawahi 3 Subbagian (Subbagian Kepangkatan dan Jabatan, Subbagian Pengangkatan Pertama Perwira, dan Subbagian Pemberhentian);
 - b. Bagian Pembinaan Personel TNI dan Polri, membawahi 2 Subbagian (Subbagian Pembinaan Personel TNI dan Polri dan Subbagian Pelayanan Personel);
 - c. Bagian Administrasi dan Pengelolaan Data, membawahi 2 Subbagian (Subbagian Administrasi dan Upacara dan Subbagian Pengelolaan Data dan Dokumentasi); dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Biro Pengamanan, yang membawahi 3 Bagian yaitu:
 - a. Bagian Operasi Pengamanan, membawahi 3 Subbagian (Subbagian Pengamanan Presiden, Subbagian Pengamanan Wakil Presiden, dan Subbagian Perencanaan Operasi Pengamanan);
 - b. Bagian Penyelidikan dan Pengamanan Khusus, membawahi 3 Subbagian (Subbagian Pengumpulan Data Intelijen, Subbagian Penelitian dan Analisis Data Intelijen, dan Subbagian Pengamanan Khusus);
 - c. Bagian Administrasi Pengamanan, membawahi 3 Subbagian (Subbagian Administrasi Kegiatan Pengamanan, Subbagian Penyiapan Sarana, dan Subbagian Dokumentasi dan Penyiapan Data); dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, yang membawahi 3 Bagian yaitu:

- a. Bagian Administrasi, membawahi 3 Subbagian (Subbagian Tata Usaha dan Pengolahan Data, Subbagian Perlengkapan Benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, dan Subbagian Dokumentasi dan Informasi);
 - b. Bagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, membawahi 2 Subbagian (Subbagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan Militer dan Subbagian Verifikasi Tanda Kehormatan Sipil);
 - c. Bagian Penganugerahan, membawahi 2 Subbagian (Subbagian Penyiapan Keputusan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan, dan Subbagian Administrasi Dewan Gelar, Tanda Jasa, Tanda Kehormatan, dan Penganugerahan); dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
4. Biro Umum, yang membawahi 3 Bagian yaitu:
- a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi, membawahi 2 Subbagian (Subbagian Perencanaan dan Subbagian Evaluasi dan Laporan);
 - b. Bagian Kepegawaian dan Keuangan, membawahi 3 Subbagian (Subbagian Kepegawaian, Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, dan Subbagian Verifikasi);
 - c. Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan, membawahi 3 Subbagian (Subbagian Persuratan dan Tata Usaha Pimpinan, Subbagian Perlengkapan, dan Subbagian Urusan Dalam); dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
5. Sumber Daya Manusia
- Sekretariat Militer Presiden memiliki personel organik sebanyak 118 orang, yang terdiri dari:
- a. Anggota TNI/Polri = 62 orang.
 - b. Pegawai Negeri Sipil = 56 orang.

Bila dilihat berdasarkan pangkat/Golongan :

No	Pangkat/Ruang	Golongan	TNI/Pokri	Sipil	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1	Pembina Utama	IV/E	1	-	1
2	Pembina Utama Madya	IV/D	3	-	3
3	Pembina Utama Muda	IV/C	13	-	13
4	Pembina Tk. I	IV/B	17	3	20
5	Pembina	IV/A	1	2	3
					40
6	Penata Tk. I	III/D	-	7	7
7	Penata	III/C	4	8	12
8	Penata Muda Tk.I	III/B	4	15	19
9	Penata Muda	III/A	7	9	16
					54
10	Pengatur Tk. I	II/D	6	3	9
11	Pengatur	II/C	2	8	10
12	Pengatur Muda Tk.I	II/B	1	-	1
13	Pengatur Muda	II/A	-	1	1
					21
14	Juru Tk. I	I/D	-	-	-
15	Juru	I/C	1	-	1
16	Juru Muda Tk. I	I/B	1	-	1
17	Juru Muda	I/A	1	-	1
	Jumlah		62	56	118

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 mengamanatkan adanya Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Untuk itu, telah ditetapkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 dan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019.

RPJMN yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden terpilih memuat sasaran dan strategi pembangunan nasional selama 5 (lima) tahun masa pemerintahan. Untuk menjabarkan serta mewujudkan amanat pembangunan jangka menengah, diperlukan dokumen perencanaan pembangunan nasional yang dapat menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga untuk mendukung pencapaian program prioritas Presiden tersebut. Dokumen rencana dimaksud adalah Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, serta program dan kegiatan Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan tugas dan fungsinya serta berpedoman pada RPJMN 2015-2019.

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien, dan akuntabel, Sekretariat Militer Presiden berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada:

1. Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden Tahun 2015-2019;
2. Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Tahun 2017.

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja dalam perbaikan tata kelola pemerintahan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 dan Agenda Pembangunan Nasional Kabinet Kerja, Sekretariat Militer Presiden menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden Tahun 2015-2019 yang disahkan oleh Sekretaris Militer Presiden pada tanggal 31 Desember 2015, merupakan kesinambungan dari Rencana Strategis sebelumnya untuk menjadi dasar acuan penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan serta sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Militer Presiden dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi.

Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden Tahun 2015-2019 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan cara mencapai sasaran berupa kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Militer Presiden.

1. Visi

Dalam upaya mewujudkan Sekretariat Militer Presiden yang profesional dan akuntabel serta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden, maka atas dasar pertimbangan situasi dan kondisi serta permasalahan yang dihadapi Sekretariat Militer Presiden dewasa ini dan dimasa yang akan datang, agar mampu eksis dan unggul maka dengan berpedoman kepada arah kebijakan Pemerintah, visi yang akan dikembangkan adalah:

“Terwujudnya Sekretariat Militer Presiden yang andal dalam memberikan pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden”.

Visi diarahkan untuk membawa Sekretariat Militer Presiden menjadi organisasi yang dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dan Wakil Presiden secara andal.

