
KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Sekretariat Presiden dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Tahun 2018. Laporan Kinerja ini disusun dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana diamanahkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja ini merupakan bagian dari implementasi transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka *good governance* di lingkungan Sekretariat Presiden. Laporan Kinerja ini juga menggambarkan capaian kinerja berdasarkan target kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018 yang telah diperjanjikan maupun pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama satu tahun dalam rangka memberikan dukungan administrasi dan dukungan pelayanan kepada Presiden melalui peningkatan kualitas manajemen secara terpadu, efektif, dan efisien.

Melalui laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran obyektif tentang kinerja tahun 2018 yang telah dihasilkan pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Presiden. Selain itu, semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk perbaikan kinerja Sekretariat Presiden di tahun yang akan datang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Presiden, serta berguna bagi semua pihak. Tidak lupa kami juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya Laporan Kinerja Sekretariat Presiden Tahun 2018.

Jakarta, Januari 2019
Kepala Sekretariat Presiden,



HERU BUDI HARTONO

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Penjelasan Umum	1
B. Aspek Strategis	6
C. Permasalahan Organisasi	7
D. Sistematika Penyajian Laporan	7
BAB II PERENCANAAN KINERJA	9
A. Rencana Strategis Sekretariat Presiden Tahun 2015–2019	9
1. Visi	10
2. Misi	10
3. Tujuan	11
4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	12
5. Kebijakan dan Program	15
B. Perjanjian Kinerja (PK)	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	18
A. Capaian Kinerja Sasaran	18
B. Analisis Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama	21
C. Analisis Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan	29
D. Perbandingan Data Kinerja	38
E. Akuntabilitas Keuangan Sekretariat Presiden	40
F. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	42
G. Pemanfaatan Informasi Kinerja	42
H. Kinerja Lainnya	43
BAB IV PENUTUP	45
LAMPIRAN	

I

PENDAHULUAN

A. PENJELASAN UMUM

1. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Presiden merupakan salah satu Unit Organisasi yang berada di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dipimpin oleh Kepala Sekretariat Presiden dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekretariat Presiden dapat menerima penugasan langsung dari Presiden.

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

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Presiden menyelenggarakan fungsi :

- 1) penyelenggaraan pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan Istri/Suami Presiden;
- 2) urusan keprotokolan Presiden dan Istri/Suami Presiden di dalam maupun di luar negeri;
- 3) penyiapan dan pelaksanaan acara perjalanan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden baik di dalam maupun di luar negeri;
- 4) pengkoordinasian kegiatan pers, dan media, dan pelayanan informasi dan dokumentasi kegiatan kepresidenan dan acara lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden, serta pengelolaan perpustakaan kepresidenan;
- 5) pengelolaan Istana-istana Kepresidenan, museum, dan koleksi benda-benda seni;
- 6) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi penyusunan rencana dan program, keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Presiden;
- 7) dukungan dan pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Presiden;
- 8) pengelolaan dana operasional Presiden;

-
- 9) pemberian petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada para Ajudan Presiden dan Ajudan Istri/Suami Presiden;
 - 10) pengkoordinasian Tim Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan kesehatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden; dan
 - 11) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Menteri.

Sekretariat Presiden terdiri dari :

1. Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana, mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Presiden dalam menyelenggarakan pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden serta Tamu Negara, pengelolaan Istana-istana Kepresidenan, museum, koleksi benda-benda seni, perencanaan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, serta pelayanan administrasi umum dan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden.

Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana terdiri atas:

- a. Biro Administrasi, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program/kegiatan dan anggaran, peningkatan dan pemantauan kinerja, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, evaluasi, dan pelaporan;
- b. Biro Umum, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pelaksanaan urusan ketertiban dan keamanan dalam; dan
- c. Biro Pengelolaan Istana, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan kerumahtanggaan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya, pengelolaan jamuan, museum, seni budaya dan koleksi benda-benda seni, tata graha, peralatan acara kepresidenan, penataan lingkungan, pemeliharaan satwa, serta pengelolaan dana operasional Presiden dan bantuan kemasyarakatan.

Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana juga secara administratif mengkoordinasikan Istana-istana Kepresidenan di Daerah. Istana Kepresidenan di Daerah (Istana Kepresidenan Bogor, Istana Kepresidenan Cipanas, Istana Kepresidenan Yogyakarta, dan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali), mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pengelolaan koleksi benda-benda seni, museum, dan perpustakaan Kepresidenan, pengembangan Istana Kepresidenan di daerah, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi lainnya yang meliputi penyusunan perencanaan program/kegiatan dan anggaran, keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, arsip dan dokumentasi Istana Kepresidenan di Daerah.

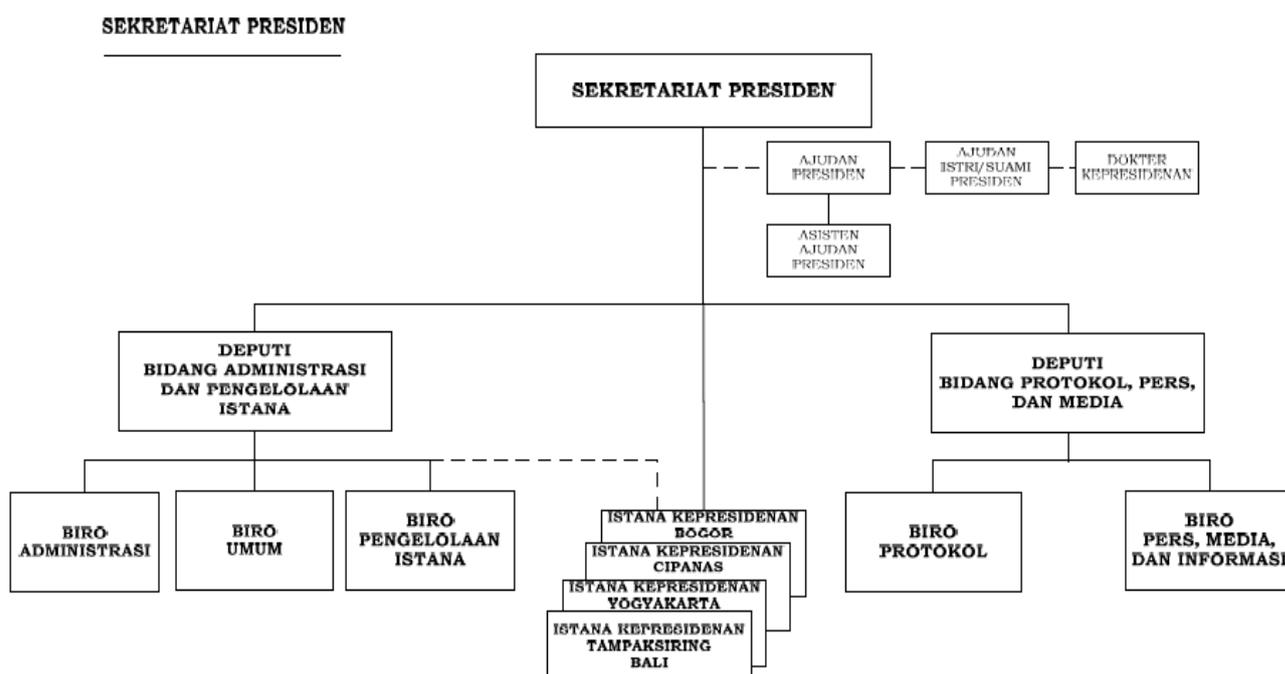
2. Deputi Bidang Protokol, Pers dan Media, mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Presiden dalam menyelenggarakan urusan keprotokolan, pers, media, pelayanan informasi, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, serta pengelolaan perpustakaan Kepresidenan.

Deputi Bidang Protokol, Pers dan Media terdiri atas :

- a. Biro Protokol, mempunyai tugas menyiapkan, dan melaksanakan penyelenggaraan keprotokolan kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri; dan
- b. Biro Pers, Media dan Informasi, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pers dan media, peliputan dan analisis berita, dan pengelolaan informasi, data dan dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri, serta pengelolaan perpustakaan Kepresidenan.

2. Struktur Organisasi

Dalam upaya pencapaian visi dan misi Sekretariat Presiden 2015-2019 telah dilakukan penataan kelembagaan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengorganisasian yang efektif, efisien dan transparan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Presiden mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

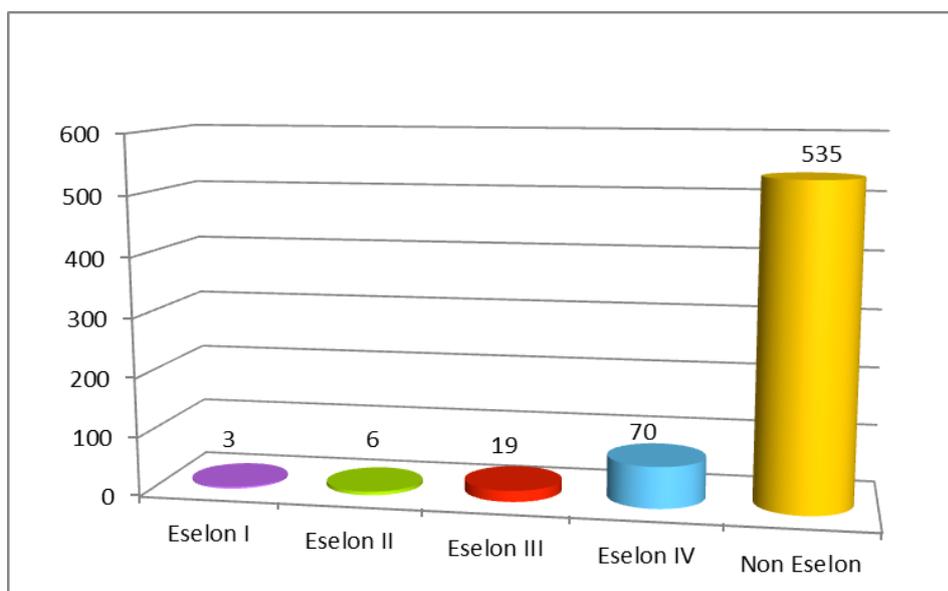


3. Sumber Daya Manusia

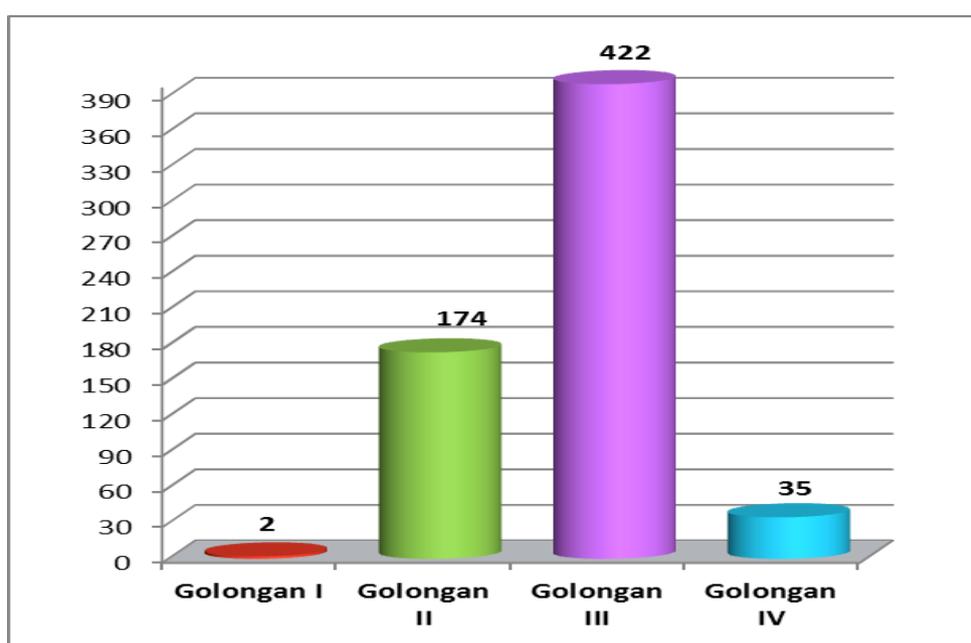
Jumlah Sumber Daya Manusia di satuan organisasi Sekretariat Presiden saat ini adalah 633 pegawai yang terdiri dari 614 pegawai organik, dan 19 pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan secara tetap di Sekretariat Presiden.

