



**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**SALINAN**

**PERATURAN  
SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 10 TAHUN 2020**

**TENTANG  
RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020-2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (2) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39);
5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020-2024.

**Pasal 1**

Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024.

Pasal 2

Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

Pasal 3

Data dan informasi kinerja Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 termuat dalam Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran-Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 4

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,

Pada tanggal 10 Juni 2020

**SEKRETARIS JENDERAL,**

ttd.

**INDRA ISKANDAR**

NIP. 19661114 199703 1 001 -

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
Kepata Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

ttd.

Arini Wijayanti, S.H., M.H.

LAMPIRAN I PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2020  
TENTANG RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA TAHUN 2020-2024

**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2020-2024**

BAB I  
PENDAHULUAN

1.1 KONDISI UMUM

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahunan, yang digunakan sebagai instrumen untuk mengukur kinerja dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Renstra adalah instrumen awal atau landasan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Oleh karena itu, Renstra ini harus berisikan informasi berupa visi, misi, tujuan, arah kebijakan, sasaran strategis, target, program, dan kegiatan, serta menitikberatkan pada hasil (*outcome oriented*).

Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia 2020-2024 disusun berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam membantu dan mendukung Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Renstra ini dimaksudkan untuk menjadi rujukan kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, agar setiap pejabat dan staf di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memahami dengan benar beban tugasnya masing-masing sehingga dapat menjalankan fungsi organisasi secara keseluruhan, yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja lebih baik lagi dibanding periode sebelumnya dalam memberikan dukungan sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018. Selain memberikan dukungan keahlian, administrasi, dan teknis kepada Dewan juga memberikan dukungan persidangan sebagai kontribusi pada pencapaian visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Di dalam penyusunan dan pelaksanaannya, Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus mengacu kepada visi dan misi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Visi dan misi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia diterjemahkan secara nyata dan aplikatif di dalam Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Dalam rangka mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai lembaga yang modern, terbuka, aspiratif, dan berintegritas, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus menjadi *supporting system* yang profesional dan modern. Salah satu upaya mewujudkan tujuan tersebut adalah dengan melakukan perbaikan-perbaikan melalui serangkaian upaya terpadu di sektor birokrasi yang meliputi tata kelola pemerintahan yang berkualitas, terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik, dan peningkatan kualitas pelayanan kedewanan

## 1.2 CAPAIAN KINERJA 2016-2019

Pada periode tahun 2016-2019, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mempunyai tugas mendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam mencapai parlemen modern. Dalam menjalankan tugas tersebut terdapat dua tujuan yang ingin dicapai yaitu:

- (1) Peningkatan kualitas tata kelola administrasi dan persidangan guna menunjang pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
- (2) Penguatan peran keahlian dalam mendukung pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Berdasarkan tujuan tersebut maka disusunlah program dan indikator kinerja utamanya yang telah dituangkan ke dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang diperjanjikan setiap tahunnya. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai *stakeholders* memiliki hak untuk menilai kualitas dukungan administrasi, persidangan dan keahlian.

Untuk mengukur kinerja *outcome* pelayanan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, selama tahun 2016-2019 telah dilakukan survei kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terhadap seluruh aspek pemberian dukungan dan layanan yang diberikan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia kepada Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (dukungan teknis, administrasi, keahlian, dan persidangan). Pelaksanaan survei tersebut sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Adapun hasil survei dan pengkategorianya dapat dilihat di Tabel 1 dan Tabel 2.

Tabel 1. Hasil Survei Kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019
1.	Setjen				
	Target	60,00	62,50	65,00	67,50
	Realisasi	73,36	75,12	82,04	80,27
2.	Badan Keahlian				
	Target	60,00	62,50	65,00	67,50
	Realisasi	72,65	74,22	80,04	80,23

Tabel 2. Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan, dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
76, 61 – 88,30	B	Baik
88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

Tingkat kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tidak terlepas dari dukungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada Dewan dalam melaksanakan ketiga fungsinya, yaitu fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan.

Di bidang legislasi, dukungan diberikan dalam penyusunan Naskah Akademis dan Rancangan Undang-Undang, dukungan administrasi dan persidangan dalam pembahasan Rancangan Undang-Undang baik dalam tahap pembicaraan tingkat I dan tingkat II sampai dengan disetujuinya menjadi Undang-Undang.

Di bidang anggaran, dukungan diberikan dalam ketepatan waktu pembahasan anggaran hingga menjadi Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan siklus pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Di bidang pengawasan, dukungan diberikan dalam kegiatan rapat-rapat dengan mitra kerja maupun dengan masyarakat dan pendampingan kunjungan kerja ke daerah.