Andal artinya suatu kondisi dimana seluruh unsur dalam Sekretariat Militer Presiden dapat memberikan pelayanan yang berkualitas dan tanpa kesalahan (*zero mistake*).

2. Misi

Sekretariat Militer Presiden sesuai tugas pokok dan fungsi serta perannya sebagaimana yang diamanatkan dalam perundang-undangan dan acuan normatif lainnya, maka dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat Militer Presiden tersebut, ditetapkan misi Sekretariat Militer Presiden sebagai berikut:

1. Memberikan dukungan teknis dan administrasi secara efektif dan akurat kepada Presiden di bidang pengangkatan, pemberhentian jabatan dan kepangkatan perwira Angkatan Darat, Angkatan Laut, Angkatan Udara, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Memberikan dukungan teknis dan administrasi pengkoordinasian pengamanan secara tepat dan akurat kepada Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
3. Memberikan dukungan teknis dan administrasi secara tepat dan akurat kepada Presiden dalam penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan;
4. Menyelenggarakan pelayanan secara efektif dan efisien di bidang administrasi umum.

Misi yang pertama mengandung makna bahwa Sekretariat Militer Presiden menyelenggarakan kegiatan pemberian dukungan teknis dan

administrasi pemberhentian dari dan pengangkatan dalam jabatan Panglima TNI, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Kepala Staf Angkatan, pengangkatan pertama perwira, kenaikan pangkat, dan pemberhentian personel TNI dan Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden serta pembinaan personel TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet dengan melaksanakan kegiatan pendataan, penelitian, pendokumentasian data personel, dan pengkoordinasian dengan instansi terkait secara teliti, cermat, dan seksama dengan hasil yang optimal, sehingga kebijakan yang diambil pimpinan tepat sasaran dan tepat waktu.

Misi yang kedua dapat diartikan bahwa Sekretariat Militer Presiden menyelenggarakan pengkoordinasian pengamanan dan penyiapan sarana transportasi bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing (VVIP) secara teliti, cermat, dan seksama pada proses perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan dengan memberikan dukungan teknis berupa administrasi pengamanan, sarana transportasi, data dan analisis intelijen, pengamanan sandi dan elektronika, serta sarana kegiatan pengamanan senantiasa sesuai dengan sasaran, waktu, prosedur, dan peraturan yang berlaku sehingga mencapai hasil yang optimal.

Misi yang ketiga bermakna bahwa Sekretariat Militer Presiden dalam menyelenggarakan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan harus benar-benar diberikan kepada orang yang berhak memperolehnya. Untuk itu, perlu diadakan penelitian dan penelaahan dengan cermat meliputi persyaratan umum, khusus, dan riwayat perjuangan/jasanya guna mengetahui bobot perjuangan/jasanya tersebut sehingga dapat menentukan gelar, tanda jasa, atau tanda kehormatan yang tepat untuk dianugerahkan. Hal ini bertujuan untuk

menghindari resiko dan ketidaktepatan dalam penganugerahan gelar, tanda jasa, atau tanda kehormatan yang akhirnya berdampak kepada penerimanya serta akan merusak tujuan mulia dari penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan serta citra baik Presiden.

Misi yang keempat mengandung makna bahwa Sekretariat Militer Presiden dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi umum yang meliputi perencanaan program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, dan perlengkapan serta pelayanan administrasi urusan dalam, harus senantiasa mengupayakan penggunaan dana dan daya yang terbatas tetapi dapat memberi manfaat secara optimal untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Selain itu, tujuan juga merupakan hasil akhir yang ingin dicapai atau dihasilkan organisasi dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis serta konsisten dengan tugas dan fungsinya. Dengan menggunakan potensi yang dimiliki untuk memanfaatkan peluang yang ada, memanfaatkan potensi untuk mengatasi ancaman/tantangan, mengatasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang, mewaspadaikan dan mengatasi ancaman/tantangan serta kelemahan untuk menuju terwujudnya visi dan misi organisasi, maka ditetapkan tujuan strategis Sekretariat Militer Presiden, yaitu:

Tujuan	Indikator
Terwujudnya dukungan teknis dan administrasi bidang personel TNI dan Polri, pengkoordinasian pengamanan VVIP, penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan serta pelayanan administrasi umum yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang berkualitas 2. Persentase kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden

4. Sasaran

Berdasarkan atas tujuan, selanjutnya Sekretariat Militer Presiden menjabarkan dalam sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra. Sasaran strategis dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan sasaran strategis selama Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Sasaran	Indikator
1. Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase pelayanan administrasi TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden 2. Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman 3. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden

Untuk mendukung sasaran strategis tersebut, Sekretariat Militer Presiden menentukan sasaran pendukung yaitu:

Sasaran	Indikator
1. Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	1. Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden

5. Indikator Kinerja Utama

Untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran, Sekretariat Militer Presiden pada Tahun 2017 telah menetapkan 3 Indikator Kinerja Utama dan 1 Indikator Utama Pendukung sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017, yaitu:

- a. Persentase pelayanan administrasi TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden;
- b. Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman;
- c. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden.

Indikator Kinerja Utama pendukung:

Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden

6. Arah Kebijakan

Sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Militer Presiden sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara dan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, serta Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara, maka arah kebijakan Sekretariat Militer Presiden adalah :

1. Meningkatkan dukungan administrasi kelembagaan dan ketatalaksanaan Sekretariat Militer Presiden, mencakup peningkatan:
 - a. Kualitas pelayanan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden;
 - b. Kualitas dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan;
 - c. Kualitas dukungan pelayanan administrasi personel TNI dan Polri.
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur.

7. Program dan Kegiatan

Arah kebijakan yang disinkronisasikan dengan strategi di laksanakan melalui serangkaian program dan kegiatan.

