



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-18-

4. Unit Kerja: Biro Tata Usaha

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama		Keterangan
	Terselenggaranya acara/ keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan keperpustakaan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	1	Persentase penatausahaan naskah dinas Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan standar pelayanan	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: Jumlah kegiatan penatausahaan naskah dinas Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai dengan standar _____ x 100% Jumlah kegiatan penatausahaan naskah dinas Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan• Tipe Penghitungan: Kumulatif• Sumber Data:<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan/SOP2. Naskah dinas masuk3. Naskah dinas keluar4. Rekapitulasi Data5. Lembar kerja pelaksanaan kegiatan• Penjelasan: Penatausahaan naskah dinas meliputi<ol style="list-style-type: none">1. Penataan surat dan memorandum2. Penataan Keppres dan Kepmensesneg3. Penerbitan surat izin perjalanan dinas pejabat negara4. Penyusunan buku5. Penyusunan naskah kenegaraan6. Pencetakan dokumen kenegaraan

2. Persentase . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-19-

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama		Keterangan
		2	Persentase penatausahaan arsip/dokumen yang diamankan dan bermanfaat sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: Jumlah kegiatan penatausahaan arsip/dokumen yang diamankan dan bermanfaat sesuai JRA $\frac{\text{Jumlah kegiatan penatausahaan arsip/dokumen yang diamankan}}{\text{Jumlah kegiatan penatausahaan arsip/dokumen yang diamankan}} \times 100\%$• Tipe Penghitungan: Kumulatif• Sumber Data:<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan/SOP2. Memorandum permohonan3. Daftar arsip4. Berita acara5. Lembar kerja pelaksanaan kegiatan• Penjelasan: Penatausahaan arsip/dokumen meliputi:<ol style="list-style-type: none">1. Pengelolaan2. Pemindahan3. Penyerahan4. Pemusnahan5. Alih media
		3	Persentase pelayanan acara/ keprotokolan sesuai dengan standar pelayanan	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: Jumlah pelayanan acara/keprotokolan yang dilaksanakan sesuai dengan standar $\frac{\text{Jumlah pelayanan acara/keprotokolan yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah pelayanan acara/keprotokolan yang dilaksanakan}} \times 100\%$• Tipe Penghitungan: Kumulatif

• Sumber . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-20-

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama		Keterangan
				<ul style="list-style-type: none">• Sumber Data:<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan/SOP2. Rekapitulasi Acara3. Lembar kerja pelaksanaan kegiatan• Penjelasan: Kegiatan pelayanan yang terkait dengan acara/keprotokolan Menteri Sekretaris Negara
		4	Persentase pelayanan keperpustakaan sesuai dengan standar	<ul style="list-style-type: none">• Formulasi Penghitungan: $\frac{\text{Jumlah pelayanan keperpustakaan yang dilaksanakan sesuai dengan standar}}{\text{Jumlah pelayanan keperpustakaan yang dilaksanakan}} \times 100\%$• Tipe Penghitungan: Kumulatif• Sumber Data:<ol style="list-style-type: none">1. Rekapitulasi judul buku2. Kartu Permohonan Peminjaman Buku3. Buku Tamu/Pengunjung