Secara garis besar, komposisi pegawai organik/dipekerjakan Sekretariat Presiden per Desember 2018, sebagai berikut:

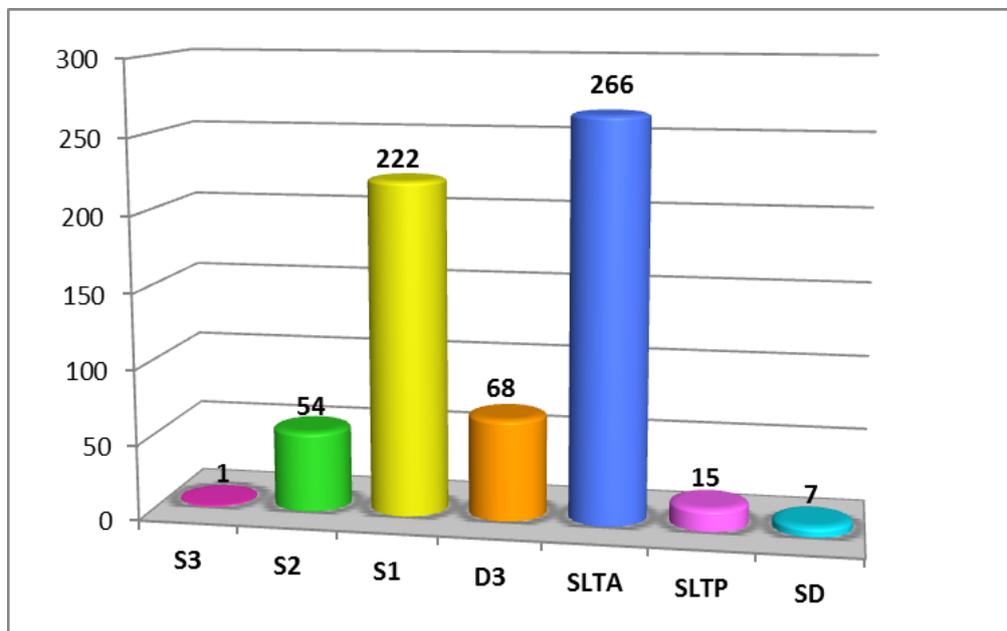
Grafik 1
Komposisi Pegawai Organik Sekretariat Presiden Berdasarkan Jabatan



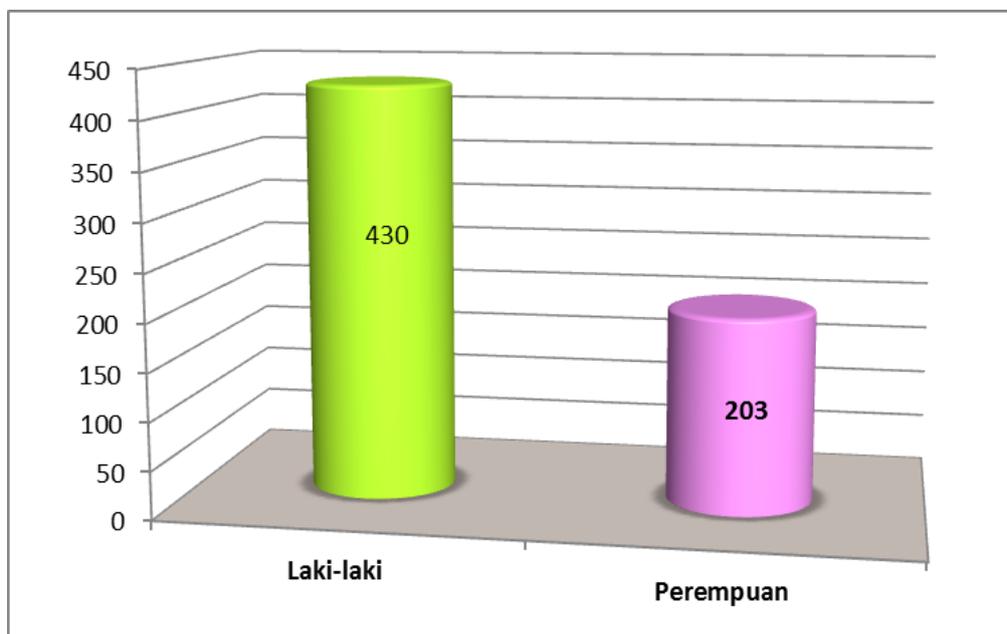
Grafik 2
Komposisi Pegawai Organik Sekretariat Presiden Berdasarkan Golongan



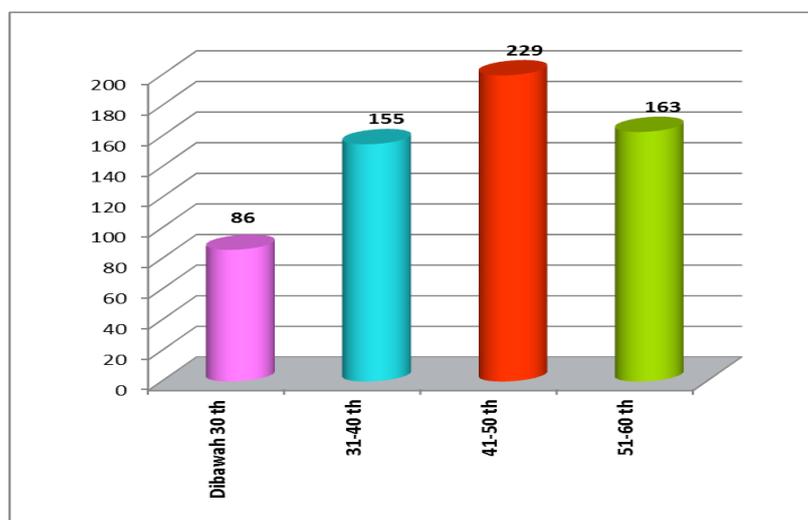
Grafik 3
Komposisi Pegawai Organik Sekretariat Presiden
Berdasarkan Pendidikan



Grafik 4
Komposisi Pegawai Organik Sekretariat Presiden
Berdasarkan Jenis Kelamin



Grafik 5
Komposisi Pegawai Organik Sekretariat Presiden
Berdasarkan Umur



B. ASPEK STRATEGIS

Selain melaksanakan kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi, pada tahun 2018 Sekretariat Presiden seringkali mendapatkan tugas lain yang bersifat strategis, seperti:

1. Peresmian Pembukaan *Asian Games XVIII* Tahun 2018 pada tanggal 18 Agustus 2018 di Stadion Utama Gelora Bung Karno, Jakarta;
2. Pelaksanaan kegiatan Pameran Seni Koleksi Istana Kepresidenan RI Tahun 2018 sebagai bagian dari rangkaian Peringatan Bulan Kemerdekaan HUT RI ke-73 Tahun 2018, yang diselenggarakan di Galeri Nasional Indonesia, Jakarta pada tanggal 1 s.d. 30 Agustus 2018;
3. Peresmian Pembukaan *Asian Para Games* Tahun 2018 pada tanggal 6 Oktober 2018 di Stadion Utama Gelora Bung Karno, Jakarta;
4. Pembukaan *Annual Meeting IMF-World Bank Group* pada tanggal 11 Oktober 2018 di Nusa Dua, Bali;
5. Pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Sumpah Pemuda ke-90 di Istana Kepresidenan Bogor pada tanggal 28 Oktober 2018;
6. Pelaksanaan kegiatan *Our Ocean Conference* 2018 pada tanggal 29 – 30 Oktober 2018 di Bali;
7. Penandatanganan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama antara Sekretariat Presiden dan Institut Pertanian Bogor (IPB) dalam hal Pengelolaan Flora dan Fauna di lingkungan Istana Kepresidenan, tanggal 6 November 2018;
8. Pelaksanaan kegiatan *Bali Democracy Forum* pada tanggal 6 – 7 Desember 2018 di Bali.

C. PERMASALAHAN ORGANISASI

Dalam rangka pelaksanaan sasaran Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Presiden yaitu pada aspek akuntabilitas, Sekretariat Presiden terus menerus melakukan penataan akuntabilitas kinerja dalam upaya meningkatkan pelayanan dukungan kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada Presiden dan Ibu Negara. Diharapkan seluruh anggota organisasi yang ada dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing secara terarah, terpadu, efektif, dan efisien sesuai kebutuhan organisasi Sekretariat Presiden.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, ada beberapa permasalahan yang dihadapi Sekretariat Presiden, antara lain:

1. Kegiatan/acara yang bersifat insidental dengan persiapan waktu yang relatif singkat;
2. Pembatalan acara secara mendadak;
3. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai;
4. Rencana kegiatan yang tidak didukung oleh POK/DIPA.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LAPORAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Presiden Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. **Kata Pengantar**
2. **Daftar Isi**
3. **Bab I Pendahuluan**, memuat penjelasan umum satuan organisasi/Eselon I/Istana-istana Kepresidenan di Daerah, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issue*) yang sedang dihadapi organisasi;
4. **Bab II Perencanaan Kinerja**, menyajikan gambaran singkat mengenai Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015–2019 dan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Presiden Tahun 2018;
5. **Bab III Akuntabilitas Kinerja**
 - a. Capaian Kinerja Tujuan
 - b. Capaian Kinerja Sasaran
 - c. Analisis Capaian Kinerja masing-masing Indikator Kinerja
 - d. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja & anggaran sesuai dengan Perjanjian Kinerja Sekretariat Presiden Tahun 2018

-
- e. Akuntabilitas Kinerja
 - f. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
 - g. Pemanfaatan Informasi Kinerja
 - h. Kinerja Lainnya (apabila ada)
 - i. Tindak Lanjut Rekomendasi Tahun Sebelumnya (apabila ada)

Pada Bab III agar mudah dipahami harap dilengkapi dengan tabel dan grafik.

6. **Bab IV Penutup**

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja satuan organisasi/Eselon I/Istana-istana Kepresidenan di daerah dan langkah masa mendatang yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja.

7. **Lampiran**

- a. Perjanjian Kinerja Tahun 2018
- b. Dokumen lain yang dianggap perlu

II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT PRESIDEN TAHUN 2015–2019

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Presiden 2015-2019 merupakan perencanaan jangka menengah Sekretariat Presiden yang berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun oleh Sekretariat Presiden beserta strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi, dan peran yang diamanahkan.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban sekaligus instrumen manajemen kinerja, rencana strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar dapat mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional, dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional. Di sini, untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas program, serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah dengan sangat cepat. Suatu instansi pemerintah harus selalu melakukan perubahan menuju perbaikan. Perubahan tersebut perlu disusun dalam suatu pola yang sistematis dalam wujud perencanaan strategis dengan tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil (*result oriented*).

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Presiden Tahun 2015-2019 berpedoman pada:

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- c. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) 2015-2019;
- d. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- e. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara; dan

-
- f. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019.

Rencana Strategis Sekretariat Presiden merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara tahun 2015-2019 untuk Unit Organisasi Sekretariat Presiden yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan selama 5 (lima) tahun. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) juga dimaksudkan sebagai rujukan bagi seluruh Satuan Kerja yang berada di lingkungan Sekretariat Presiden dalam menjalankan tugas dan fungsinya selama periode 2015-2019.

Dengan demikian, rencana strategis yang disusun telah menjangkau substansi tugas dan fungsi dari Sekretariat Presiden. Rencana strategis mendefinisikan arah strategis organisasi, cara-cara untuk mencapainya, dan metodologi pengukuran proses pencapaiannya.

1. Visi Sekretariat Presiden

Dalam rangka memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kepada Presiden, Sekretariat Presiden menetapkan Visi:

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

Visi tersebut ditetapkan dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi serta lingkungan strategis. Dengan Visi tersebut diarahkan untuk membawa Sekretariat Presiden menjadi suatu organisasi yang dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional, transparan dan akuntabel dalam mendukung tugas Presiden sebagai Kepala Negara dan Kepala Pemerintahan untuk mewujudkan Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong.

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi Sekretariat Presiden, ditetapkan misi Sekretariat Presiden sebagai berikut :

- 1. Memberikan dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media yang optimal kepada Presiden**
- 2. Meningkatkan kualitas pengelolaan Istana-istana Kepresidenan**

3. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Sekretariat Presiden, perlu dirumuskan langkah-langkah secara terarah dalam bentuk tujuan strategis. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Tujuan Strategis Sekretariat Presiden yaitu:

Terwujudnya dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media yang berkualitas kepada Presiden

Sekretariat Presiden menetapkan satu tujuan yaitu harus selalu memberikan dukungan yang berkualitas kepada Presiden baik sebagai Kepala Negara maupun Kepala Pemerintahan.