Pada periode 2015-2019, Sekretariat Militer Presiden melaksanakan 2 (dua) program, yaitu:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara, dengan kegiatan :
Dukungan Manajemen dan pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Militer Presiden
2. Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden, dengan kegiatan:
 - a. Penyelenggaraan Dukungan Teknis dan Administrasi TNI dan Polri.
 - b. Pengkoordinasian Pengamanan Fisik dan Non Fisik bagi VVIP.

- c. Penyelenggaraan Administrasi Penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.

B. PERJANJIAN KINERJA

1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Cara pencapaian tujuan dan sasaran dijabarkan dalam bentuk rencana kinerja Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja kegiatan yang akan dicapai Sekretariat Militer Presiden pada Tahun 2017, diuraikan sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator	Target
1. Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan POLRI, dan penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang berkualitas	1. Persentase pelayanan administrasi TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%
	2. Persentase pelaksanaan kegiatan pengamanan VVIP yang aman	100%
	3. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%
2. Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	1. Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden yang dilaksanakan sesuai standar	3,83 (skala 5)

2. Perjanjian Kinerja (PK)

Keberhasilan implementasi Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden dapat diukur dengan cara menetapkan Indikator Kinerja Utama dan target yang hendak dicapai untuk masing-masing sasaran. Indikator Kinerja Utama dan rencana tingkat pencapaian

kinerja sasaran tahun 2017 sebagaimana yang direncanakan dalam Rencana Kinerja Tahunan selanjutnya ditetapkan dalam PK. PK Sekretariat Militer Presiden telah diubah dan terdapat perbedaan yang disebabkan adanya kebijakan penghematan anggaran/*Self Blocking* sesuai Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017, sehingga Pejanjian Kinerja Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 direvisi menjadi, sebagai berikut:

Sasaran Strategis	Indikator	Target
1. Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan POLRI, dan penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang berkualitas	1. Persentase pelayanan administrasi TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%
	2. Persentase pelaksanaan kegiatan pengamanan VVIP yang aman	100%
	3. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%
2. Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	1. Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden yang dilaksanakan sesuai standar	3,83 (skala 5)

Jumlah Anggaran :

- Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden : Rp 22.460.317.000
- Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Negara : Rp 6.789.683.000
- Anggaran yang tidak dapat dicairkan (*self blocking*) Rp 750.000.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2017

A. Capaian Kinerja Tujuan

Adapun Tujuan yang telah ditetapkan adalah “ Terwujudnya dukungan teknis dan administrasi bidang personel TNI dan Polri, pengkoordinasian pengamanan VVIP, penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan serta pelayanan administrasi umum yang berkualitas”.

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
1. Persentase terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang berkualitas	$\frac{\text{Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden} + \text{Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden} + \text{Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman}}{3}$
2. Persentase kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	$\frac{\text{Persentase capaian indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden}}{\text{Target indeks}} \times 100$

B. Capaian Kinerja Sasaran

1. Formulasi Perhitungan IKU

Sasaran Strategis 1

Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang berkualitas

Capaian kinerja sasaran tersebut dihitung dari rata-rata capaian IKU.

Masing-masing IKU diukur dengan formulasi sebagai berikut.

Formulasi Perhitungan Iku Pada Sasaran Strategis 1

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
1. Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	<p>Jumlah rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, dan pemberhentian personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden</p> $\frac{\text{Jumlah rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, dan pemberhentian personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden}}{\text{Jumlah rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, dan pemberhentian personel TNI dan Polri yang disampaikan kepada Presiden}} \times 100\%$
2. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	<p>Jumlah rancangan Keputusan Presiden tentang penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden</p> $\frac{\text{Jumlah rancangan Keputusan Presiden tentang penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden}}{\text{Jumlah rancangan Keputusan Presiden tentang penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disampaikan kepada Presiden}} \times 100\%$
3. Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	<p>Jumlah Kegiatan VVIP yang aman</p> $\frac{\text{Jumlah Kegiatan VVIP yang aman}}{\text{Jumlah Kegiatan VVIP yang dilaksanakan}} \times 100\%$

Sasaran Strategis 2

Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden

Capaian kinerja sasaran tersebut dihitung dari rata-rata capaian IKU. Masing-masing IKU diukur dengan formulasi sebagai berikut.

Formulasi Perhitungan Iku Pada Sasaran Strategis 2

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
<p>1. Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden</p>	<p>Dilakukan melalui survei dengan menyampaikan angket untuk mengukur kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden, dengan responden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biro Personel TNI dan Polri (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian) 2. Biro Pengamanan (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian) 3. Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian) 4. Biro Umum (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian) <p>Angket survey disusun dengan cara mengajukan pertanyaan serta pilihan jawaban untuk disampaikan kepada para responden yang menjadi sampel survey. Adapun format jawaban dari angket ini menggunakan metode Skala Peringkat (<i>Rating Scale</i>) dengan 5 (lima) alternatif jawaban diberi dengan nilai skala sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kategori jawaban a diberi skor 1; 2) Kategori jawaban b diberi skor 2; 3) Kategori jawaban c diberi skor 3; 4) Kategori jawaban d diberi skor 4; 5) Kategori jawaban e diberi skor 5;

2. Hasil Capaian Sasaran Strategis

Capaian kinerja sasaran strategis Kementerian Sekretariat Negara adalah pada tabel sebagai berikut.

Tabel Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017

Sasaran Strategis	Capaian Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	Capaian
Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang berkualitas	100%	Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100% (94 Keppres)
		Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100% (130 Keppres)
		Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	100%	100%	100% (628 Kegiatan)
Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	100,26%	Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden	3.83	3.90	101,83% (26 Dokumen)

Dari tabel di atas diketahui bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran strategis Sekretariat Militer Presiden pada tahun 2017 adalah 100,46%.

C. Analisis Capaian Kinerja

Sasaran Strategis 1

Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang berkualitas

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis 1 diukur dengan IKU yang pada tahun 2017 capaiannya adalah sebagai berikut.