Pelaksanaan tata kelola pemerintahan di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat dilihat berdasarkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Pelaksanaan RB dievaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi. Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi dalam rangka mencapai sasaran atau hasil berupa peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Hasil pelaksanaan evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2019 sebesar 75,81 atau kategori "BB". Hasil tersebut menunjukkan upaya Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang telah melakukan berbagai upaya perbaikan pada penerapan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Di samping itu, peningkatan kapasitas kelembagaan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia juga dicapai melalui tingkat akuntabilitas yang diwujudkan melalui opini dari Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sejak tahun 2009 hingga tahun 2019. Hal tersebut menggambarkan bahwa Laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat



Republik Indonesia telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Salah satu hal yang sangat penting dalam mendukung tercapainya opini WTP oleh Badan Pemeriksa selama 10 tahun berturut-turut adalah penguatan pengawasan intern Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia melalui serangkaian program pengawasan mulai dari reuiu, audit, pemantauan dan pengawasan lainnya yang dilakukan terhadap proses bisnis utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Pencapaian hasil pengukuran atas indikator tersebut dilakukan dengan mengukur tingkat kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP). Tingkat kapabilitas APIP diukur melalui *Internal Audit Capability Model* (IA-CM) berdasarkan penilaian Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan selaku pembina APIP yang terdiri atas level 1 hingga level 5. APIP Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia telah mencapai level 3 (*Integrated*). APIP Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dinilai profesional dan manajemen audit intern diterapkan secara seragam.

### 1.3 HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), telah dilakukan evaluasi kinerja pada Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan evaluasi ini adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (*oriented government*) serta untuk mendapatkan saran perbaikan yang diperlukan.

Dari evaluasi yang telah dilakukan menunjukkan bahwa tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran cukup baik jika dibandingkan dengan capaian kerjanya. Hal ini disebabkan pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sudah mulai berjalan dengan baik namun sangat perlu dilakukan beberapa perbaikan lebih lanjut. Uraian singkat selengkapnya hasil evaluasi adalah sebagai berikut:

1. Dokumen akuntabilitas kinerja yaitu Perencanaan Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), dan Laporan Kinerja telah disusun secara formal dan disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui laman [esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id). Dokumen tersebut perlu dimanfaatkan secara nyata dan lebih optimal untuk pembangunan SAKIP kepada seluruh unit organisasi.
2. Budaya kinerja belum tumbuh pada setiap jenjang manajerial. Seperti, melakukan reviu atas capaian kinerja secara berkala, kemudian mengambil langkah-langkah perbaikan yang nyata dalam mencapai kinerja, yang seharusnya akan tergambar dari *monitoring* atas rencana aksi kinerja di setiap jenjang organisasi.
3. Kinerja secara berjenjang pada setiap level satuan kerja/ *cascading* belum menggambarkan keselarasan kinerja antara sasaran kinerja atasan dengan sasaran kinerja di bawahnya yang seharusnya muncul sesuai dengan kebutuhan organisasi.
4. Evaluasi internal yang telah dilakukan terhadap penerapan SAKIP unit kerja masih belum memberikan hasil yang maksimal untuk

mendorong perbaikan akuntabilitas kinerja pada masing-masing unit kerja.

Berdasarkan uraian di atas beberapa rekomendasi yang diberikan yang perlu dikembangkan adalah sebagai berikut :

1. Terus mendorong pembangunan budaya kinerja dengan meningkatkan keselarasan kinerja di setiap level organisasi, kualitas ukuran-ukuran kinerja organisasi, proses bisnis yang mendasari pencapaian kinerja, kualitas dan sumber daya aparatur yang sesuai dengan kinerja yang diharapkan, sehingga kinerja yang akan diwujudkan nantinya dapat menjadi dasar dalam menetapkan proses bisnis organisasi dan standar kompetensi pegawai. Hal ini penting untuk mewujudkan *performance based organization* agar tercipta organisasi yang efektif dan efisien.
2. Melakukan analisis terhadap hubungan/turunan kinerja dan menentukan ukuran kinerja dari Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik ke unit kerja di bawahnya sampai unit kerja terkecil bahkan sampai ke level individu, sehingga terbentuk pohon kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Kemudian berdasarkan pohon kinerja tersebut, melakukan reviu secara mendalam untuk mempertajam ukuran kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan menjabarkan ukuran kinerja organisasi sampai ke tingkat individu sebagai bahan penilaian kinerja individu. .
3. Mengembangkan aplikasi teknologi informasi e-Kinerja sehingga dapat mengintegrasikan informasi perencanaan, penganggaran, dan kinerja sebagai media dalam melakukan reviu capaian kinerja secara berkala.
4. Meningkatkan komitmen seluruh unit kerja sampai level terkecil untuk mengoptimalkan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi capaian kinerja secara periodik berdasarkan perencanaan kinerja (Rencana Aksi Kinerja) dan memanfaatkan hasil pengukuran

capaian kinerja tersebut sebagai dasar pemberian *reward and punishment*.

5. Meningkatkan kualitas evaluasi implementasi SAKIP kepada unit kerja melalui peningkatan kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia yang mengelola SAKIP sehingga dapat mendorong perbaikan implementasi SAKIP secara signifikan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Serta memastikan tindak lanjut atas rekomendasi /perbaikan tersebut sehingga betul-betul dapat diimplementasikan dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja.

#### 1.4 POTENSI DAN PERMASALAHAN

Dalam rangka menjadikan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang profesional dan modern dalam mendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terus berupaya menggunakan kemampuan, mengatasi kelemahan, memanfaatkan peluang dan memperhatikan tantangan yang kompleks. Guna mewujudkan hal tersebut, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus dapat mengetahui isu-isu penting terkait potensi dan permasalahan yang dapat mempengaruhi organisasi.