Untuk mengukur capaian tujuan perlu ditetapkan indikator kinerja tujuan. Indikator kinerja tujuan dari Sekretariat Presiden yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Indikator Kinerja Tujuan Sekretariat Presiden
Tahun 2015 s.d. 2019

Indikator Kinerja Tujuan	Target (%)				
	2015	2016	2017	2018	2019
Persentase pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	100	100	100	100	100

Dalam rangka meningkatkan kualitas implementasi sistem akuntabilitas kinerja, Sekretariat Presiden telah melaksanakan kegiatan pemutakhiran Indikator Kinerja Utama (IKU) dan telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tersebut di atas, maka Sekretariat Presiden melakukan revisi indikator kinerja tujuan menjadi sebagai berikut:

Tabel 2
Revisi
Indikator Kinerja Tujuan Sekretariat Presiden
Tahun 2015 s.d. 2019

Indikator Kinerja Tujuan	Target (Skala 6)				
	2015	2016	2017	2018	2019
Indeks pelayanan kerumahtangaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95

4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja

Sasaran strategis merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, berorientasi pada hasil, dapat dicapai, dan memiliki kurun waktu tertentu. Sasaran strategis merupakan penjabaran dari tujuan dan diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Penetapan sasaran strategis memberikan fokus pada penyusunan kegiatan.

Pada tahun 2016, Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Presiden dan formulasi penghitungannya mengalami perubahan, hal ini menyebabkan target yang telah diperjanjikan sebelumnya juga mengalami perubahan. Berikut adalah tabel Indikator sasaran strategis Sekretariat Presiden sebelum dan sesudah mengalami revisi:

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

A. Indikator Kinerja Utama (IKU) sebelum ada revisi							
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target (%)				
			2015	2016	2017	2018	2019
Terjaminnya pemberian layanan kerumahtangaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden.	1	Persentase kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtangaan kepada Presiden.	100	100	100	100	100
	2	Persentase kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden.	100	100	100	100	100

A. Indikator Kinerja Utama (IKU) sesudah ada revisi							
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target (skala 6)				
			2015	2016	2017	2018	2019
Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	Indikator Kinerja Utama:						
	1	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95
	Indikator Kinerja Kegiatan:						
	a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95
	b	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95
	c	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95
	d	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95
	Indikator Kinerja Utama:						
	2	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95
	Indikator Kinerja Kegiatan:						
	a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95
	b	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	N/A	4,55	4,55	4,75	4,95

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 Sekretariat Presiden
Tahun 2015 s.d. 2019

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
Terwujudnya dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media yang berkualitas kepada Presiden	Indeks pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	<p><u>Indikator Kinerja Utama:</u></p> <p>1. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.</p> <p><u>Indikator Kinerja Kegiatan:</u></p> <p>a. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah;</p> <p>b. Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian;</p> <p>c. Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya;</p> <p>d. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya.</p> <p><u>Indikator Kinerja Utama:</u></p> <p>2. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden.</p>

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
			<p><u>Indikator Kinerja kegiatan:</u></p> <p>a. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya;</p> <p>b. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.</p>

5. Kebijakan dan Program

Arah kebijakan dan Strategi Sekretariat Presiden mengacu kepada arah kebijakan dan strategi Kementerian Sekretariat Negara.

Arah kebijakan Sekretariat Presiden, yaitu:

1. Peningkatan kualitas dukungan administrasi dan kerumahtanggaan kepada Presiden;
2. Peningkatan kualitas dukungan keprotokolan, pers media dan informasi kepada Presiden;
3. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana aparatur; dan
4. Peningkatan kualitas pengelolaan Istana-istana Kepresidenan.

Strategi Sekretariat Presiden adalah:

1. Selalu berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku;
2. Mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
3. Mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia;
4. Mengoptimalkan sarana dan prasarana aparatur yang tersedia;
5. Menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan kegiatan;
6. Mengedepankan prinsip efektifitas dan efisiensi dalam upaya mencapai tujuan kegiatan;
7. Menerapkan prinsip tata kelola berbasis resiko (*risk based management*) dalam pengelolaan kegiatan; dan

8. Pemanfaatan secara optimal teknologi dan informasi dalam pengelolaan kegiatan.

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

Adapun program yang dilaksanakan oleh Sekretariat Presiden adalah:

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

Pada program tersebut terdapat kegiatan prioritas yang mengacu kepada kegiatan prioritas pada Kementerian Sekretariat Negara, yaitu peningkatan kualitas, efektifitas, dan efisiensi dalam layanan teknis dan administrasi kepada Presiden, utamanya penjadwalan dan teknis acara Kepresidenan, pengelolaan aset istana, layanan teknis kenegaraan, dan komunikasi publik Presiden.

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

- a. Melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Presiden utamanya pada peningkatan kapasitas SDM aparatur, peningkatan pengawasan internal serta perluasan pemanfaatan teknologi informasi dan telekomunikasi, khususnya secara lebih aman dan terenkripsi; dan
- b. Mendorong penguatan kelembagaan yang berkenaan dengan pelayanan kerumahtanggaan, keprotokolan dan administrasi Presiden, serta dukungan anggaran untuk belanja taktis yang diperlukan 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.

B. PERJANJIAN KINERJA

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan komitmen Pimpinan unit kerja kepada Pimpinan di atasnya yang memuat komponen sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja.

Sekretariat Presiden telah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2018 berdasarkan Kedudukan, Tugas, dan Fungsinya, sebagai berikut:

TABEL 5
PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT PRESIDEN TAHUN 2018

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
1.	Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden.	Indikator Kinerja Utama:		
		1.	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Kegiatan:		
		a.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah	4,75 dalam skala 6
		b.	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian	4,75 dalam skala 6
		c.	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya	4,75 dalam skala 6
		d.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Utama:		
		2.	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Kegiatan:		
		a.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya	4,75 dalam skala 6
		b.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi	4,75 dalam skala 6

III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA SASARAN

1. Formulasi Penghitungan

Untuk menentukan capaian kinerja sasaran, formulasi perhitungan Indikator Kinerja dengan menggunakan kuesioner yang diisi oleh para responden, seperti pada tabel di bawah ini:

Tabel 6
Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja
Sekretariat Presiden Tahun 2018

Indikator Kinerja		Formulasi Perhitungan
Indikator Kinerja Utama:		
1	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kelancaran dukungan pemberian pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden, dengan responden perangkat melekat dengan Presiden.
Indikator Kinerja Kegiatan:		
a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah, dengan responden pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.
b	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian, dengan responden pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.
c	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya, dengan responden pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.
d	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi, dengan responden pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.

Indikator Kinerja		Formulasi Perhitungan
Indikator Kinerja Utama:		
2	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kelancaran dukungan pemberian pelayanan keprotokolan kepada Presiden, dengan responden perangkat melekat dengan Presiden.
Indikator Kinerja Kegiatan:		
a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya, dengan responden pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.
b	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi	Dilakukan melalui survei untuk mengukur kepuasan pengguna layanan istana-istana Kepresidenan dan museum, dengan responden pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.

2. Capaian Kinerja Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja

Capaian kinerja sasaran strategis Sekretariat Presiden adalah sebagai berikut:

Tabel 7
Capaian Kinerja Sasaran Strategis
dan
Indikator Kinerja Sekretariat Presiden Tahun 2018

Sasaran Strategis	Capaian Sasaran (%)	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)			
			Target	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%	
Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden.	100	Indikator Kinerja Utama:							
		1	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	4.75	4.87	100	236,746,533,000	232,027,480,698	98.01
		Indikator Kinerja Kegiatan:							
		a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.	4.75	4.95	100	118,441,507,000	117,374,355,353	99.10
b	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian.	4.75	4.96	100	89,520,861,000	85,999,748,857	96.07		

Sasaran Strategis	Capaian Sasaran (%)	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)				
			Target	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%		
		c	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya.	4.75	4.89	100	80,789,293,000	79,738,732,803	98.70	
		d	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya.	4.75	4.92	100	66,436,379,000	66,288,999,038	99.78	
		Indikator Kinerja Utama:								
		2	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden.	4.75	4.96	100	156,257,358,000	154,717,225,617	99.01	
		Indikator Kinerja Kegiatan:								
		a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya.	4.75	4.99	100	53,033,916,000	151,597,761,942	99.06	
		b	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	4.75	4.88	100	3,223,442,000	3,119,463,675	96.77	

Capaian kinerja sasaran strategis Sekretariat Presiden adalah sebesar 100%, hal ini karena didukung oleh:

- a. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden;
- b. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah;
- c. Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian;
- d. Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya;
- e. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya;
- f. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden;

g. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya; dan

h. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran strategis adalah sebagai berikut:

Tabel 8
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2018

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2018		
		Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)
1	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	4.75	4.87	100
2	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden.	4.75	4.96	100

Untuk mengukur seluruh Indikator Kinerja Utama dilaksanakan dengan menggunakan survei yang dilaksanakan pada tanggal 27 Desember 2018 s.d. 8 Januari 2019 dengan jumlah responden sebanyak 100 orang yang merupakan perangkat melekat kepada Presiden. Survei tersebut menggunakan nilai persepsi, interval indeks kelancaran, interval konversi indeks kelancaran, mutu kelancaran, dan kualitas kelancaran sebagai berikut:

Tabel 9
Nilai Persepsi, Interval Indeks Kelancaran Dukungan Pelayanan, Interval Konversi Indeks Kelancaran Dukungan Pelayanan, Mutu Kelancaran Dukungan Pelayanan dan Kualitas Kelancaran

Nilai Persepsi	Nilai Interval Indeks Kelancaran	Nilai Interval Konversi Indeks Kelancaran	Mutu Kelancaran	Kualitas Kelancaran
1	1,00 - 1,83	16,67 - 30,56	F	Sangat Tidak Baik
2	1,84 - 2,67	30,57 - 44,46	E	Tidak Baik
3	2,68 - 3,51	44,47 - 58,36	D	Kurang Baik
4	3,52 - 4,35	58,37 - 72,26	C	Cukup Baik
5	4,36 - 5,19	72,27 - 86,16	B	Baik
6	5,20 - 6,00	86,17 - 100,00	A	Sangat baik

Analisis masing-masing capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah sebagai berikut:

1. Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Kerumahtanggaan Kepada Presiden

Jenis layanan kerumahtanggaan meliputi: Jamuan, Tata Graha, Seni Budaya, Perawatan/peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VVIP.

Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Kerumahtanggaan kepada Presiden dilakukan melalui survei yang ditujukan untuk mengetahui dan menganalisis tingkat kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden oleh pegawai Sekretariat Presiden yang meliputi 4 (empat) aspek layanan kerumahtanggaan yaitu:

- a) Jamuan;
- b) Tata Graha;
- c) Seni Budaya; dan
- d) Perawatan/peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VVIP.

Dengan responden perangkat melekat kepada Presiden meliputi:

- a) Pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b) Sekretaris Pribadi Presiden;
- c) Kepala Istana-istana Kepresidenan di daerah; dan
- d) *Aide-de-camp* Presiden dan Istri/Suami Presiden.

Ukuran tingkat kelancaran dukungan pelayanan menggunakan skala 6 (skala terendah 1 yaitu sangat tidak setuju dan skala tertinggi 6 yaitu sangat setuju).

Indikator Kinerja Utama (IKU) Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Kerumahtanggaan kepada Presiden sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.

Berdasarkan hasil perhitungan data responden yang ada, diperoleh capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Kerumahtanggaan kepada Presiden sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 10
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)
Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan
Pelayanan Kerumahtanggaan kepada Presiden

Indikator Kinerja	Tahun 2018		
	Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)
Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	4,75	4,87	100

Berdasarkan tabel di atas, angka kumulatif indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden oleh pegawai Sekretariat Presiden adalah sebesar 4,87 atau termasuk dalam kategori **baik**.

Rincian indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan per jenis layanan kerumahtanggaan adalah sebagai berikut:

- a. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan jamuan adalah sebesar 4,94 (baik);
- b. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan dekorasi, tata graha dan kesenian adalah sebesar 4,85 (baik);
- c. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan kebersihan (peralatan dan penataan lingkungan) adalah sebesar 4,83 (baik); dan
- d. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VVIP adalah sebesar 4,84 (baik).

Jika dikonversikan ke dalam persentase maka capaian indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden yang tercermin dari hasil survei tersebut adalah sebesar 100%.

Bila melihat dari hasil survei, untuk 4 (empat) layanan kerumahtanggaan yang dinilai, maka didapatkan hasil angka indeks untuk kelancaran pemberian dukungan pelayanan yang **paling tinggi** adalah kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan jamuan adalah sebesar 4,94 (baik), sedangkan kelancaran pemberian dukungan pelayanan yang **paling rendah** adalah kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan kebersihan (peralatan dan penataan lingkungan) adalah sebesar 4,83 (baik).

a. Capaian Kinerja *Output*

Capaian *output* indikator kinerja ini adalah 100%, yaitu dari 2.829 kegiatan yang termasuk lingkup pelayanan kerumahtanggaan, seluruhnya dapat dilaksanakan.