Tabel Capaian Iku Tahun 2017 Pada Sasaran Strategis 1

No.	IKU	Kinerja Tahun 2017		
		Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%
2	Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%
3	Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	100%	100%	100%

Analisis masing-masing capaian IKU sebagai berikut.

1. Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden

Pada tahun 2017, capaian IKU tersebut sebesar 100%, yaitu terdapat 94 Keputusan Presiden terkait dengan pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disampaikan kepada Presiden, seluruhnya telah disetujui oleh Presiden, capaian kinerja *outcome* dari IKU ini adalah Keputusan Presiden dengan rincian masing-masing keputusan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel Keputusan Presiden Terkait Personel TNI Dan Polri Tahun 2017

No.	Naskah Keputusan Presiden Tentang	Jumlah
1	Pengangkatan Perwira Pertama	12
2	Kenaikan Pangkat ke Pamen/Pati	29
3	Pemberhentian dengan hormat Pamen/Pati	36

No.	Naskah Keputusan Presiden Tentang	Jumlah
4	Pemberhentian dan Pengangkatan Jabatan Panglima TNI, Kapolri dan Kepala Kas Angkatan	2
5	Kenaikan Pangkat Luar Biasa Anumerta	0
6	Pemberhentian/ Pengangkatan Ajudan	0
7	Pemberhentian Dengan Hormat karena Meninggal	15
8	Pemberhentian Tidak dengan Hormat	0
Total		94

b. Capaian Kinerja Outcome

Pada tahun 2017, capaian capaian kinerja *outcome* IKU ini sebesar 100%, yaitu terdapat 94 Keputusan Presiden terkait dengan pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disampaikan kepada Presiden, dan seluruhnya telah disetujui oleh Presiden.

c. Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Komitmen pimpinan untuk mengimplementasikan arah kebijakan peningkatan dukungan administrasi kelembagaan dan ketatalaksanaan Sekretariat Militer Presiden melalui peningkatan kualitas dukungan pelayanan administrasi personel TNI dan Polri;
- 2) Terlaksananya koordinasi yang baik dan intens antara Sekretariat Militer Presiden dengan Lembaga Pendidikan TNI dan Polri dan Markas Besar TNI dan Polri;
- 3) Tersosialisasinya tugas dan fungsi Sekretariat Militer Presiden sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016, khususnya dalam memberikan dukungan teknis administrasi kepada

Presiden salah satunya adalah tentang mekanisme penerbitan Keputusan Presiden tentang Pengangkatan pertama perwira, jabatan, pangkat dan pemberhentian personel TNI dan Polri yang kewenangannya berada pada Presiden, serta pemberhentian dan pengangkatan dalam jabatan Panglima TNI, Kapolri, dan Kas Angkatan.

d. Permasalahan/Kendala/Solusi

Kendala dalam penyelesaian Rancangan Keppres tentang pengangkatan, kenaikan pangkat dan pemberhentian personel TNI dan Polri adalah:

- 1) Masih belum terdukungnya personel/staf pelaksana secara maksimal;
- 2) Infrastruktur masih belum memadai antara lain belum adanya SIM di Biro Personel TNI dan Polri yang bisa di *link* ke Mabes TNI, Mabes Polri dan Mabes Angkatan, dan jumlah komputer yang masih terbatas;
- 3) Masih ada kesalahan pada usulan yang dikirimkan oleh Mabes TNI maupun Mabes Polri dan pengumpulan data dan informasi yang masih manual.

Upaya atau solusi untuk mengatasi kendala dimaksud adalah:

- 1) Memaksimalkan sumber daya manusia yang ada, sambil mengajukan permohonan kebutuhan personel kepada Deputy Bidang Administrasi Aparatur Kemsetneg;
- 2) Memaksimalkan penggunaan dan pengadaan data secara manual dengan mengajukan permohonan data ke Mabes TNI, Mabes Polri dan Mabes Angkatan serta melakukan permohonan pengadaan SIM Biro Personel TNI dan Polri yang bisa di *link* ke Mabes TNI, Mabes Polri dan Mabes Angkatan;
- 3) Berkoordinasi lebih intens dengan instansi pengusul tentang kesalahan usulan dan *cross check* dengan data yang diambil pada

saat verifikasi data yang dilaksanakan secara langsung ke lapangan.

2. Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden

a. Capaian Kinerja *Output*

Pada tahun 2017, capaian IKU ini sebesar 100%, yaitu terdapat 130 Keputusan Presiden tentang penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disampaikan kepada Presiden, seluruhnya telah disetujui oleh Presiden, capaian kinerja *outcome* dari IKU ini adalah Keputusan Presiden dengan rincian masing-masing keputusan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel Keppres Administrasi Penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, Dan Tanda Kehormatan Tahun 2017

No.	Naskah Keputusan Presiden Tentang	Jumlah Keputusan Presiden	Jumlah Penerima
1	Penganugerahan Gelar Pahlawan	1	4 Orang
2	Penganugerahan Tanda Kehormatan berupa Bintang	31	20.743 Orang
3	Penganugerahan Tanda Kehormatan berupa Satyalancana	96	319.511 orang
4	Penganugerahan Tanda Jasa berupa Samkarya Nugraha	2	7 institusi
Total		130	340.258 orang dan 7 institusi

b. Capaian Kinerja *Outcome*

Pada tahun 2017, capaian kinerja *outcome* IKU ini sebesar 100%, yaitu terdapat 130 Keputusan Presiden tentang penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disampaikan kepada Presiden, seluruhnya telah disetujui oleh Presiden.

c. Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Mengimplementasikan strategi “Mengoptimalkan dukungan kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk memenuhi tuntutan masyarakat atas pelayanan prima”;
- 2) Tersosialisasinya UU Nomor 20 Tahun 2009 dan PP Nomor 35 Tahun 2010 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
- 3) Terjalinnnya koordinasi yang intensif antara instansi pengusul dengan Sekretariat Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan serta satuan terkait lainnya;
- 4) Terlaksananya penerapan standar pelayanan dalam penyelenggaraan usulan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan yang terukur, sesuai dengan motto Tepat, Cepat dan Cermat.