Ada dua hal yang sangat berperan dalam perkembangan organisasi, yaitu sumber daya manusia dan kelembagaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Di sisi sumber daya manusia, jumlah sumber daya manusia yang cukup besar terdiri atas Aparatur Sipil Negara (ASN), Pegawai Pemerintah Non ASN, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota merupakan salah sumber daya untuk meningkatkan kinerja Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia melalui pembagian tugas yang jelas dan terarah sehingga produktifitas meningkat. Namun, besarnya jumlah sumber daya manusia tersebut dapat menjadi masalah apabila dihubungkan dengan

tingkat pendidikan dan usia. Tingkat Pendidikan PNS Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dengan tingkat pendidikan Diploma ke bawah mencapai 42% dan usia di atas 40 tahun mencapai 60%. Tingkat pendidikan berpengaruh terhadap kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotorik. Adapun usia berpengaruh terhadap penerimaan atas perubahan dan perkembangan teknologi.

Di sisi kelembagaan, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan *supporting system* Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Lembaga legislatif yang berperan dalam menentukan berbagai kebijakan di Indonesia. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat memanfaatkan dukungan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk meningkatkan dan mempercepat kinerjanya. Namun, hubungan tersebut dapat menjadi permasalahan dalam hal penganggaran. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tidak memiliki kebijakan penganggaran yang tepat karena adanya perbedaan kebijakan antara legislatif dan eksekutif. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia meskipun dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, namun tidak dapat melepaskan dirinya sebagai aparatur pemerintah yang harus mengikuti ketentuan dan kebijakan pemerintah yang kadangkala bersinggungan dengan kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

## BAB II

### VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

#### 2.1 VISI SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Sesuai dengan kedudukannya sebagai pedoman untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Renstra memuat visi jangka panjang sebagai landasan dalam menyiapkan arah kebijakan lima tahun ke depan. Visi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan gambaran keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan di tahun 2024. Apa yang akan dicapai oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam lima tahun ke depan harus selaras dengan visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Untuk mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI merumuskan visi sebagai berikut:

**“Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”**

#### **Profesional**

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **Modern**

Memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.

Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk menjadikan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia berkinerja tinggi melalui dukungan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.

## 2.2 MISI SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan jembatan penjabaran visi ke dalam tujuan sehingga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 adalah:

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

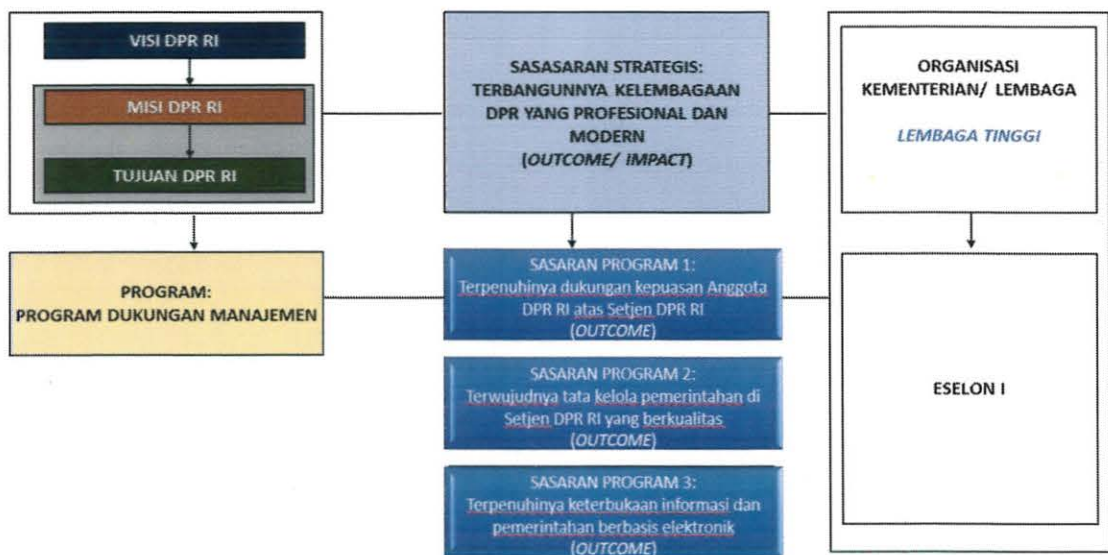
### 2.3 TUJUAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi di atas, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan 3 (tiga) tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan, sebagai berikut:

1. Terwujudnya dukungan persidangan, administrasi, dan keahlian yang prima bagi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang profesional, baik, dan bersih; dan
3. Terwujudnya pusat data dan informasi legislasi yang lengkap.

### 2.4 SASARAN PROGRAM

Sasaran Program merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu Program. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memiliki 3 (tiga) Sasaran Program.