Pelayanan kerumahtanggaan tersebut meliputi:

- 1) Terlaksananya dukungan jamuan, tata graha, pemeliharaan peralatan upacara serta penyediaan dan penyiapan peralatan upacara yang telah sesuai dengan standar pelayanan untuk kegiatan/acara yang dihadiri oleh Presiden dan/atau Ibu Negara, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya, sehingga kegiatan/acara tersebut dapat berjalan dengan baik, lancar, aman dan tertib;
- 2) Terlaksananya kegiatan dekorasi dan kesenian serta pengadaan penyiapan koleksi benda-benda seni di Istana Kepresidenan Jakarta maupun yang layak ditampilkan dalam setiap acara kenegaraan di Istana Kepresidenan Jakarta dan Istana-istana Kepresidenan di daerah;
- 3) Terlaksananya kegiatan pengadaan, pengelolaan, dan perawatan/peningkatan gedung/bangunan/sarana prasarana lainnya serta dukungan umum lainnya yang berkualitas.

Tabel 11
Rekapitulasi Kegiatan Dukungan Layanan Kerumahtanggaan
Kepada Presiden Tahun 2018

No	Nama Kegiatan	Jumlah
1	Penyediaan dan pelayanan jamuan acara Kenegaraan yang dihadiri Presiden, Isteri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya dan jamuan operasional lainnya.	2.056
2	Pengadaan cinderamata dalam rangka hubungan bilateral.	72
3	Penyediaan dekorasi dalam rangka acara Presiden, Isteri/Suami Presiden dan kegiatan Kenegaraan lainnya.	446
4	Melaksanakan pertunjukan kesenian pada acara Tamu Negara dan acara-acara Kenegaraan lainnya.	18
5	Perawatan/peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VVIP	237
Jumlah		2.829

b. Capaian Kinerja *Outcome*

Untuk mengukur indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dilakukan melalui survei.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Kerumahtanggaan kepada Presiden adalah sebesar **4,87** dari target 4,75 dengan capaian 100%. Hal ini berarti bahwa tingkat kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden oleh Sekretariat Presiden memiliki kategori **baik**.

c. Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) ini dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung, antara lain:

- 1) Tersedianya data dukung informasi yang *up to date*, komitmen dan kompetensi pegawai dengan segala keterbatasan SDM yang ada, berusaha untuk mencapai target kinerja yang maksimal dalam rangka mendukung terselenggaranya kegiatan/acara dengan baik mulai dari perencanaan sampai dengan selesai, baik kegiatan/acara rutin ataupun non rutin yang berskala kecil (*intern* Sekretariat Presiden) ataupun besar (Kunjungan Tamu Negara, Kunjungan ke Daerah dan Luar Negeri serta kegiatan/acara berskala Nasional dan Internasional yang dihadiri VVIP);
- 2) Koordinasi serta kerja sama yang baik dan efektif dengan unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Presiden, Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, ataupun dengan Instansi/pihak eksternal terkait lainnya, dalam rangka mendukung terselenggaranya kegiatan/acara dengan baik;
- 3) Kreasi dan inovasi yang berkesinambungan seperti pada menu jamuan, dekorasi, pagelaran kesenian dan penyiapan cinderamata hubungan bilateral yang sesuai dengan arahan Pimpinan;
- 4) Mengantisipasi perubahan atas pekerjaan yang akan dilaksanakan; dan
- 5) Tersedianya SOP dan petunjuk pelaksanaan, analisis dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan.

d. Permasalahan/Kendala/Solusi

Dalam melaksanakan pelayanan pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden, ditemukan permasalahan antara lain:

- 1) Kegiatan/acara yang bersifat insidental dengan persiapan waktu yang relatif singkat;
- 2) Pembatalan acara secara mendadak;
- 3) Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai; dan
- 4) Rencana kegiatan yang tidak didukung oleh POK/DIPA.

Upaya untuk mengatasi kendala tersebut adalah:

- 1) Meningkatkan kerjasama yang baik dengan unit kerja intern dan dengan mitra kerja/instansi terkait sehingga kegiatan/acara dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- 2) Mengikutsertakan pegawai dalam diklat sesuai dengan kebutuhan; dan
- 3) Berkoordinasi dengan pihak terkait mengenai penganggaran.

2. Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Keprotokolan Kepada Presiden

Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Keprotokolan kepada Presiden dilakukan melalui survei yang ditujukan untuk mengetahui dan menganalisis tingkat kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden oleh pegawai Sekretariat Presiden yang meliputi 5 (lima) aspek layanan keprotokolan, yaitu:

- a. Penyiapan acara harian/resmi/penting lainnya Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden;
- b. Penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden ke daerah dan ke luar negeri;
- c. Penyiapan dan pendistribusian undangan acara Presiden an/atau Istri/suami Presiden di lingkungan Istana-istana Kepresidenan;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan rapat/sidang yang dipimpin oleh Presiden; dan
- e. Penyiapan dokumen perjalanan kunjungan Presiden ke daerah dan luar negeri.

Dengan responden perangkat melekat dengan Presiden meliputi:

- a. Pejabat/Pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. Sekretaris Pribadi Presiden;
- c. *Aide-de-Camp*;
- d. Dokter Pribadi Presiden; dan
- e. Pasukan Pengamanan Presiden.

Ukuran tingkat kelancaran dukungan pelayanan menggunakan skala 6 (skala terendah 1 yaitu sangat tidak setuju dan skala tertinggi 6 yaitu sangat setuju).

Indikator Kinerja Utama (IKU) Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Keprotokolan kepada Presiden sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden.

Berdasarkan hasil perhitungan data responden yang ada, diperoleh capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Keprotokolan kepada Presiden sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 12
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)
Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Keprotokolan
kepada Presiden

Indikator Kinerja	Tahun 2018		
	Target (Skala 6)	Realisasi (Skala 6)	Capaian (%)
Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden	4,75	4,96	100

Berdasarkan tabel di atas, angka kumulatif indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden adalah sebesar **4,96** atau termasuk dalam kategori **baik**.

Rincian indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan per jenis layanan keprotokolan adalah sebagai berikut:

- a. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan penyiapan seluruh acara Presiden yaitu jenis layanan penyiapan acara harian/resmi/penting lainnya Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden dan layanan penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden ke daerah dan ke luar negeri adalah sebesar 5,00 (baik);
- b. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan penyiapan dan pendistribusian undangan acara Presiden di lingkungan Istana-istana Kepresidenan adalah sebesar 4,92 (baik);
- c. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan penyiapan dan pelaksanaan rapat/sidang yang dipimpin oleh Presiden adalah sebesar 4,94 (baik); dan
- d. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan penyiapan dokumen perjalanan kunjungan Presiden ke daerah dan luar negeri adalah sebesar 4,96 (baik).

Jika dikonversikan ke dalam persentase maka capaian indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden yang tercermin dari hasil survei tersebut adalah sebesar 100%.

Bila melihat dari hasil survei, untuk 4 (empat) layanan keprotokolan yang dinilai, maka didapatkan hasil untuk indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan yang **paling tinggi** adalah kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan penyiapan seluruh acara Presiden yaitu jenis layanan penyiapan acara harian/resmi/penting lainnya Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden dan layanan penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden ke daerah dan

ke luar negeri adalah sebesar **5,00** (baik), sedangkan kelancaran pemberian dukungan pelayanan yang **paling rendah** adalah kelancaran pemberian dukungan pelayanan terhadap jenis layanan penyiapan dan pendistribusian undangan acara Presiden di lingkungan Istana-istana Kepresidenan adalah sebesar **4,92** (baik).

a. *Capaian Kinerja Output*

Capaian *output* indikator kinerja ini adalah 100%, dengan kegiatan yang termasuk lingkup pelayanan keprotokolan seluruhnya dapat dilaksanakan. Pelayanan keprotokolan tersebut meliputi:

Tabel 13
Kegiatan Dukungan Layanan Keprotokolan
Kepada Presiden Tahun 2018

No.	Kegiatan Acara	Presiden
1	Penyiapan acara harian/resmi penting lainnya Presiden/Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden	663
2	Penyiapan acara kunjungan kerja Presiden/Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden ke daerah	149
3	Penyiapan acara kunjungan kerja Presiden/Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden ke luar negeri	13
4	Penyiapan dan pendistribusian undangan acara Presiden/Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden	95
5	Penyiapan dan pelaksanaan rapat/sidang yang dipimpin oleh Presiden/Wakil Presiden	73
Jumlah Kegiatan		993

b. *Capaian Kinerja Outcome*

Untuk mengukur indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden dilakukan melalui survei terhadap jenis layanan keprotokolan.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks Kelancaran Pemberian Dukungan Pelayanan Keprotokolan Kepada Presiden adalah sebesar 4,96 dari target 4,75 dengan capaian 100%. Hal ini berarti bahwa tingkat kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden oleh Sekretariat Presiden memiliki kategori baik.

c. *Faktor Pendukung Keberhasilan*

Keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) ini dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung, antara lain:

- 1) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai;

- 2) Adanya SOP dalam melaksanakan pekerjaan; dan
 - 3) Koordinasi yang intensif baik internal maupun dengan instansi terkait.
- d. Permasalahan/Kendala/Solusi
- 1) Kegiatan/acara yang bersifat insidental dengan persiapan waktu yang relatif singkat;
 - 2) Pembatalan acara secara mendadak.
- Upaya untuk mengatasi kendala tersebut adalah:
Meningkatkan kerjasama yang baik dengan unit kerja intern dan dengan mitra kerja/instansi terkait sehingga kegiatan/acara dapat berjalan dengan baik dan lancar.

C. ANALISIS CAPAIAN KINERJA INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Analisa capaian Indikator Kinerja Kegiatan ini merupakan capaian kinerja yang telah didokumentasikan di dalam Renstra Sekretariat Presiden Tahun 2015 – 2019 yang menggambarkan capaian kinerja yang mendukung Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Presiden:

Tabel 14
Capaian Indikator Kinerja Kegiatan
Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Kegiatan	Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)	
Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.	4.75	4.95	100
	b	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian.	4.75	4.96	100
	c	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya.	4.75	4.89	100
	d	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya.	4.75	4.92	100
	e	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya.	4.75	4.99	100

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Kegiatan	Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)
	f Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	4.75	4.88	100

Untuk mengukur seluruh Indikator Kinerja Kegiatan dilaksanakan dengan menggunakan survei yang dilaksanakan pada tanggal 27 Desember 2018 s.d. 8 Januari 2019 dengan jumlah responden sebanyak 100 orang yang merupakan pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden. Survei tersebut menggunakan nilai persepsi, interval indeks kepuasan, interval konversi indeks kepuasan, mutu kepuasan, dan kualitas kepuasan sebagai berikut:

Tabel 15
Nilai Persepsi, Interval Indeks Kepuasan Dukungan Pelayanan, Interval Konversi Indeks Kepuasan Dukungan Pelayanan, Mutu Kepuasan Dukungan Pelayanan dan Kualitas Kepuasan

Nilai Persepsi	Nilai Interval Indeks Kepuasan	Nilai Interval Konversi Indeks Kepuasan	Mutu Kepuasan	Kualitas Kepuasan
1	1,00 - 1,83	16,67 - 30,56	F	Sangat Tidak Puas
2	1,84 - 2,67	30,57 - 44,46	E	Tidak Puas
3	2,68 - 3,51	44,47 - 58,36	D	Kurang Puas
4	3,52 - 4,35	58,37 - 72,26	C	Cukup Puas
5	4,36 - 5,19	72,27 - 86,16	B	Puas
6	5,20 - 6,00	86,17 - 100,00	A	Sangat Puas

a. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Administrasi dan Kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.

Analisa capaian kinerja pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Administrasi dan Kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah adalah sebagai berikut:

1) Capaian Kinerja *Output*.

Capaian kinerja output pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Administrasi dan Kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah adalah 100% yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

-
- a) Layanan kegiatan perencanaan, tata usaha, keuangan, dan kepegawaian di lingkungan Istana-istana Kepresidenan di Daerah;
 - b) Layanan kerumahtanggaan di lingkungan Istana-istana Kepresidenan di Daerah;
 - c) Layanan kegiatan perencanaan tata ruang, pengelolaan fisik bangunan, serta pemeliharaan satwa di lingkungan Istana-istana Kepresidenan di Daerah;
 - d) Layanan kegiatan permintaan, pengadaan, dan perawatan barang milik negara di lingkungan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.

Hasil (output) dari pelaksanaan kegiatan yang mendukung indikator tersebut adalah :

- a) Terlaksananya penyelesaian dokumen administrasi serta kegiatan-kegiatan yang mendukung Perencanaan, Keatatusahaan, Keuangan, dan Kepegawaian sehingga tercapainya tertib administrasi guna mendukung kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara serta kegiatan penting lainnya yang dilaksanakan di lingkungan Sekretariat Presiden dan Istana-istana Kepresidenan di daerah.
- b) Terlaksananya kegiatan pelayanan kerumahtanggaan dan kunjungan masyarakat di Istana-istana Kepresidenan di Daerah.