d. Permasalahan/Kendala/Solusi

Kendala dalam penyelesaian Rancangan Keppres tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Masih belum digunakan secara maksimal Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang ada di Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, saat ini SIM hanya digunakan oleh Bagian Administrasi;
- 2) Tidak patuhnya Kementerian pengusul tanda kehormatan terhadap surat edaran tentang mekanisme/prosedur pengusulan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan yang seharusnya 3 (tiga) bulan sebelum hari H penyematan, namun Kementerian mengirim surat usulan 1 (satu) bulan sebelum hari H sehingga jadwal peninjauan lapangan dipadatkan dan proses selanjutnya dilaksanakan secara paralel;
- 3) Masih ada beberapa instansi yang tidak mengirimkan data

estimasi kebutuhan benda gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang diminta setiap tahunnya.

Upaya atau solusi untuk mengatasi kendala dimaksud adalah:

- 1) Melakukan perbaikan pada SIM Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
- 2) Mensosialisasikan dan menghimbau kepada pelaksana di Kementerian pengusul;
- 3) Berkoordinasi dengan instansi pengusul yang tidak mengirimkan estimasi agar tahun berikutnya mengirimkan estimasi.

3. Persentase Pelaksanaan Kegiatan VVIP yang Aman

a. Capaian Kinerja Output

Pada tahun 2017, capaian IKU ini sebesar 100%, yaitu dari 628 kegiatan pengamanan VVIP termasuk pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta Ibu baik di Jakarta, daerah, maupun luar negeri dan pengamanan kunjungan tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara Asing seluruhnya aman yaitu bebas dari bahaya dan gangguan serta tidak menimbulkan rasa takut atau khawatir baik secara fisik maupun non fisik. Capaian kinerja *outcome* dari IKU ini adalah pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman dengan rincian masing-masing kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel Rekapitulasi Kegiatan Pengamanan Presiden Beserta Ibu dan Wakil Presiden Beserta Ibu Tahun 2017

Kegiatan Pengamanan	Jumlah
Pengamanan Presiden beserta Ibu	299 Kegiatan
a) Jakarta	194 Kegiatan
b) Daerah	95 Kegiatan

Kegiatan Pengamanan	Jumlah
c) Luar Negeri	10 Kegiatan
Pengamanan Wakil Presiden beserta Ibu	305 Kegiatan
d) Jakarta	224 Kegiatan
e) Daerah	74 Kegiatan
f) Luar Negeri	7 Kegiatan
Pengamanan kunjungan tamu negara setingkat Kepala Negara/ Kepala Pemerintahan Negara Asing	24

b. Capaian Kinerja Outcome

Pada tahun 2017 capaian *outcome* indikator kinerja ini sebesar 100%, yaitu sebanyak 628 kegiatan pengamanan VVIP termasuk pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta Ibu baik di Jakarta, daerah maupun luar negeri dan pengamanan kunjungan tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara Asing seluruhnya aman, yaitu bebas dari bahaya dan gangguan serta tidak menimbulkan rasa takut atau khawatir baik secara fisik maupun non fisik.

c. Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan dalam pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung, antara lain:

- 1) Mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2013 tentang Pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara Asing;
- 2) Mengimplementasikan arah kebijakan melalui peningkatan

kualitas dukungan pelayanan pengamanan VVIP;

- 3) Terjalannya pelaksanaan koordinasi pengamanan yang terintegrasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka perencanaan, pelaksanaan acara serta operasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam maupun di luar negeri, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara asing secara optimal; dan
- 4) Terlaksananya penerapan Standar Pelayanan dalam penyelenggaraan Koordinasi Pengamanan fisik dan non fisik VVIP.

d. Permasalahan/Kendala/Solusi

Dalam melaksanakan pengamanan kegiatan VVIP ditemukan permasalahan antara lain:

- 1) Informasi kegiatan VVIP yang terkadang mendadak dan kadangkala mengalami perubahan;
- 2) Terbatasnya sarana transportasi VVIP;
- 3) Adanya aparat pengamanan yang kurang memahami prosedur pelaksanaan pengamanan VVIP; dan
- 4) Keberangkatan Tim Pendahulu yang terkadang tidak sesuai ketentuan yang berlaku.

Upaya atau solusi untuk mengatasi kendala tersebut antara lain:

- 1) Melakukan koordinasi ketat dengan unsur protokol, dan unsur terkait lainnya yang menangani kegiatan VVIP, sehingga arus informasi tentang kegiatan VVIP yang relatif cepat diterima dan mendapat kepastian kegiatan yang akan dilaksanakan dengan memberikan data informasi baik situasi wilayah maupun rencana kegiatan;
- 2) Menyiapkan sarana transportasi yang akan digunakan VVIP dengan cepat sesuai dengan kebutuhan;
- 3) Melaksanakan rapat koordinasi kesiapan pengamanan di wilayah, sehingga seluruh personel pengamanan memahami

- betul terhadap prosedur pelaksanaan pengamanan VVIP;
- 4) Menyarankan kepada pimpinan agar keberangkatan Tim Pendahulu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga pelaksanaan koordinasi di wilayah lebih optimal.

Sasaran Strategis 2

Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis 2 diukur dengan IKU yang pada tahun 2017 yaitu **Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden**, capaiannya adalah sebagai berikut.