Gambar 1. Struktur Kinerja Program Dukungan Manajemen



- a. Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas Dukungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Tabel 3. Sasaran Program 1

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI</b>	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI	3,20	3,22	3,24	3,26	3,28

- b. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang berkualitas

Tabel 4. Sasaran Program 2

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas</b>	1. Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB	A	A	AA
	2. Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B	B	A	A	A
	3. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	4. Hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
	5. Hasil penilaian tingkat kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
	6. Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK/WBBM	2	4	6	8	10
	7. Jumlah program diklat dengan hasil akreditasi minimal "B"	2	1	1	2	1
	8. Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	B	BB	A	A	A

- c. Terlaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik

Tabel 5. Sasaran Program 3

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	1. Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik	Menuju Informatif	Informatif	Informatif	Informatif	Informatif
	2. Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Cukup	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik

**BAB III**

**ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI,  
DAN KERANGKA KELEMBAGAAN SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

3.1 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia hadir karena adanya lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Sehingga berbagai langkah kebijakan dan strategi yang diambil harus selaras dengan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Hal tersebut menjadi penting karena kebijakan dan strategi yang diambil oleh pimpinan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai lembaga yang moden, terbuka, aspiratif, dan berintegritas.

Berbagai langkah perbaikan yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang tercantum di dalam arah kebijakan dan strategi, berkorelasi dengan *Roadmap* Reformasi Birokrasi sehingga selaras dalam teknis pelaksanaannya. Adapun arah kebijakan dan strategi yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai berikut:

**1. Terpenuhinya Kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Dukungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia**

Tabel 6. Arah Kebijakan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Dukungan Persidangan, Administrasi, dan Keahlian

No.	Arah Kebijakan	Strategi
1.1	Peningkatan Sistem,	1. Penggunaan SOP untuk mengetahui tahapan kegiatan di lingkungan Setjen DPR RI.

No.	Arah Kebijakan	Strategi
	Mekanisme, dan Prosedur Kerja	
1.2	Peningkatan Waktu Penyelesaian	1. Pembuatan sistem/digitalisasi program-program untuk mempercepat pekerjaan yang bertujuan untuk peningkatan waktu penyelesaian.
1.3	Peningkatan Kualitas Produk	1. Perbaiki dukungan persidangan, administrasi, dan keahlian kepada DPR RI sesuai dengan perkembangan terkini.
1.4	Peningkatan Kompetensi dan Perilaku SDM	1. Melaksanakan program seleksi secara merit dalam perekrutan CPNS. 2. Melakukan rekrutmen PPNASN berkualitas. 3. Pengembangan Diklat yang sesuai dengan kebutuhan. 4. Keikutsertaan dalam jurnal-jurnal internasional.
1.5	Peningkatan penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pembangunan <i>call center</i> yang terintegrasi. 2. Memiliki standar pelayanan atas penanganan, pengaduan, saran, dan masukan.
1.6	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana kerja	1. Penyusunan standar ruang dan standar kebutuhan yang berkaitan dengan kualitas sarana dan prasarana.

## 2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang berkualitas

Tabel 7. Arah Kebijakan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Tata Kelola Pemerintahan

No.	Arah Kebijakan	Strategi
2.1	Peningkatan pelaksanaan RB dan akuntabilitas kinerja	<b>Penguatan 8 area Reformasi Birokrasi</b>
		<b>1. Manajemen Perubahan</b> a. Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan ( <i>reform</i> );

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p>b. Penguatan nilai integritas;</p> <p>c. Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i>;</p> <p>d. Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong <i>revolusi industry 4.0</i>.</p> <p><b>2. Deregulasi Kebijakan</b></p> <p>a. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan);</p> <p>b. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;</p> <p>c. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP;</p> <p>d. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda <i>setting</i> dan formulasi kebijakan;</p> <p>e. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.</p> <p><b>3. Penguatan Organisasi</b></p> <p>a. <i>Assessment</i> organisasi berbasis kinerja;</p> <p>b. Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil <i>assesment</i>;</p> <p>c. Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.</p> <p><b>4. Penguatan Tatalaksana</b></p> <p>a. Penyusunan peta proses bisnis;</p> <p>b. Penyusunan Prosedur Opeasional Standar (SOP);</p> <p>c. Penerapan Tata Kelola SPBE;</p> <p>d. Penerapan Manajemen SPBE;</p> <p>e. Penerapan Layanan SPBE;</p> <p>f. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;</p> <p>g. Implementasi manajemen kearsipan modern dan handal (dari manual ke digital);</p> <p>h. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan;</p> <p>i. Mengimplementasikan digitalisasi arsip;</p>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p>j. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;</p> <p>k. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku;</p> <p>l. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;</p> <p>m. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;</p> <p>n. Penyelarasan Proses bisnis dan SOP.</p> <p><b>5. Penataan SDM Aparatur</b></p> <p>a. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara professional;</p> <p>b. Implementasi manajemen ASN berbasis <i>merit system</i>;</p> <p>c. Penetapan ukuran kinerja individu;</p> <p>d. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;</p> <p>e. Penguatan implementasi <i>Reward and Punishment</i> berdasarkan kinerja;</p> <p>f. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/<i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;</p> <p>g. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;</p> <p>h. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;</p> <p>i. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (<i>Talent pool</i>);</p> <p>j. Penguatan <i>database</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN.</p> <p><b>6. Penguatan Akuntabilitas</b></p> <p>a. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (<i>collaborative and crosscutting</i>);</p> <p>b. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>);</p> <p>c. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;</p>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p>d. Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja secara berkala;</p> <p>e. Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;</p> <p>f. Penguatan sistem evaluasi internal;</p> <p>g. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggungjawab dalam perencanaan kinerja, <i>monitoring</i> dan evaluasi.</p> <p><b>7. Penguatan Pengawasan</b></p> <p>a. Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;</p> <p>b. Meningkatkan Kompetensi APIP;</p> <p>c. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);</p> <p>d. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;</p> <p>e. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;</p> <p>f. Pembangunan unit kerja Zona Integritas (ZI) Menuju WBK/WBBM;</p> <p>g. Penguatan pengendalian gratifikasi;</p> <p>h. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;</p> <p>i. Penguatan efektivitas manajemen risiko;</p> <p>j. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan.</p> <p><b>8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</b></p> <p>a. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM);</p> <p>b. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;</p> <p>c. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan</p>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p>berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;</p> <p>d. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau;</p> <p>e. Penciptaan, pengembangan, dan pelebagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;</p> <p>f. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala atau mendorong untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat;</p> <p>g. Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala;</p> <p>h. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
2.2	Peningkatan Sistem Pengendalian Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi kebijakan dan membuat peta identifikasi.</li> <li>2. Membangun Zona Integritas pada unit yang dipilih Tim Penilai Internal terutama pada inovasi dan implementasi penanganan.</li> <li>3. Penguatan Inspektorat Utama sesuai penilaian mutu atau kapabilitas APIP atau dapat disebut <i>Internal Audit Capability Model</i> (IACM).</li> <li>4. Penambahan Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dan peningkatan kompetensi JFA.</li> <li>5. Pemutakhiran <i>Risk Register</i> dan pengendaliannya (Daftar Risiko) di tingkat Eselon II.</li> </ol>
2.3	Pengembangan Pusdiklat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akreditasi program-program Pusdiklat yang menyangkut dengan pengembangan sumber daya.</li> <li>2. Meningkatkan program dan kegiatan Pusdiklat dengan <i>e-learning</i>.</li> <li>3. Pengembangan gedung Pusdiklat.</li> </ol>