2) Capaian Kinerja *Outcome* :

Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Administrasi dan Kerumahtanggaan Istana-Istana Kepresidenan di Daerah sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah adalah sebesar **4,95** dari target 4,75 dengan capaian 100%. Hal ini berarti bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah memiliki kategori **puas**.

3) Kendala dan langkah mengatasinya:

- * Adanya acara Kenegaraan dan acara resmi lainnya yang sulit diprediksi dan bersifat dinamis, sehingga kegiatan yang telah direncanakan mengalami perubahan. Langkah mengatasi kendala dimaksud adalah melaksanakan petunjuk dan arahan Pimpinan dengan cara melakukan koordinasi dengan pihak terkait secara optimal.

b. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Perencanaan, Keuangan, Ketatausahaan dan Kepegawaian.

Analisa capaian kinerja pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Perencanaan, Keuangan, Ketatausahaan dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

1) Capaian Kinerja *Output*:

Capaian kinerja output pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Perencanaan, Keuangan, Ketatausahaan dan Kepegawaian adalah 100% yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a) Layanan kegiatan di Bidang Perencanaan;
- b) Layanan kegiatan di Bidang Keuangan;
- c) Layanan kegiatan di Bidang Ketatausahaan;
- d) Layanan kegiatan di Bidang Kepegawaian.

Hasil (output) dari pelaksanaan kegiatan yang mendukung indikator tersebut adalah :

- a) Terlaksananya penggunaan aplikasi SPDE (Sistem Pencatatan Disposisi Elektronik) dan penyelesaian dokumen administrasi serta kegiatan-kegiatan yang mendukung ketatausahaan sehingga tercapainya tertib administrasi guna mendukung kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara serta kegiatan penting lainnya yang dilaksanakan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b) Terlaksananya penggunaan kartu kredit pemerintah dan pembayaran non tunai (*cashless*) guna mendukung kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara serta kegiatan penting lainnya yang dilaksanakan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- c) Terlaksananya kegiatan-kegiatan pengembangan pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden, antara lain Seminar *Life Transformation Series : Personal Excellence* dan Bimbingan Teknis Penanaman Nilai-nilai Organisasi, guna mendukung kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara serta kegiatan penting lainnya yang dilaksanakan di lingkungan Sekretariat Presiden.

2) Capaian Kinerja *Outcome* :

Untuk mengukur indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian adalah sebesar

4,96 dari target 4,75 dengan capaian 100%. Hal ini berarti bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian memiliki kategori **puas**.

3) Kendala dan langkah mengatasinya :

* Banyaknya aplikasi dari beberapa kementerian dengan basis aplikasi yang berbeda-beda sehingga sulit diintegrasikan, namun dengan kerjasama yang baik antar unit kerja dalam memberikan data dukung sesuai dengan aplikasi yang digunakan maka dalam meng-*input* data tersebut dapat terpenuhi tepat waktu.

c. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Sarana dan Prasarana Serta Dukungan Umum Lainnya.

Analisa capaian kinerja pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Sarana dan Prasarana Serta Dukungan Umum Lainnya adalah sebagai berikut:

1) Capaian Kinerja *Output*:

Capaian kinerja output pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Sarana dan Prasarana Serta Dukungan Umum Lainnya adalah 100% yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a) Layanan kegiatan di Bidang Bangunan
- b) Layanan kegiatan di Bidang Barang Milik Negara dan Perlengkapan
- c) Layanan kegiatan di Bidang Kendaraan
- d) Layanan kegiatan di Bidang Ketertiban dan Keamanan Dalam

Hasil (*output*) dari pelaksanaan kegiatan yang mendukung indikator tersebut adalah :

* Terlaksananya dukungan sarana dan prasarana baik pemeliharaan bangunan/Istana, pengadaan peralatan kantor, pengadaan sarana prasarana operasional, dan perawatan kendaraan operasional dalam mendukung kegiatan/acara Presiden dan/atau Ibu Negara, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya sehingga kegiatan/acara tersebut dapat berjalan dengan baik, tertib, lancar, nyaman dan aman.

2) Capaian Kinerja *Outcome*:

Untuk mengukur indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya adalah sebesar **4,89** dari target 4,75 dengan capaian 100%. Hal ini berarti bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya memiliki kategori **puas**.

-
- 3) Kendala dan langkah mengatasinya :
- a) Kesulitan dalam perencanaan karena antisipasi terhadap permintaan VVIP, untuk itu harus membuat rencana yang lebih matang dengan terus berkoordinasi dengan mitra kerja;
 - b) Terdapat permintaan/kebutuhan di luar perencanaan sehingga membutuhkan adanya revisi anggaran terlebih dahulu, untuk itu harus membuat perencanaan yang lebih baik dalam memnuhi permintaan VVIP.

d. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Jamuan, Seni Budaya dan Tata Graha, Peralatan dan Penataan Lingkungan, Serta Kerumahtanggaan Lainnya.

1) Capaian Kinerja *Output*:

Capaian kinerja output pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Jamuan, Seni Budaya dan Tata Graha, Peralatan dan Penataan Lingkungan, serta Kerumahtanggaan Lainnya adalah 100% yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a) Layanan kegiatan di Bidang Jamuan
- b) Layanan kegiatan di Bidang Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha
- c) Layanan kegiatan di Bidang Peralatan dan Penataan Lingkungan Peralatan dan Penataan Lingkungan
- d) Layanan kegiatan di Bidang Dana Operasional dan Bantuan Presiden

Hasil (*output*) dari pelaksanaan kegiatan yang mendukung indikator tersebut adalah :

- a) Terlaksananya dukungan jamuan, tata graha, pemeliharaan peralatan upacara serta penyediaan dan penyiapan peralatan upacara yang telah sesuai dengan standar pelayanan untuk kegiatan/acara yang dihadiri oleh Presiden dan/atau Ibu Negara, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya, sehingga kegiatan/acara tersebut dapat berjalan dengan baik, lancar, aman dan tertib;
- b) Terlaksananya kegiatan dekorasi dan kesenian serta pengadaan penyiapan koleksi benda-benda seni di Istana Kepresidenan Jakarta maupun yang layak ditampilkan dalam setiap acara kenegaraan di Istana Kepresidenan Jakarta dan Istana-istana Kepresidenan di daerah.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Untuk mengukur indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta

kerumahtanggaan lainnya sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya adalah sebesar **4,92** dari target 4,75 dengan capaian 100%. Hal ini berarti bahwa tingkat kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya memiliki kategori **puas**.

3) Kendala dan langkah mengatasinya

a) Kegiatan/acara yang bersifat insidental dengan waktu persiapan yang relatif singkat serta melibatkan unsur/instansi di luar Sekretariat Presiden/Sekretariat Negara sehingga mengalami kendala yang berakibat pelayanan kurang maksimal, untuk itu harus selalu mengadakan koordinasi yang intensif terhadap mitra kerja/instansi terkait;

b) Banyak koleksi benda seni yang sudah tidak layak ditampilkan di Istana Kepresidenan Jakarta dan Istana Kepresidenan Daerah (Bogor, Cipanas, Yogyakarta, Tampaksiring) dan masih kurangnya tenaga ahli di bidang perawatan benda seni yang sesuai standar. Hal ini dapat diatasi dengan mendatangkan tenaga ahli yang sesuai dengan standar, sehingga perawatan dan restorasi benda-benda seni yang ada di Istana Kepresidenan layak untuk ditampilkan.

e. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Keprotokolan untuk Kegiatan Kenegaraan/Resmi, Tamu Negara dan Kegiatan Penting Lainnya.

1) Capaian Kinerja *Output*

Capaian kinerja output pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Keprotokolan Untuk Kegiatan Kenegaraan/Resmi, Tamu Negara dan Kegiatan Penting Lainnya adalah 100% yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a) Layanan kegiatan di Bidang Acara
- b) Layanan kegiatan di Bidang Upacara
- c) Layanan kegiatan di Bidang Undangan dan Administrasi Protokol
- d) Layanan kegiatan di Bidang Perjalanan

Hasil (*output*) dari pelaksanaan kegiatan yang mendukung indikator tersebut adalah:

- a) Terlaksananya kegiatan/acara yang dihadiri Presiden dan/atau Ibu negara di Jakarta, kunjungan Tamu Negara serta kegiatan kunjungan kerja/kenegaraan Presiden dan/atau Ibu Negara beserta rombongan ke daerah dan ke luar negeri dapat terlaksana dengan baik dan lancar serta berjalan dengan tertib, nyaman dan aman.
- b) Terlaksananya kegiatan yang mendukung acara kenegaraan/resmi yang dihadiri oleh Presiden dan/atau Ibu Negara serta Tamu Negara yang dilaksanakan di Istana-istana Kepresidenan sehingga dapat berjalan dengan baik dan lancar serta berjalan dengan tertib, nyaman dan aman.

2) *Capaian Kinerja Outcome*

Untuk mengukur Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Keprotokolan untuk Kegiatan Kenegaraan/Resmi, Tamu Negara dan Kegiatan Penting Lainnya sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Keprotokolan untuk Kegiatan Kenegaraan/Resmi, Tamu Negara dan Kegiatan Penting Lainnya adalah sebesar **4,99** dari target 4,75 dengan capaian 100%. Hal ini berarti bahwa tingkat kepuasan pengguna Layanan Dukungan Keprotokolan Untuk Kegiatan Kenegaraan/Resmi, Tamu Negara dan Kegiatan Penting Lainnya memiliki kategori **puas**.

3) *Kendala dan langkah mengatasinya*

- a) Perencanaan dan pengagendaan suatu kegiatan sering mendadak dan selalu berubah-ubah sangat tergantung pada informasi dari pihak Sekretariat Pribadi Presiden sehingga menimbulkan kendala untuk melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penyiapan acara Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, untuk itu diperlukan koordinasi yang insentif dengan pihak-pihak terkait;
- b) Peningkatan frekuensi kegiatan Presiden tidak diiringi dengan dukungan sumber daya manusia, sehingga perlu menambahkan tenaga perbantuan unit kerja lain di lingkungan Sekretariat Presiden.

f. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Pers, Media, dan Informasi

1) *Capaian Kinerja Output*

Capaian kinerja output pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Pers, Media, dan Informasi adalah 100% yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a) Layanan kegiatan di Bidang Pers
- b) Layanan kegiatan di Bidang Media dan Analisis Berita
- c) Layanan kegiatan di Bidang Peliputan dan Dokumentasi
- d) Layanan kegiatan di Bidang Data dan Informasi

Hasil (*output*) dari pelaksanaan kegiatan yang mendukung indikator tersebut adalah:

- a) Terlaksananya peliputan pers dan media serta analisa yang sesuai dengan standar dari perencanaan, penyiapan sampai dengan pelaksanaan peliputan pada kegiatan/acara yang dihadiri Presiden dan/atau Ibu negara di Jakarta, kunjungan Tamu Negara serta kegiatan kunjungan kerja/kenegaraan Presiden dan Ibu Negara beserta rombongan ke daerah dan ke luar negeri
- b) Terlaksananya hasil peliputan berupa pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya berupa audio visual/master DVD dan dokumentasi foto.
- c) Terlaksananya kegiatan acara kenegaraan/resmi dan kegiatan penting lainnya yang terdokumentasi baik acara yang dilaksanakan di Jakarta maupun kegiatan-kegiatan lain yang dilaksanakan di daerah dan di luar negeri.
- d) Terlaksananya hasil dokumentasi berupa dokumentasi naskah, foto dan audio visual.
- e) Terlaksananya perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan aplikasi dan jaringan serta perawatan peralatan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Presiden.
- f) Terlaksananya pelestarian dan restorasi koleksi perpustakaan dan buku-buku perpustakaan di lingkungan Sekretariat Presiden.

2) *Capaian Kinerja Outcome*

Untuk mengukur Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Pers, Media, dan Informasi sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2018 diperoleh berdasarkan hasil survei.

Berdasarkan hasil survei, nilai Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Pers, Media, dan Informasi adalah sebesar **4,88** dari target 4,75 dengan capaian **100%**.

Hal ini berarti bahwa tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Dukungan Pers, Media, dan Informasi memiliki kategori **puas**.

3) Kendala dan langkah mengatasinya

- * Tuntutan pekerjaan yang mengutamakan profesionalitas, transparansi, dan akuntabilitas sangat tinggi, sehingga penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan perlu dilakukan secara lebih cermat dengan kemampuan sumber daya manusia yang tersedia serta berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan, langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran dan perkembangan kegiatan-kegiatan dalam memberikan dukungan pers, media, dan informasi.