1. Capaian Kinerja Output

Pada tahun 2017, capaian *output* indikator kinerja ini 100%, yaitu dari target 26 dokumen administrasi umum yang termasuk kepuasan pengguna pelayanan dilingkungan Sekretariat Militer Presiden, seluruhnya telah dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Rekapitulasi Dokumen Bidang Administrasi Umum

No	Nama Kegiatan	Jumlah
1.	Penyusunan Dokumen Laporan Pemantauan dan Evaluasi	8 Dokumen
2.	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran	8 Dokumen
3.	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	4 Dokumen
5.	Penyusunan Dokumen Laporan BMN	4 Dokumen
6.	Penyusunan Dokumen Layanan Kepegawaian	1 Dokumen
7.	Penyusunan Dokumen Layanan Ketatausahaan	1 Dokumen
Jumlah Dokumen		26

2. Capaian Kinerja *Outcome*

Untuk mengukur indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden dilakukan melalui survei terhadap seluruh jenis layanan administrasi umum dengan responden sebanyak 47 orang. Nilai persepsi, nilai interval IKP, dan kategori pelayanan survei tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel Nilai Persepsi, Nilai Interval IKP, dan Kategori Pelayanan

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKP	Kategori Pelayanan
1	1,00 – 1,79	Sangat Tidak Baik
2	1,80 – 2,59	Tidak Baik
3	2,60 – 3,39	Cukup Baik
4	3,40 – 4,19	Baik
5	4,20 – 5,00	Sangat Baik

Survei tentang kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden dilakukan dengan menyebarkan sebanyak 47 kuesioner kepada responden, responden IKU ini adalah pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan Sekretariat Militer Presiden terdiri dari:

- 1) Biro Personel TNI dan Polri (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian)
- 2) Biro Pengamanan (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian)
- 3) Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian)
- 4) Biro Umum (Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian)

Angket *survey* disusun dengan cara mengajukan pertanyaan serta pilihan jawaban untuk disampaikan kepada para responden yang menjadi sampel *survey*. Adapun format jawaban dari angket ini menggunakan metode Skala Peringkat (*Rating Scale*) dengan 5 (lima) alternatif jawaban diberi dengan nilai skala sebagai berikut:

- 1) Kategori jawaban a diberi skor 1;

- 2) Kategori jawaban b diberi skor 2;
- 3) Kategori jawaban c diberi skor 3;
- 4) Kategori jawaban d diberi skor 4; dan
- 5) Kategori jawaban e diberi skor 5.

Hasil survey dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel Nilai Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Di Lingkungan Sekretariat Militer Presiden

No.	Variabel	Kinerja Tahun 2017		
		Target	Realisasi	Capaian
1.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	3.83	3.90	101,83%
2.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Keuangan	3.83	3.88	101,31%
3.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Kepegawaian	3.83	3.94	102,88%
4.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Ketatausahaan dan Perlengkapan	3.83	3.87	101,05%
Jumlah			15.22	
Rata-rata			3.90	101,83%

Berdasarkan hasil survey, nilai indeks kepuasan pengguna layanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan adalah sebesar 3,90, indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan adalah sebesar 3,88, indeks kepuasan pengguna layanan administrasi kepegawaian adalah sebesar 3,94, dan indeks kepuasan pengguna layanan administrasi ketatausahaan dan perlengkapan adalah sebesar 3,87, sehingga rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden adalah sebesar 3,90 dari target 3,83, dengan capaian 101,83%. Hal ini berarti bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden memperoleh kategori baik.

Berikut penjelasan hasil survey untuk masing-masing variable:

a. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden, survei dilakukan dengan menyebarkan sebanyak 47 kuesioner kepada responden, responden IKU ini adalah pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan Sekretariat Militer Presiden. Berdasarkan hasil survey dengan nilai sebesar 3,90 dari target 3,83 dengan capaian 101,83%, hal ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden memperoleh kategori baik.

b. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Keuangan

Survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden, survei dilakukan dengan menyebarkan sebanyak 47 kuesioner kepada responden, responden IKU ini adalah pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan Sekretariat Militer Presiden. Berdasarkan hasil survey dengan nilai sebesar 3,88 dari target 3,83 dengan capaian 101,31%, hal ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden memperoleh kategori baik.

c. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Kepegawaian

Survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Militer Presiden, survey dilakukan dengan menyebarkan sebanyak 47 kuesioner kepada responden, responden IKU ini adalah pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan Sekretariat Militer Presiden. Berdasarkan hasil survey dengan nilai sebesar 3,94 dari target

3,83, dengan capaian 102,88%, hal ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Militer Presiden memperoleh kategori baik.

d. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Ketatausahaan dan Perlengkapan.

Survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden, survei dilakukan dengan menyebarkan sebanyak 47 kuesioner kepada responden, dan sesuai Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang IKU, responden IKU ini adalah pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan Sekretariat Militer Presiden. Berdasarkan hasil survey dengan nilai sebesar 3,87 dari target 3,83 dengan capaian 101,05%, hal ini menunjukkan bahwa kepuasan pengguna layanan administrasi ketatausahaan dan perlengkapan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden memperoleh kategori baik.

3. Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Komitmen pimpinan untuk mengimplementasikan arah kebijakan peningkatan dukungan administrasi kelembagaan dan ketatalaksanaan Sekretariat Militer Presiden melalui peningkatan kualitas dukungan pelayanan administrasi umum;
- 2) Mengimplementasikan peraturan perundang-undangan tentang perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan ketatausahaan serta perlengkapan;
- 3) Terjalinnnya pelaksanaan koordinasi dan pemberian pelayanan prima di lingkungan Sekretariat Militer Presiden, khususnya di bidang administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan,

keuangan, kepegawaian, dan ketatausahaan serta perlengkapan.

4. Permasalahan/Kendala/Solusi

Dalam mewujudkan tercapainya target indikator kinerja utama ini ditemukan permasalahan antara lain:

- 1) Penyiapan data kinerja (Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Indikator Kinerja Utama, dan Laporan Kinerja) sering dipengaruhi oleh kesiapan data dari biro-biro;
- 2) Belum terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia Sekretariat Militer Presiden khususnya untuk jabatan pelaksana secara ideal; dan
- 3) Dalam mewujudkan target indikator kinerja utama ini harus dilakukan *survey* dengan menyebarkan kuesioner kepada responden dan hasilnya sangat tergantung pada persepsi responden terhadap layanan yang diberikan.