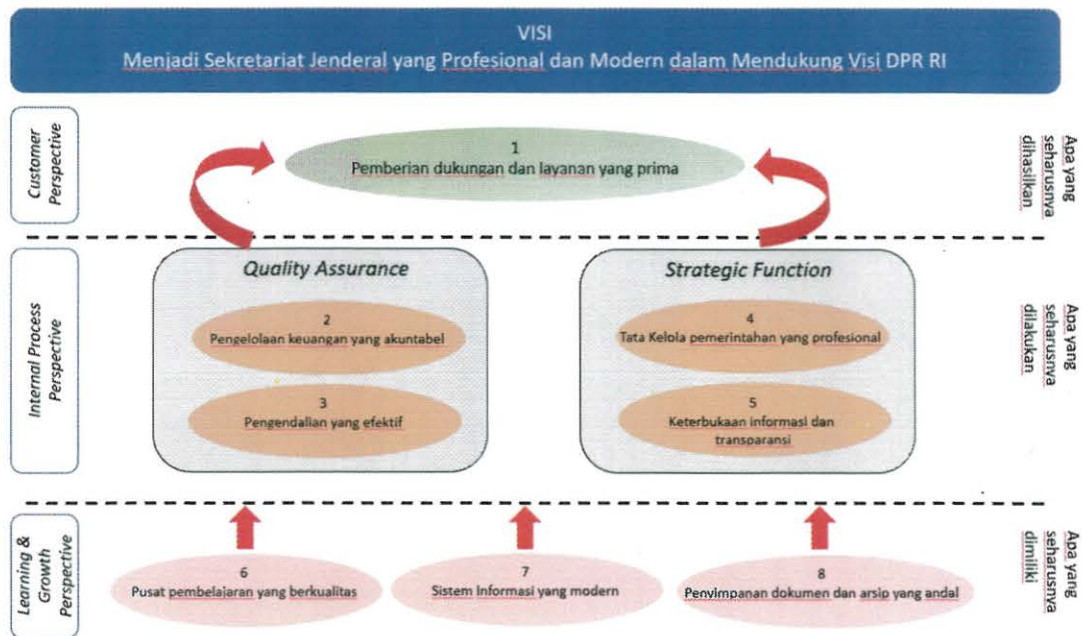
No.	Arah Kebijakan	Strategi
2.4	Peningkatan layanan pengolahan dokumen kearsipan berbasis IT DPR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengolahan data dan dokumen kearsipan berbasis teknologi informasi.</li> <li>2. Meningkatkan kapasitas penyimpanan data kearsipan berbasis teknologi informasi.</li> </ol>

### 3. Terlaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik

Tabel 8. Arah Kebijakan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Terlaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik

No.	Arah Kebijakan	Strategi
3.1	Peningkatan transparansi dan akses data oleh publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempublikasikan dan melakukan <i>updating</i> data atau dokumen ke <i>website</i> agar dapat diakses oleh publik.</li> <li>2. Mengintegrasikan data dalam suatu mekanisme pencarian.</li> <li>3. Meningkatkan sosialisasi layanan TIK Setjen DPR RI baik kepada pengguna internal maupun kepada masyarakat sebagai sarana untuk menyebarluaskan informasi.</li> </ol>
3.2	Peningkatan layanan data dan informasi berbasis elektronik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun <i>Big Data</i> dan <i>Command Center</i>.</li> <li>2. Menyusun dan mengimplementasikan <i>roadmap</i> teknologi informasi dan komunikasi Setjen DPR RI.</li> <li>3. Membangun sistem <i>paperless office</i> dengan penerapan tanda tangan digital.</li> <li>4. Meningkatkan tata kelola teknologi informasi yang selaras dengan SPBE.</li> <li>5. Meningkatkan keamanan informasi.</li> </ol>