D. PERBANDINGAN DATA KINERJA

Capaian Indikator Kinerja merupakan indikator kinerja yang telah didokumentasikan di dalam Renstra Sekretariat Presiden Tahun 2015–2019 yang menggambarkan capaian Indikator Kinerja Sekretariat Presiden.

Tabel 16
Capaian Indikator Kinerja
Sekretariat Presiden Tahun 2018

Sasaran Strategis	Capaian Sasaran (%)	Indikator Kinerja	Kinerja			
			Target (Skala 6)	Realisasi (Skala 6)	%	
Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	100	Indikator Kinerja Utama:				
		1	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	4.75	4.87	100
		Indikator Kinerja Kegiatan:				
		a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.	4.75	4.95	100
		b	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian.	4.75	4.96	100
c	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya.	4.75	4.89	100		

Sasaran Strategis	Capaian Sasaran (%)	Indikator Kinerja	Kinerja			
			Target (Skala 6)	Realisasi (Skala 6)	%	
		d	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya.	4.75	4.92	100
		Indikator Kinerja Utama:				
		2	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolkan kepada Presiden.	4.75	4.96	100
		Indikator Kinerja Kegiatan:				
		a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolkan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya.	4.75	4.99	100
		b	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	4.75	4.88	100

Untuk mengetahui perbandingan realisasi kinerja tahun 2015 sampai dengan tahun 2018 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra Sekretariat Presiden, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 17
Perbandingan Realisasi Kinerja Sekretariat Presiden

Indikator Kinerja	Kinerja Tahun 2015			Kinerja Tahun 2016			Kinerja Tahun 2017			Kinerja Tahun 2018			Kinerja Tahun 2019	
	Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)	Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)	Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)	Target (skala 6)	Realisasi (skala 6)	Capaian (%)	Target (skala 6)	
Indikator Kinerja Utama:														
1	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	N/A	N/A	100	4.55	4.69	100	4.55	4.74	100	4.75	4.87	100	4.95
Indikator Kinerja Kegiatan:														
a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	4.55	4.94	100	4.75	4.95	100	4.95
b	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	4.55	4.95	100	4.75	4.96	100	4.95
c	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	4.55	4.80	100	4.75	4.89	100	4.95
d	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	4.55	4.90	100	4.75	4.92	100	4.95
Indikator Kinerja Utama:														
2	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolkan kepada Presiden.	N/A	N/A	100	4.55	4.77	100	4.55	4.89	100	4.75	4.96	100	4.95
Indikator Kinerja Kegiatan:														
a	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolkan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	4.55	4.98	100	4.75	4.99	100	4.95
b	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	4.55	4.87	100	4.75	4.88	100	4.95

Capaian indikator kinerja tahun 2018 mengalami kenaikan dari periode Renstra sebelumnya, untuk tahun keempat periode Renstra Sekretariat Presiden Tahun 2015–2019.

E. AKUNTABILITAS KEUANGAN SEKRETARIAT PRESIDEN

Alokasi Pagu Anggaran Tahun 2018 sebesar Rp. 511.445.398.000,- (Rupiah Murni), yang terdiri dari:

1. DIPA Istana Kepresidenan Jakarta	Rp. 393.003.891.000,-
2. DIPA Istana Kepresidenan Cipanas	Rp. 24.420.368.000,-
3. DIPA Istana Kepresidenan Bogor	Rp. 36.085.104.000,-
4. DIPA Istana Kepresidenan Yogyakarta	Rp. 33.827.340.000,-
5. DIPA Istana Kepresidenan Tampaksiring, Bali	<u>Rp. 24.108.695.000,-</u>
Jumlah	Rp. 511.445.398.000,-

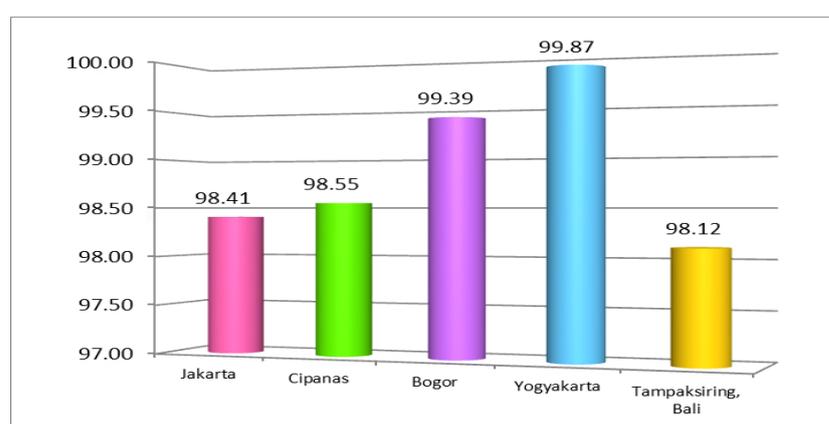
penyerapan/realisasi Tahun 2018 adalah sebesar Rp. 504.119.061.668,- atau sebesar 98,57% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 18
Pagu dan Realiasi Anggaran Sekretariat Presiden Tahun 2018

No.	Satuan Kerja	Pagu	Realisasi	%	Sisa Anggaran
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
1	Jakarta	393,003,891,000	386,744,706,315	98.41	6,259,184,685
2	Cipanas	24,420,368,000	24,066,499,995	98.55	353,868,005
3	Bogor	36,085,104,000	35,866,783,335	99.39	218,320,665
4	Yogyakarta	33,827,340,000	33,785,018,771	99.87	42,321,229
5	Tampaksiring, Bali	24,108,695,000	23,656,053,252	98.12	452,641,748
	JUMLAH	511,445,398,000	504,119,061,668	98.57	7,326,336,332

Sumber: Laporan Realisasi Keuangan per 31 Desember 2018

Grafik 6
Penyerapan Realisasi Anggaran Sekretariat Presiden Tahun 2018

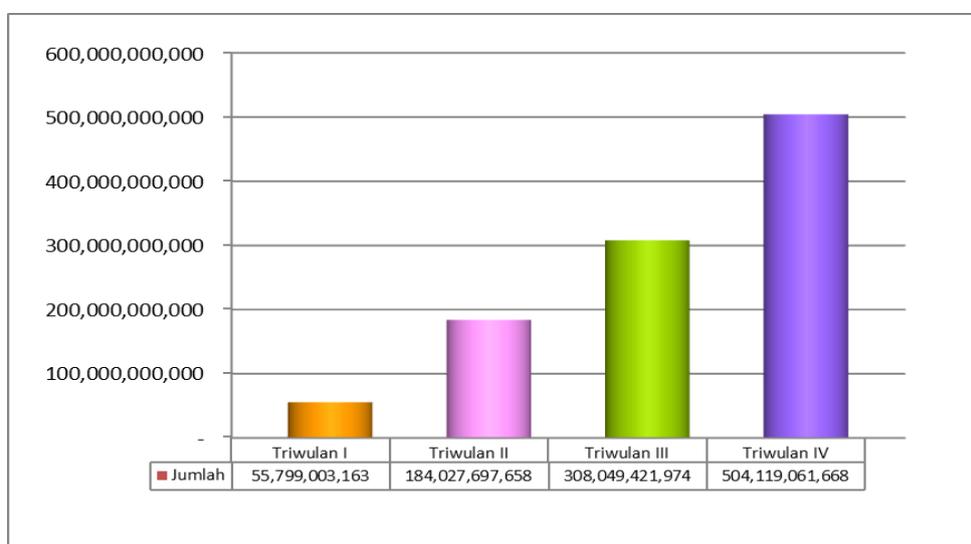


Sisa anggaran di lingkungan Sekretariat Presiden (per 31 Desember 2018), secara umum dapat dijelaskan sebagai berikut :

- * Adanya efisiensi dari pelaksanaan pengadaan barang dan jasa selama tahun 2018 akibat perbedaan antara alokasi anggaran yang disusun berdasarkan standar biaya yang berlaku atau informasi harga pasar pada saat perencanaan dengan realisasi anggaran yang didasarkan pada prosedur pengadaan barang dan jasa.

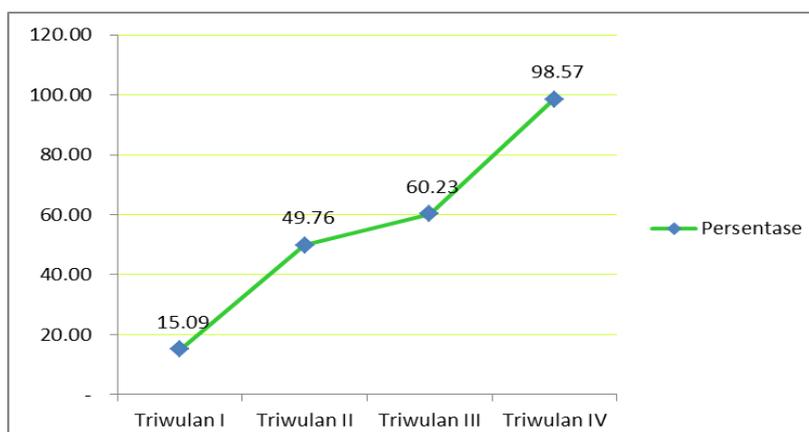
Untuk penyerapan realisasi anggaran per triwulan pada tahun 2018, tergambar pada grafik sebagai berikut:

Grafik 7
Realisasi Anggaran Per Triwulan Tahun 2018
Sekretariat Presiden



Pola penyerapan anggaran Sekretariat Presiden per triwulan tahun 2018 dapat digambarkan sebagai berikut:

Grafik 8
Penyerapan Anggaran Sekretariat Presiden Tahun 2018
Per Triwulan (%)



F. EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

1. Keuangan

- a. Penggunaan Kartu Kredit (*Credit Card*), sebagai alat pembayaran dengan pihak ketiga di lingkungan Sekretariat Presiden.
- b. Penggunaan RFID (*Radio Frequency Identification*) pada kendaraan operasional di lingkungan Sekretariat Presiden.

2. Sarana dan Prasarana

Efisiensi dalam penggunaan sarana dan prasarana antara lain dapat dilihat dari penerapan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi melalui Sistem Informasi Persuratan dan Disposisi Elektronik sehingga penyampaian dan pertukaran informasi tidak menggunakan dokumen cetak (*paperless*).

3. Sumber Daya Manusia

Melakukan efisiensi sumber daya manusia melalui pemadatan pelaksanaan kegiatan, serta memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tugas.

G. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA

Informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja Sekretariat Presiden tahun 2017 telah dimanfaatkan antara lain dengan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja

- a. Melakukan reviu atas Rencana Strategis Sekretariat Presiden Tahun 2015 – 2019 dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta untuk lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja pada tahun 2018;
- b. Menyusun dokumen Perjanjian Kinerja sampai dengan tingkat pelaksana/staf.

2. Peningkatan Kinerja

- a. Melakukan pencatatan pelaksanaan pekerjaan sehari-hari pada aplikasi PIAWAI (Portal Informasi Kinerja Pegawai), sebagai sistem penilaian kinerja;
- b. Melaksanakan kegiatan pengembangan pegawai bagi seluruh Pejabat dan Pegawai Sekretariat Presiden untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada Presiden dan Ibu Negara.

3. Penilaian Kinerja

Kementerian Sekretariat Negara telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat Presiden dan Istana-istana Kepresidenan di daerah. Adapun hasil penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja tahun 2018 dari Kementerian Sekretariat Negara, tergambar pada tabel di bawah ini:

Tabel 19
Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Sekretariat Presiden dan Istana – istana Kepresidenan di Daerah

Satuan Organisasi/Unit Kerja	2018	
1. Sekretariat Presiden	91.77	AA (Sangat memuaskan)
2. Istana Kepresidenan Bogor	92.83	AA (Sangat memuaskan)
3. Istana Kepresidenan Cipanas	90.78	AA (Sangat memuaskan)
4. Istana Kepresidenan Yogyakarta	90.11	AA (Sangat memuaskan)
5. Istana Kepresidenan Tampaksiring, Bali	90.70	AA (Sangat memuaskan)

4. Tindak Lanjut Rekomendasi Tahun 2017

Pada tahun 2018, informasi kinerja yang terdapat dalam Laporan Kinerja Sekretariat Presiden Tahun 2017 telah digunakan oleh Pimpinan Unit Organisasi, antara lain :

- a. Rapat atau forum yang membahas progress kinerja diselenggarakan secara bulanan;
- b. Monitoring Rencana Aksi dilaksanakan dengan menginformasikan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik terkait kendala dan solusi;
- c. Melaporkan capaian kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja

H. Kinerja Lainnya

Sekretariat Presiden juga menyelenggarakan kegiatan kunjungan masyarakat ke Istana-istana Kepresidenan yang disebut dengan Istana Terbuka Untuk Rakyat (Istura) yang dilaksanakan di Istana-istana Kepresidenan di Daerah dengan jadwal sebagai berikut :

1. Istana Kepresidenan Bogor, setiap hari, Selasa – Minggu;
2. Istana Kepresidenan Cipanas, setiap hari kerja, Senin – Jumat;
3. Istana Kepresidenan Yogyakarta, setiap hari Senin – Minggu; dan
4. Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali, setiap hari Senin – Sabtu.