Upaya untuk mengatasi kendala tersebut adalah:

- 1) Mengkoordinasikan lebih intens dan menghimbau kepada biro-biro untuk menyiapkan dan menyampaikan data kinerja sesuai waktu yang ditetapkan;
- 2) Mengajukan kebutuhan sumber daya manusia Sekretariat Militer Presiden khususnya untuk jabatan pelaksana kepada Deputi Bidang Administrasi Aparatur sehingga pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden dapat menjadi lebih optimal; dan
- 3) Melakukan pemberian pelayanan kepada pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden lebih optimal lagi.

D. Perbandingan Data Kinerja

Tabel Perbandingan Capaian Iku Tahun 2016 Dan 2017

IKU 2016	Tahun 2016			IKU 2017	Tahun 2017		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%
Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%
Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	100%	100%	100%	Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	100%	100%	100%
Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden	3.80	3.81	100,26%	Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden	3.83	3.90	101,83%

Tabel Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah (Renstra)

Program	Indikator Kinerja Utama	Target					Realisasi				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara	Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden (skala 5)	3.75	3.80	3.83	3.85	3.90	3.79	3.81	3.90	-	-

Program	Indikator Kinerja Utama	Target					Realisasi				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden	Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-
	Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-
	Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-

E. Akuntabilitas Keuangan

Untuk melaksanakan 2 program dan 4 kegiatan Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 dibiayai sebagaimana ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 Nomor SP DIPA-007.05.1.403165/2017 sebesar Rp.30.000.000.000,-. Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017 tentang Efisiensi Belanja Barang Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017, Sekretariat Militer Presiden melakukan penghematan/pemotongan Anggaran Belanja TA 2017 sehingga anggaran Sekretariat Militer Presiden TA 2017 yang ditetapkan melalui SP DIPA-007.05.1.403165/2016 tanggal 10 Agustus 2017 menjadi sebesar Rp.29.250.000.000,-.

Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017 tentang Efisiensi Belanja Barang Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017. Untuk itu Sekretariat Militer Presiden melakukan blokir mandiri (*self blocking*) sebesar

Rp.750.000.000,- dari pagu DIPA sebesar Rp.30.000.000.000,-. Selanjutnya Anggaran Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 yang dapat digunakan untuk membiayai 2 program sebesar Rp.29.250.000.000,-. Sedangkan untuk penyerapan anggaran Sekretariat Militer Presiden tahun 2017 sebesar Rp.28.068.915.021,- (95,96%), dengan rincian sebagai berikut.

Tabel
Pagu Dan Realisasi Anggaran Sekretariat Militer Presiden
Per Program Tahun 2017 Anggaran Self Blocking

No	Program /Kegiatan	Tahun 2017		
		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
1	Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden	22.460.317.000	21.784.078.786	96,99%
	Penyelenggaraan Dukungan Teknis dan Administrasi Personel TNI dan Polri	1.909.000.000	1.650.823.756	86,48%
	Pengkoordinasian pengamanan Fisik dan Non Fisik bagi VVIP	3.039.500.000	2.720.689.160	89,52%
	Penyelenggaraan Dukungan Administrasi Penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan	17.511.817.000	17.412.565.870	99,44%
2	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Negara	6.789.683.000	6.284.836.235	92,57%
	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya Sekretariat Militer Presiden	6.789.683.000	6.284.836.235	92,57%
TOTAL		29.250.000.000	28.068.915.021	95,96%

Dalam mendukung pencapaian sasaran strategis dan IKU sebagaimana yang terdapat pada dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017, dialokasikan dengan menggunakan pagu anggaran *self blocking* sebesar Rp.29.250.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 28.068.915.021,- dan penyerapan sebesar 95,96%, dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Realisasi Anggaran Sasaran Dan IKU Tahun 2017

No.	Sasaran	IKU	Anggaran		
			Pagu	Realisasi	%
1	Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang berkualitas	Persentase pelayanan administrasi personel TNI dan Polri yang disetujui oleh Presiden	Rp1.909.000.000	Rp1.650.823.756	86,48
		Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	Rp17.511.817.000	Rp17.412.565.870	99,44
		Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	Rp3.039.500.000	Rp2.720.689.160	89,52
2	Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden	Indeks kepuasan pengguna layanan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden	Rp6.789.683.000	Rp6.284.836.235	92,57
		TOTAL	Rp29.250.000.000	Rp28.068.915.021	95,96

Penyerapan anggaran sebesar 95,96 dipengaruhi oleh hal sebagai berikut.

1. Adanya kebijakan pimpinan untuk melakukan monitoring secara terus menerus terhadap pelaksanaan program dan kegiatan; dan
2. Implementasi Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017 tentang Efisiensi Belanja Barang Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2017. Oleh karena itu anggaran yang tersedia untuk melaksanakan 2 program dan 4 kegiatan dapat dilaksanakan secara maksimal dan target kinerja dapat tercapai.

F. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

1. Efisiensi Sumber Daya Keuangan

Untuk melaksanakan 2 program dan 4 kegiatan Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 dibiayai sebagaimana ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 sebesar Rp.30.000.000.000,-. Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017 tentang Efisiensi Belanja Barang Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017, Untuk itu Sekretariat Militer Presiden melakukan blokir mandiri (*self bloking*) sebesar Rp.750.000.000,- atau 2,50% dari pagu. Selanjutnya Anggaran Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 yang dapat digunakan untuk membiayai 2 program sebesar Rp.29.250.000.000,-. Namun dalam kondisi tersebut, Sekretariat Militer Presiden tetap dapat melaksanakan tugas dan fungsi serta dapat mencapai kinerja secara optimal.