#### 4. Peta Strategi



Gambar 2. Peta Strategi

Kode	Indikator
1a-CP	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI
2a-IP	Opini BPK atas Laporan Keuangan
3a-IP	Hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP
3b-IP	Hasil penilaian tingkat kapabilitas APIP
3c-IP	Hasil penilaian predikat WBK/WBBM
4a-IP	Hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi
4b-IP	Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja
5a-IP	Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi public
6a-LG	Hasil penilaian akreditasi program Pusdiklat
7a-LG	Indeks pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
8a-LG	Hasil pengawasan Kearsipan Lembaga DPR

### 3.2 KERANGKA REGULASI

Eksistensi kelembagaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tidak terlepas dari kelembagaan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, mengingat kelembagaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mempunyai tugas dan fungsi memberikan dukungan teknis, administrasi, keahlian, dan persidangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Adapun pengaturan tentang kelembagaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tertuang dalam Undang-Undang tentang MPR, DPR, DPD dan DPRD (UU MD3). Pengaturan tentang kelembagaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam Undang-Undang tentang MPR, DPR, DPD dan DPRD (UU MD3) tertuang dalam Pasal 413 ayat (1) dan ayat (2). Selanjutnya sebagai turunan dari Undang-Undang peran dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia juga telah didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020, yang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia secara terperinci diatur dalam Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Tata Tertib dalam Pasal 295 sampai dengan Pasal 298.

Untuk menindaklanjuti arah kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, ditetapkan sejumlah regulasi, baik dalam bentuk Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia maupun Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia seperti Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018. Melalui pembentukan peraturan-peraturan tersebut diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat diimplementasikan

dengan baik, baik dari segi penguatan dasar hukum atas kegiatan maupun rencana kegiatan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

### 3.3 KERANGKA KELEMBAGAAN

Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya, kelembagaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Berdasarkan ketentuan tersebut, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mempunyai kedudukan, tugas, dan fungsi sebagai berikut:

#### 1. Kedudukan

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dibentuk Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

#### 2. Tugas

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia di bidang persidangan, administrasi, dan keahlian.

#### 3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- b. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- c. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  - d. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  - e. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan keahlian kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  - f. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  - g. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan pelayanan informasi, pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional, serta dukungan tertentu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  - h. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
  - i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
4. Struktur Organisasi

Selanjutnya, dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia didukung oleh 2 (dua) Deputi, 1 (satu) Inspektur Utama, 1 (satu) Kepala Badan Keahlian, dan 2 (dua) Pusat, yaitu Deputi Bidang Administrasi, Deputi Bidang Persidangan, Inspektorat Utama, Badan Keahlian, Pusat Pendidikan dan Pelatihan serta Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Saat ini, belum terbentuk struktur organisasi yang baru berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Apabila sudah terbentuk, maka akan disampaikan di dalam perubahan Renstra.

## **BAB IV**

### **TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

#### 4.1 TARGET KINERJA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia adalah aparatur pemerintah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Oleh karena itu tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus dapat mendukung pelaksanaan visi dan misi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Dalam pencapaian visi tersebut maka dukungan yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia adalah pemberian dukungan keahlian, teknis, administrasi, dan persidangan.

Mengacu pada visi, misi, tujuan, yang telah diuraikan pada Bab III maka Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia akan mengimplementasikan ke dalam program kerja, yaitu Program Dukungan Manajemen.

Program tersebut terbagi menjadi beberapa kegiatan yang masing-masing memiliki sasaran, indikator, dan target kinerja. Indikator Kinerja Program (IKP) adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil *outcome* dari suatu program. Sedangkan indikator kinerja kegiatan adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian *output* dari suatu kegiatan.

##### A. Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen

Dalam program Dukungan Manajemen mempunyai 3 *outcome* atau sasaran program yaitu :

1. Terpenuhinya kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas dukungan Sekretariat Jenderal

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dengan indikator kinerja yaitu, Indeks kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Layanan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

2. Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang berkualitas, dengan indikator kinerja program meliputi:
  - a. Hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - b. Nilai evaluasi Akuntabilitas Kinerja;
  - c. Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan;
  - d. Hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP;
  - e. Hasil penilaian tingkat kapabilitas APIP;
  - f. Jumlah unit kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
  - g. Hasil penilaian akreditasi jumlah program Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
  - h. Hasil pengawasan kearsipan lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Terlaksanannya keterbukaan informasi dan pemerintah berbasis elektronik, dengan indikator kinerja program meliputi:
  - a. Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik;
  - b. Indeks pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE).