Adapun jumlah kunjungan masyarakat ke Istana-istana Kepresidenan di daerah, sebagai berikut:

Tabel 20
Rekapitulasi Jumlah Pengunjung Istana – istana Kepresidenan di Daerah
Tahun 2018

No.	Keterangan	Tahun 2018
		(orang)
1	Istana Kepresidenan Bogor	103,832
2	Istana Kepresidenan Cipanas	44,822
3	Istana Kepresidenan Yogyakarta	31,715
4	Istana Kepresidenan Tampaksiring, Bali	74,465
JUMLAH		254,834

IV

PENUTUP

A. Penutup

1. Laporan Kinerja Sekretariat Presiden Tahun 2018 merupakan laporan pertanggungjawaban dari pelaksanaan program/kegiatan tahun 2018 yang merupakan realisasi dari Perjanjian Kinerja Tahun 2018, serta menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis yang tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan, sasaran, dan program kerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Presiden Tahun 2015-2019;
2. Rencana Strategis Sekretariat Presiden Tahun 2015-2019 disusun berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019, dimana terdapat arah kebijakan yang dijabarkan melalui strategi program dan kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja dan unit kerja masing-masing untuk mencapai sasaran dan tujuan;
3. Adapun capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Presiden Tahun 2018 adalah 100%, sedangkan untuk penyerapan anggaran DIPA Sekretariat Presiden (Istana Kepresidenan Jakarta, Bogor, Cipanas, Yogyakarta dan Tampaksiring-Bali) T.A. 2017 sebesar 98,57%;
4. Pencapaian kinerja yang diperjanjikan melalui perjanjian kinerja secara umum dapat memenuhi target dan sesuai rencana yang telah ditetapkan, keberhasilan dalam mencapai sasaran strategis tersebut ditunjang oleh adanya komitmen dari seluruh jajaran pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi, sumber daya manusia, prasarana dan sarana yang mendukung serta adanya kerja sama yang baik diantara unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Presiden, Kementerian Sekretariat Negara, Lembaga Kepresidenan, serta dengan instansi lain yang terkait;
5. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat Presiden, masih menghadapi berbagai masalah/kendala. Namun telah diupayakan langkah-langkah antisipatif untuk mengatasi hal tersebut.

B. Saran

Guna meningkatkan kinerja Sekretariat Presiden pada tahun-tahun mendatang, perlu dilakukan berbagai upaya, antara lain :

1. Kegiatan dukungan pelayanan kepada Presiden RI semakin banyak dan mengalami beberapa perubahan dalam perencanaan kegiatan, sehingga mengakibatkan perubahan alokasi kegiatan, dan anggaran, maka diharapkan

untuk tahun ke depan lebih cermat dalam penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan, serta langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran, dan perkembangan kegiatan-kegiatan dalam memberikan dukungan administrasi, kerumahtanggaan, dan keprotokolan kepada Presiden dan/atau Ibu Negara;

2. Diperlukan dukungan dan kerja keras semua pihak dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan yang berorientasi pada hasil, berbasis kinerja dan bertujuan untuk dapat memberikan pelayanan yang andal kepada Presiden dan/atau Ibu Negara, serta kegiatan-kegiatan penting lainnya; dan
3. Lebih meningkatkan koordinasi dan peningkatan kerjasama yang lebih baik di lingkungan internal maupun eksternal Sekretariat Presiden agar dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada Pimpinan/Presiden dan Ibu Negara, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Presiden, serta di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dan Instansi terkait lainnya.

Laporan Kinerja Sekretariat Presiden Tahun 2018 ini diharapkan dapat memberikan acuan kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik di tahun yang akan datang serta dapat menjadi referensi dalam menyusun Perjanjian Kinerja Tahunan pada setiap unit kerja dan memberikan informasi terhadap penilaian kinerja di lingkungan Sekretariat Presiden.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

nama : Heru Budi Hartono
jabatan : Kepala Sekretariat Presiden

selanjutnya disebut Pihak Pertama,

nama : Pratikno
jabatan : Menteri Sekretaris Negara

selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua,

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

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

Jakarta, Januari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Pratikno

Heru Budi Hartono

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKRETARIAT PRESIDEN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		Indikator Kinerja Utama:	
1.	Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	1. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Kegiatan:	
		1. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah	4,75 dalam skala 6
		2. Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian	4,75 dalam skala 6
		3. Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya	4,75 dalam skala 6
		4. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Utama:	
		2. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Kegiatan:	
		1. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya	4,75 dalam skala 6
	2. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi	4,75 dalam skala 6	

Kegiatan

1. Penyelenggaraan Tugas Teknis dan Administrasi Kerumahtanggaan, Keprotokolan, Pers, dan Media kepada Presiden

Anggaran

Rp 369.800.000.000

Menteri Sekretaris Negara,

Pratikno

Jakarta, Januari 2018
Kepala Sekretariat Presiden,



Heru Budi Hartono

**REVISI
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKRETARIAT PRESIDEN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		Indikator Kinerja Utama:	
1.	Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolanan yang berkualitas kepada Presiden	1. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Kegiatan:	
		a. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-Istana Kepresidenan di Daerah	4,75 dalam skala 6
		b. Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian	4,75 dalam skala 6
		c. Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya	4,75 dalam skala 6
		d. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Utama:	
		2. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolanan kepada Presiden	4,75 dalam skala 6
		Indikator Kinerja Kegiatan:	
		a. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolanan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya	4,75 dalam skala 6
		b. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi	4,75 dalam skala 6

Kegiatan

1. Penyelenggaraan Tugas Teknis dan Administrasi Kerumahtanggaan, Keprotokolanan, Pers, dan Media kepada Presiden

Anggaran

Rp 393,003,891,000

Jakarta, Desember 2018
Kepala Sekretariat Presiden,


Heru Budi Hartono

**PENGUKURAN KINERJA
SEKRETARIAT PRESIDEN
TAHUN 2018**

Tujuan : Terwujudnya dukungan teknis dan administrasi kerumahainggaan, keprotokoliran, pers dan media yang berkualitas kepada Presiden

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Penanggung Jawab Data Kinerja Satuan Organisasi	Kinerja		Kegiatan	Anggaran (Rp.)			
				Target (5)	Realisasi (6)		Realisasi (7)	Pagu (8)	Realisasi (10)	% (11)
1. Terjaminnya pemberian layanan kerumahainggaan dan keprotokoliran yang berkualitas kepada Presiden.	1. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahainggaan kepada Presiden.	4.75	Sekretariat Presiden	4.55	4.74	100%	Penyelenggaraan Tugas Teknis dan Administrasi Kerumahainggaan, Keprotokoliran, Pers, dan Media kepada Presiden.	80,120,567,010	79,116,351,478	98.75
	a. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahainggaan isiana-istana Kepresidensian di Daerah.	4.75	Sekretariat Presiden	4.75	4.95	100%	Sub Kegiatan: Dukungan administrasi dan kerumahainggaan isiana-istana Kepresidensian di Daerah.	118,441,507,000	117,374,355,353	99.10
b. Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketelausahaan dan kepegawalan.	4.75	Sekretariat Presiden	4.75	4.96	100%	Sub Kegiatan: Dukungan Perencanaan, Keuangan, Ketelausahaan, dan Kepegawalan.	89,520,861,000	85,999,748,857	96.07	
c. Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasana serta dukungan umum lainnya.	4.75	Sekretariat Presiden	4.75	4.89	100%	Sub Kegiatan: Dukungan sarana dan prasana serta dukungan umum lainnya.	80,759,293,000	79,738,732,803	98.70	
d. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahainggaan lainnya.	4.75	Sekretariat Presiden	4.75	4.92	100%	Sub Kegiatan: Dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahainggaan lainnya.	66,436,379,000	66,288,999,038	99.78	
2. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokoliran kepada Presiden	4.75	Sekretariat Presiden	4.75	4.89	100%	Penyelenggaraan Tugas Teknis dan Administrasi Kerumahainggaan, Keprotokoliran, Pers, dan Media kepada Presiden.	118,657,698,000	117,791,098,102	99.10	

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Penanggung Jawab Data Kinerja Satuan Organisasi	Kinerja		Anggaran (Rp.)				
				Target	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	a. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya.	4,75	Sekretariat Presiden	4,75	4,99	100%	Sub Kegiatan: Dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya	153,033,916,000	151,597,761,942	98,06
	b. Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	4,75	Sekretariat Presiden	4,75	4,88	100%	Sub Kegiatan: Dukungan pers, media, dan informasi.	3,223,442,000	3,119,463,675	96,77

Jumlah Anggaran Program Tahun 2018 :

Rp. 511,445,398,000

Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2018:

Rp. 504,119,061,668

Jakarta, Januari 2019
Kepala Biro Administrasi,



U c u

**PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
TINGKAT SATUAN ORGANISASI/SATUAN KERJA**

Satuan Organisasi/Satuan Kerja : Sekretariat Presiden
Tahun Anggaran : 2018

Sasaran Strategis (1)	Indikator Kinerja (2)	Kinerja		Anggaran (Rp.)		
		Target (3)	Realisasi (4)	Pagu (6)	Realisasi (7)	% (8)
1 Terjaminnya pemberian layanan keumahainggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden	1 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahainggaan kepada Presiden.	4.75	4.87	236,746,533,000	232,027,480,698	98.01
	2 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden	4.75	4.96	156,257,358,000	154,717,225,617	99.01

Jumlah Anggaran Program Tahun 2018 :
Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2018:

Rp
Rp
511,445,388,000
504,119,081,688

**FORMULIR II
FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN ORGANISASI/SATUAN KERJA**

Satuan Organisasi/Satuan Kerja
Tahun Anggaran

Sekretariat Presiden
2018

Sasaran Strategis (1)	Indikator Kinerja (2)	Target (3)	Kinerja Realisasi		Pagu (6)	Anggaran (Rp.)	
			(4)	(5)		Realisasi (7)	% (8)
1 Terjaminnya pemberian layanan keumahainggaan dan keprotokolian yang berkualitas kepada Presiden	a Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.	4,75	4,95	100%	Rp 118,441,507,000	Rp 117,374,355,353	99,10%
	b Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketelausahaan dan kepegawaian.	4,75	4,98	100%	Rp 89,520,861,000	Rp 85,999,748,857	96,07%
	c Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya.	4,75	4,89	100%	Rp 80,789,293,000	Rp 79,736,732,803	98,70%
	d Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan jamuan, seni budaya dan tata graha, peralatan dan penataan lingkungan, serta kerumahtanggaan lainnya.	4,75	4,92	100%	Rp 66,436,379,000	Rp 66,288,999,038	99,78%
	e Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolian untuk kegiatan kenegaraan/kesmi, Tamu Negara dan kegiatan periting lainnya.	4,75	4,99	100%	Rp 153,033,916,000	Rp 151,597,761,942	99,06%
	f Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	4,75	4,88	100%	Rp 3,223,442,000	Rp 3,119,463,675	96,77%

Jumlah Anggaran Program Tahun 2018 :
Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2018:

Rp 511,445,398,000
Rp 504,119,001,668

**EVALUASI RENCANA AKSI DESEMBER
SEKRETARIAT PRESIDEN
TAHUN 2018**

Tujuan: Terwujudnya dukungan teknis dan administratif konsubstansial, keprosedural, pers dan media yang berkualitas kepada Presiden