2. Efisiensi Sumber Daya Manusia

Dalam peta jabatan Sekretariat Militer Presiden secara ideal untuk jabatan struktural berjumlah 46 jabatan dan telah terpenuhi sesuai peta jabatan, untuk jabatan pelaksana sesuai kotak secara ideal dibutuhkan 90 jabatan dan saat ini baru terisi 50 jabatan masih jauh dari ideal dan masih kekurangan kebutuhan jabatan pelaksana sejumlah 40 kotak jabatan. Namun dalam kondisi tersebut, Sekretariat Militer Presiden tetap dapat melaksanakan tugas dan fungsi serta dapat mencapai kinerja secara optimal.

3. Efisiensi Sarana dan Prasarana

Sekretariat Militer Presiden dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi telah didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai misalnya antara lain kendaraan operasional berjumlah 45 unit terdiri

dari 35 roda empat dan 10 roda dua, komputer sebanyak 119 unit, *notebook* 14 unit, laptop 6 unit, *printer* 105 unit dan 6 unit mesin fotokopi serta masih banyak yang lain. Terhadap sarana dan prasarana tersebut dilakukan pemeliharaan rutin agar tetap dapat mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden.

G. Pemanfaatan Informasi Kinerja

Hasil Capaian Kinerja Sekretariat Militer Presiden tahun 2017 diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam perencanaan anggaran maupun evaluasi untuk peningkatan kinerja pada tahun berikutnya, antara lain sebagai berikut:

1. Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden telah direviu sesuai kebutuhan dan disyahkan/diformalkan sesuai ketentuan;
2. Mekanisme pengumpulan data kinerja dalam rangka pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja telah dilengkapi dengan *Standard Operating Procedure* (SOP), disamping itu Bagan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja juga telah di evaluasi dan diperbaiki sesuai rekomendasi;
3. Pemantauan Rencana Aksi Sekretariat Militer Presiden telah dan akan menyajikan alternatif perbaikan;
4. Dengan melaksanakan dan menindaklanjuti semua rekomendasi hasil evaluasi tahun 2016, telah berdampak pada peningkatan kinerja Sekretariat Militer Presiden di Tahun 2017;
5. Informasi capaian kinerja dijadikan sebagai sumber informasi pimpinan dalam mengambil/menetapkan suatu kebijakan;
6. Informasi capaian kinerja dijadikan sebagai bahan untuk lebih meningkatkan pelayanan prima kepada *stakeholder* dalam bidang pengkoordinasian pengamanan VVIP, administrasi personel TNI dan Polri, administrasi penganugerahan gelar pahlawan, tanda jasa dan tanda kehormatan serta pelayanan administrasi umum;
6. Informasi capaian kinerja dijadikan bahan referensi pimpinan dalam rapat kerja pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat;

7. Informasi capaian kinerja dijadikan bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Militer Presiden tahun berikutnya;
8. Informasi capaian kinerja dijadikan motivasi bagi pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Militer Presiden untuk lebih meningkatkan capaian kinerja organisasi dan individu;
9. Informasi capaian kinerja dijadikan bahan informasi kepada publik sebagai wujud pertanggungjawaban Sekretariat Militer Presiden dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 merupakan pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden 2015-2019, dan juga sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2017, yang disusun sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 serta sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014. Dalam upaya mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan yang telah ditetapkan, Sekretariat Militer Presiden sebagai salah satu satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, menduduki posisi yang strategis dalam menunjang pelaksanaan tugas Presiden.

A. Kesimpulan

1. Capaian kinerja sasaran strategis “Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang berkualitas” adalah 100%. Bila dibandingkan dengan capaian Tahun 2016 sebesar 100% maka capaian sasaran Tahun 2017 tetap.
2. Capaian kinerja sasaran pendukung “Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden” dengan capaian 3,90 (101,83%) dari target yang telah ditetapkan sebesar 3,83 (skala 5). Bila dibandingkan dengan capaian pada Tahun 2016 sebesar 100,26% maka capaian IKU Tahun 2017 ini terdapat kenaikan sebesar 1,57%, capaian tersebut dihasilkan melalui *survey* kepada 47 responden pejabat di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.
3. Penyerapan anggaran Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar

Rp.21.784.078.786,- (96,99%) dan Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Negara sebesar Rp.6.284.836.235,- (92,57%) sedangkan penyerapan anggaran Sekretariat Militer Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp.28.068.915.021,- atau 95,96% dari pagu yang ditetapkan sebesar Rp.29.250.000.000,-.

4. Adapun kendala atau hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan sasaran strategis Terselenggaranya kegiatan VVIP, dukungan administrasi personel TNI dan Polri, dan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang berkualitas ini dan sasaran pendukung Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Militer Presiden antara lain adalah adanya kebijakan penghematan anggaran namun dalam kondisi tersebut tidak mempengaruhi capaian kinerja Sekretariat Militer Presiden dapat tercapai secara optimal.

B. Saran

Untuk mempertahankan nilai capaian sasaran tersebut, maka kedepan Sekretariat Militer Presiden perlu mengoptimalkan faktor-faktor kunci keberhasilan Sekretariat Militer Presiden sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden Tahun 2015-2019 yakni :

1. Memanfaatkan komitmen pimpinan yang tinggi untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi.
2. Memanfaatkan posisi dan peran strategis Sekretariat Militer Presiden untuk mengoptimalkan pemberian dukungan kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden.
3. Memanfaatkan Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk memenuhi tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan prima dan keterbukaan informasi publik.
4. Mengoptimalkan pemberian dukungan kebijakan manajemen dan

pelaksanaan tugas teknis lainnya untuk memenuhi tuntutan masyarakat atas keterbukaan informasi publik dan pelayanan prima.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Sekretariat Militer Presiden Tahun 2017 ini yang merupakan pelaksanaan perjanjian kinerja dalam mewujudkan Rencana Strategis Sekretariat Militer Presiden 2015-2019, dan diharapkan laporan ini dapat memberikan informasi, baik kepada pimpinan Sekretariat Militer Presiden beserta segenap jajarannya maupun kepada pihak terkait, sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja Sekretariat Militer Presiden di tahun berikutnya.

Lampiran