



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 keprotokolan 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: 1. Jamuan 2. Tata Graha 3. Seni Budaya 4. Perawatan/peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VVIP Perangkat melekat Kepresidenan antara lain 1. Kepala Sekretariat Presiden 2. Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana 3. Sekretaris Pribadi Presiden 4. Kepala Istana-istana Kepresidenan di daerah 5. <i>Aide-de-camp</i> Presiden dan Istri/Suami Presiden 6. Pejabat/pegawai di lingkungan Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana



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• Tipe Penghitungan: Non Kumulatif• Sumber Data: Hasil survei• Penjelasan: Kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden adalah terlaksananya pemberian dukungan pelayanan keprotokolan sesuai standar Jenis layanan keprotokolan meliputi:<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 Perangkat melekat antara lain<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