No	Batasan	Indikator Kinerja Utama	Target (Nilai dalam skala 1)	Realisasi	Indikator Kinerja PU	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jadwal	Output		Anggaran (Rp.)		Kendala	Sesuai
									Target	Realisasi	Target	Realisasi		
Program: Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara														
1	Terlaksananya pembantuan teknis administratif dan keprosedural yang berkualitas kepada Presiden	Melaksanakan pembantuan administratif dan keprosedural yang berkualitas kepada Presiden	4,75		Indikator Kinerja PU	Penyempurnaan Tugas Teknis dan Administratif Kementerian Sekretariat Negara, Koordinasi, Pers, dan Media kepada Presiden.	1. Dukungan administrasi, koordinasi, dan keprosedural.	Desember	Terlaksananya dukungan administratif dan keprosedural yang berkualitas.	100%	66.500.061.000	66.499.748.937	Aktifitas SPDE belum sepenuhnya digunakan oleh seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.	Terdapat permasalahan sosialisasi untuk mendukung pengurusan aplikasi SPDE untuk seluruh pejabat dan Pegawai.
2							2. Dukungan sarana dan prasarana serta dukungan urusan lainnya	Desember	Terlaksananya dukungan penyelesaian sarana dan prasarana serta dukungan urusan lainnya yang berkualitas.	100%	66.438.283.800	79.758.732.873	Perencanaan kegiatan secara keprosedural yang tinggi dan sulit direvisi.	Rendahnya anggaran jika Urusan di dalam anggaran belanja
3							3. Dukungan finansial, aset budyas dan tata grah, pembelian dan pengadaan, serta kearsifanannya lainnya	Desember	Terlaksananya dukungan finansial, aset budyas dan tata grah, pembelian dan pengadaan, serta kearsifanannya lainnya yang berkualitas.	100%	66.438.378.000	60.253.990.036	Proses secara keseluruhan menyelesaikan dengan jadwal kegiatan Presiden.	Belum optimalnya proses dan prosedur dengan penanggung jawab kegiatan Presiden.
4							4. Dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Beger	Desember	Terlaksananya dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Beger yang berkualitas.	100%	38.683.184.000	35.388.793.335	Kegiatan VIP yang bersifat sangat dinamis	Memperhatikan kondisi saat ini dan status by the way
5							5. Dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Ciptas	Desember	Terlaksananya dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Ciptas yang berkualitas.	100%	24.430.868.000	24.088.488.893	Kegiatan VIP yang bersifat sangat dinamis	Memperhatikan kondisi saat ini dan status by the way
6							6. Dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Vagabunda	Desember	Terlaksananya dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Vagabunda yang berkualitas.	100%	23.877.443.000	33.783.918.771	Kegiatan VIP yang bersifat sangat dinamis	Memperhatikan kondisi saat ini dan status by the way
7							7. Dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Tempudung Bati	Desember	Terlaksananya dukungan administratif dan keprosedural secara keprosedural Tempudung Bati yang berkualitas.	100%	24.138.888.000	23.088.053.252	Kegiatan VIP yang bersifat sangat dinamis	Memperhatikan kondisi saat ini dan status by the way

No	Isu	Indikator Kinerja Utama	Target (Nilai perantara atau %)	Indikator	Indikator Kinerja (K-I)	Kegiatan	Sub Kegiatan	Jadwal	Capaian		Anggaran (Rp.)		Berkas	Tipe
									Target	Realisasi	Target	Realisasi		
Program: Bekasjaras, Bimbingan dan Pelatihan; Target Utama Lainnya: Kemudahan Berusaha (Kategori)														
		4) Indeks kemudahan berusaha (skor) 80,000	4,31		<p>Indeks kemudahan berusaha (skor) 80,000</p> <p>Indikator Kinerja Utama (K-I)</p> <p>Indikator Kinerja (K-I)</p>	<p>Penyempurnaan Sistem Informasi Berusaha (SIB) berbasis cloud</p>	<p>Subsidi</p> <p>Subsidi</p>	<p>Subsidi</p> <p>Subsidi</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>112.000.000.000</p> <p>1.000.000.000</p>	<p>112.000.000.000</p> <p>1.110.000.000</p>	<p>112.000.000.000</p> <p>112.110.000.000</p>	<p>Keputusan Menteri Keuangan</p> <p>Keputusan Menteri Keuangan</p>	<p>Keputusan Menteri Keuangan</p> <p>Keputusan Menteri Keuangan</p>

Jakarta, September 2018
 Kepala Biro Administrasi



U-101



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

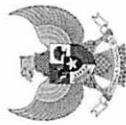
-25-

C. Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Presiden

1. Satuan Organisasi: Sekretariat Presiden

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Keterangan
	Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolian yang berkualitas kepada Presiden	1. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: Dilakukan melalui survei untuk mengukur kelancaran dukungan pemberian pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden, dengan responden perangkat melekat dengan Presiden• Tipe Penghitungan: Non Kumulatif• Sumber Data: Hasil survei• Penjelasan: Kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden adalah terlaksananya pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan sesuai standar Jenis layanan kerumahtanggaan meliputi:<ol style="list-style-type: none">1. Jamuan2. Tata Graha3. Seni Budaya4. Perawatan/peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VIPPerangkat melekat Kepresidenan antara lain<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Sekretariat Presiden2. Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana3. Sekretaris Pribadi Presiden4. Kepala Istana-istana Kepresidenan di daerah5. <i>Aide-de-camp</i> Presiden dan Istri/Suami Presiden6. Pejabat/pegawai di lingkungan Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana

2. Indeks . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-26-

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Keterangan
		2 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: Dilakukan melalui survei untuk mengukur kelancaran dukungan pemberian pelayanan keprotokolan kepada Presiden, dengan responden perangkat melekat dengan Presiden• Type Penghitungan: Non Kumulatif• Sumber Data: Hasil survei• Penjelasan: Kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden adalah terlaksananya pemberian dukungan pelayanan keprotokolan sesuai standar <p>Jenis layanan keprotokolan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyiapan acara harian/resmi/penting lainnya Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden2. Penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden ke daerah dan ke luar negeri3. Penyiapan dan pendistribusian undangan acara Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden di lingkungan Istana-istana Kepresidenan4. Penyiapan dan pelaksanaan rapat/sidang yang dipimpin oleh Presiden5. Penyiapan dokumen perjalanan kunjungan Presiden ke daerah dan luar negeri <p>Perangkat melekat antara lain</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Sekretariat Presiden2. Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media3. Sekretaris Pribadi Presiden4. <i>Aide-de-camp</i> Presiden dan Istri/Suami Presiden5. Para pejabat/pegawai di lingkungan Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

Jalan Veteran No. 16, Jakarta 10110 Telepon (021) 23545001,
Faksimile (021) 3859786, Situs: www.setneg.go.id

KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN
NOMOR 221 TAHUN 2016
TENTANG
TARGET INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT PRESIDEN
PERIODE TAHUN 2016 – 2020

KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pengukuran dan peningkatan akuntabilitas kinerja, Sekretariat Presiden telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tercantum dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
 - b. bahwa Indikator Kinerja Utama Sekretariat Presiden dan formulasi perhitungannya mengalami perubahan yaitu menggunakan survei untuk mengukur kelancaran dukungan pemberian pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada Presiden dengan responden perangkat melekat dengan Presiden;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekretariat Presiden tentang target Indikator Kinerja Utama Sekretariat Presiden.
- Mengingat :**
- 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 - 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara;
 - 3. Keputusan Presiden Nomor 68/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
 - 4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 933);
 - 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 - 6. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

Jalan Veteran No. 16, Jakarta 10110 Telepon (021) 23545001,
Faksimile (021) 3859786, Situs: www.setneg.go.id

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN TENTANG TARGET INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT PRESIDEN PERIODE TAHUN 2016 – 2020

KESATU : Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.

KEDUA : IKU wajib disusun oleh unit kerja eselon I, II dan Istana-istana Kepresidenan di Daerah.

KETIGA : IKU wajib digunakan untuk menyusun Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, dan melakukan evaluasi pencapaian kinerja.

KEEMPAT : Dalam mengukur capaian indikator kinerja Sekretariat Presiden, perlu menetapkan target indikator kinerja yang akan dicapai, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Deputi di lingkungan Sekretariat Presiden;
2. Para Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Presiden;
3. Para Kepala Istana Kepresidenan di Daerah.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Oktober 2016

KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN,



DARMANSJAH DJUMALA 02

TARGET INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT PRESIDEN TAHUN 2016 – 2020

No.	Unit Kerja	Sasaran Strategis	IKU	Target (skala 6)				
				2016	2017	2018	2019	2020
1.	Sekretariat Presiden	Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolalan yang berkualitas kepada Presiden.	<p>1. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.</p> <p>2. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolalan kepada Presiden.</p>	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
2.	Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana	Meningkatnya kelancaran aktivitas Presiden melalui dukungan kerumahtanggaan	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
3.	Biro Administrasi	Terselenggaranya dukungan administrasi sekretariat yang berkualitas	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
4.	Biro Umum	Terselenggaranya dukungan penyediaan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya yang berkualitas.	Indeks kepuasan pengguna layanan sarana dan prasarana serta dukungan umum lainnya.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15

No.	Unit Kerja	Sasaran Strategis	IKU	Target (skala 6)				
				2016	2017	2018	2019	2020
6.	Istana Kepresidenan Bogor	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Bogor yang berkualitas.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Bogor.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
7.	Istana Kepresidenan Cipanas	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Cipanas yang berkualitas.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Cipanas.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
8.	Istana Kepresidenan Yogyakarta	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Yogyakarta yang berkualitas.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Yogyakarta.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
9.	Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali	Terselenggaranya dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali yang berkualitas.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan administrasi dan kerumahtanggaan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
10.	Deputi Bidang Protokol, Pers dan Media	Meningkatnya kelancaran tugas-tugas Presiden melalui dukungan keprotokolan.	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15
11.	Biro Protokol	Terselenggaranya dukungan keprotokolan yang berkualitas.	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan keprotokolan untuk kegiatan kenegaraan/resmi, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15

No.	Unit Kerja	Sasaran Strategis	IKU	Target (skala 6)				
				2016	2017	2018	2019	2020
12.	Biro Pers, Media, dan Informasi	Terselenggaranya dukungan pers, media dan informasi yang berkualitas	Indeks kepuasan pengguna layanan dukungan pers, media, dan informasi.	4,55	4,55	4,75	4,95	5,15

KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN,



DARMANSJAH DJUMALA



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN**

**KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN
NOMOR 290 TAHUN 2017**

**TENTANG
PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN ISTANA,
DAN BIRO ADMINISTRASI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT PRESIDEN**

KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, perlu menetapkan Perubahan Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana, dan Biro Administrasi di Lingkungan Sekretariat Presiden;
- Mengingat** : 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 32);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 933);
5. Peraturan . . .



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

- 2 -

5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN TENTANG PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN ISTANA, DAN BIRO ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT PRESIDEN.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana, dan Biro Administrasi di Lingkungan Sekretariat Presiden sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Sekretariat Presiden ini.
- KEDUA : Perubahan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- SALINAN Keputusan Kepala Sekretariat Presiden ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2017

KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN,

HERU BUDI HARTONO



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

LAMPIRAN KEPUTUSAN
KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN
NOMOR 290 TAHUN 2017
TENTANG PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN
ISTANA, DAN BIRO ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT PRESIDEN

INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT PRESIDEN

1. Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Keterangan
	Meningkatnya kelancaran aktivitas Presiden melalui dukungan kerumahtanggaan	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: Dilakukan melalui survei untuk mengukur kelancaran dukungan pemberian pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden, dengan responden perangkat melekat dengan Presiden• Tipe Penghitungan: Non Kumulatif• Sumber Data: Hasil Survei• Penjelasan: Kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden adalah terlaksananya pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan sesuai standar

Jenis



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

-2-

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Keterangan
			<p>Jenis layanan kerumahtanggaan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jamuan2. Tata Graha3. Semi Budaya4. Perawatan/peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VVIP <p>Perangkat melekat Kepresidenan antara lain</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Sekretariat Presiden2. Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana3. Sekretaris Pribadi Presiden4. Kepala Istana-istana Kepresidenan di daerah5. <i>Aide-de-camp</i> Presiden dan Istri/Suami Presiden6. Pejabat/pegawai di lingkungan Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana

2. Biro



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN

-3-

2. Biro Administrasi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Keterangan
	Terselenggaranya dukungan administrasi kesekretariatan yang berkualitas	Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, dan kepegawaian.	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: Indeks kepuasan pengguna layanan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, dan kepegawaian• Tipe Penghitungan: Non Kumulatif• Sumber Data: Hasil Survei

KEPALA SEKRETARIAT PRESIDEN,

HERU BUDI HARTONO



Foto pada saat Peringatan Hari Lahir Pancasila, 1 Juni 2018



Foto Peninjauan Pembangunan Jalan Tol Padang-Pekanbaru



Foto Rapat Koordinasi Pimpinan di Lingkungan Sekretariat Presiden



Foto Pembukaan Pameran Seni Koleksi Istana Kepresidenan RI Tahun 2018



Foto Pembukaan Asean Games, 18 Agustus 2018



Foto Mengunjungi Korban Gempa di Palu, 3 Oktober 2018



Foto IMF-WB *Annual Meetings* 2018 di Bali, 18 Oktober 2018



Foto Penandatanganan MoU dan Perjanjian Kerjasama antara Sekretariat Presiden dan IPB, 6 November 2018



Foto Acara *Our Ocean Conference* 2018 di Bali, 29 – 30 Desember 2018



Piagam Penghargaan dari KPPN Bogor kepada Istana Kepresidenan Bogor



Piagam Penghargaan dari KPPN Denpasar kepada Istana Tampaksiring, Bali