Adapun target indikator kinerja program sebagai berikut:

Tabel 9  
Target Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen  
Tahun 2020-2024

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI</b>	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI	3,20	3,22	3,24	3,26	3,28
<b>Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas</b>	1. Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB	A	A	AA
	2. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B	B	A	A	A
	3. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	4. Hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
	5. Hasil penilaian tingkat kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
	6. Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK/WBBM	2	4	6	8	10

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
	7. Jumlah program diklat dengan hasil akreditasi minimal "B"	2	1	1	2	1
	8. Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	B	BB	A	A	A
<b>Terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik</b>	1. Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik	Menuju Informatif	Informatif	Informatif	Informatif	Informatif
	2. Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Cukup	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik

## B. Indikator Kinerja Unit Eselon II

Indikator kinerja kegiatan dari program Dukungan Manajemen adalah sebagai berikut:

### A. Persidangan Komisi dan Paripurna

1. Persentase skenario dan laporan singkat persidangan Komisi I sampai dengan Komisi XI yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. Persentase skenario dan laporan singkat rapat Persidangan Paripurna yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Persidangan.

- B. Persidangan Badan dan Mahkamah
1. Persentase skenario dan laporan singkat persidangan Badan, Mahkamah, dan Panitia Khusus yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  2. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Persidangan.
- C. Fasilitasi Kerja Sama Antar Parlemen
1. Persentase kajian, konsep, resolusi, pernyataan, laporan kegiatan Kerjasama Internasional yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan dipublikasikan;
  2. Persentase kajian, konsep resolusi, pernyataan, laporan kegiatan Kerjasama Regional yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan dipublikasikan;
  3. Persentase sambutan, *talking points*, dan laporan kegiatan Kerjasama Bilateral yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan dipublikasikan;
  4. Persentase dukungan kegiatan Kerjasama Diplomasi Perorangan dan Dukungan Penterjemahan yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan dipublikasikan;
  5. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Kegiatan Diplomasi Parlemen.
- D. Fasilitasi Kesekretariatan Pimpinan
1. Persentase skenario, laporan kesimpulan, tindak lanjut hasil persidangan Badan Musyawarah yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  2. Persentase skenario, laporan kesimpulan, tindak lanjut hasil persidangan Musyawarah Pimpinan yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  3. Persentase dukungan rapat koordinasi Pimpinan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang sesuai standar;
  4. Persentase dukungan administrasi administrasi surat keputusan, *assesment* dan orientasi Tenaga Ahli, Staf

Administrasi Anggota, dan Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai standar;

5. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Kesekretariatan Pimpinan.

E. Pemberitaan Parlemen

1. Peringkat pelayanan Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi (PPID);
2. Jumlah pemirsa/pendengar/penonton terhadap Program Siaran TVR Parlemen dalam mensosialisasikan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
3. Tingkat kecepatan penayangan berita di website DPR RI;
4. Jumlah pengikut (*viewer/follower/subscriber*) akun media sosial Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

F. Penyelenggaraan Keprotokolan

1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan;
2. Persentase jumlah keluhan terhadap layanan keprotokolan.

G. Penyelenggaraan penanganan bidang hukum dan pengelolaan pengaduan masyarakat

1. Nilai indeks Area Penataan Peraturan produk hukum dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
2. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.

H. Pengelolaan SDM dan Organisasi

1. Hasil penerapan merit sistem dalam manajemen ASN;
2. Indeks kepuasan dukungan administrasi keanggotaan dan kesekretariatan fraksi;
3. Hasil penilaian evaluasi kelembagaan;
4. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Kesehatan.

I. Perumusan Perencanaan dan Keuangan

1. Nilai indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
2. Indeks Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Administrasi Keuangan;

4. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perjalanan Dinas;
  5. Persentase penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup Persediaan.
- J. Pengelolaan Barang Milik Negara
1. Persentase Barang Milik Negara dalam kondisi baik;
  2. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD;
  3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA).
- K. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor
1. Persentase pengadaan yang dilakukan melalui *e-procurement*;
  2. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Pengamanan Dalam Gedung DPR RI;
  3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Alat Rumah Tangga Kantor (ARTK) dan kelengkapannya pada ruang kerja Anggota.
- L. Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat I
1. Jumlah unit Eselon II yang telah menyusun *Risk Register*;
  2. Jumlah unit kerja di lingkup tugas Inspektorat I yang mendapat predikat WBK/WBBM;
  3. Persentase pemantauan tindaklanjut rekomendasi pemeriksaan internal dan eksternal di lingkup tugas Inspektorat I.
- M. Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat II
1. Jumlah unit Eselon II yang telah menyusun *Risk Register*;
  2. Jumlah unit kerja di lingkup tugas Inspektorat II yang mendapat predikat WBK/WBBM;
  3. Persentase penyelesaian tindaklanjut rekomendasi pemeriksaan BPK di lingkup tugas Inspektorat II.

- N. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
1. Persentase lulusan diklat dengan nilai minimal memuaskan;
  2. Persentase persepsi peserta diklat terhadap penyelenggaraan diklat dengan penilaian minimal memuaskan.
- O. Pengelolaan Data dan Informasi
1. Jumlah kunjungan ke perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia baik secara langsung atau secara *online*;
  2. Persentase dukungan teknologi informasi yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  3. Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat;
  4. Persentase aplikasi yang terintegrasi;
  5. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Teknologi dan Informasi;
  6. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan.
- P. Perancangan Peraturan Perundang-Undangan
1. Persentase Undang-Undang yang ditetapkan dan dilengkapi Naskah Akademis dan kajian Rancangan Undang-Undang;
  2. Persentase Rancangan Undang-Undang yang memiliki konsep awal Naskah Akademis, Draft Rancangan Undang-Undang dan kajian Rancangan Undang-Undang;
  3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Naskah Akademik dan Draft Rancangan Undang-Undang.
- Q. Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang
1. Persentase kajian evaluasi pemantauan pelaksanaan Undang-Undang yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  2. Persentase kajian pemantauan peraturan pelaksanaan Undang-Undang yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  3. Persentase kajian Evaluasi Undang-Undang berdasarkan putusan Mahkamah Konstitusi yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

4. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Keterangan DPR di Mahkamah Konstitusi.
- R. Penyusunan Kajian APBN
1. Persentase analisis/referensi/laporan tentang APBN yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  2. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas terbitan (buku, jurnal ilmiah, info singkat, bulletin APBN).
- S. Penyusunan Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara
1. Persentase ringkasan/telaahan/kajian tentang Akuntabilitas Keuangan Negara dan Kinerja K/L yang dimanfaatkan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  2. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas telaah Hasil Pemeriksaan Semester (Hapsem) BPK.
- T. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan
1. Persentase hasil penelitian, jurnal, buku, info singkat, *Parliamentary Review*, dan *Proceeding* seminar yang dimanfaatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  2. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas hasil kajian dan analisis.

#### 4.2 KERANGKA PENDANAAN

Semua sumber kebutuhan pendanaan untuk mencapai Sasaran Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia berasal dari Rupiah Murni (RM) Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Dalam penyusunan Prakiraan Maju, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menyusun prioritas kebutuhan belanja setiap tahunnya. Kerangka Pendanaan yang disusun mengacu pada Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) yang terdapat dalam aplikasi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L). KPJM hanya memuat kerangka pendanaan untuk periode 2020-2024.

Kebutuhan pendanaan tahun 2020-2021 berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2020 dan Usulan Anggaran tahun 2021 yang disampaikan di Rapat Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tanggal 5 Mei 2020. Terdapat kegiatan strategis yang akan dilaksanakan kurun waktu 2020-2024, baik itu fisik maupun non fisik. Untuk kegiatan fisik antara lain pembangunan *Big Data* dan *Command Center*, pengembangan *Security System* kompleks Gedung Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Rumah Jabatan Anggota, perbaikan siap huni dan pengadaan meubelair Rumah Jabatan Anggota dan Rumah Dinas Pimpinan, pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana Gedung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, pengembangan Pusdiklat, pengembangan Layanan Kesehatan, pembangunan kantin demokrasi dan ruang parkir, dan pengadaan sarana dan prasarana kerja. Adapun untuk kegiatan non fisik seperti peningkatan kualitas layanan persidangan, pengembangan strategi dan komunikasi Parlemen, penataan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur, penguatan pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan dan produk seperti naskah akademik, kajian, jurnal, maupun hasil telaahan dan penelitian. Adapun kebutuhan pendanaan tahun 2022-2024 pada program ini adalah untuk pembiayaan yang bersifat rutin. Misalnya pada bidang Persidangan meliputi tersedianya kegiatan persidangan komisi dan paripurna, kegiatan persidangan badan dan mahkamah, kegiatan fasilitasi kerja sama antarparlemen, kegiatan fasilitasi kesekretariatan pimpinan, dan kegiatan pemberitaan parlemen.

Bidang Administrasi meliputi tersedianya kegiatan penyelenggaraan keprotokolan, kegiatan penyelenggaraan penanganan bidang hukum dan pengelolaan pengaduan masyarakat, kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi, kegiatan perumusan perencanaan dan keuangan, kegiatan pengelolaan barang milik negara, dan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana kantor, termasuk rencana penataan Kompleks Kawasan Gedung Parlemen.



Inspektorat Utama meliputi tersedianya kegiatan pengawasan dan peningkatan akuntabilitas aparatur oleh Inspektorat I dan Inspektorat II.

Badan Keahlian meliputi Pusat Perancangan Undang-Undang untuk kegiatan pembuatan kajian naskah akademik dan draft Rancangan Undang-Undang. Pada Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang pembiayaan dilakukan untuk pembuatan kajian, analisis, dan evaluasi pemantauan pelaksanaan Undang-Undang, dan keterangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam sidang Mahkamah Konstitusi. Pada Pusat Kajian Anggaran pembiayaan digunakan untuk kegiatan pembuatan analisis/referensi/laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan di bidang anggaran. Pada Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara, pembiayaan digunakan untuk kegiatan bersifat rutin seperti pembuatan analisis/referensi/laporan tentang akuntabilitas keuangan negara dan kinerja. Kemudian pada Pusat Penelitian pembiayaan digunakan untuk kegiatan rutin, yaitu kegiatan penelitian dalam rangka pembuatan dokumen-dokumen penelitian dan analisis terkait isu-isu strategis tentang kedewanan.

Selain itu, pembiayaan juga untuk meliputi tersedianya kegiatan pengolahan data dan pelayanan informasi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

Adapun kerangka pendanaan yang telah disusun adalah sebagai berikut:

Tabel 10  
Perhitungan KPJM Program Dukungan Manajemen  
Tahun Anggaran 2020-2024 (dalam Rp.000,-)

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN	2020	2021	2022	2023	2024
<b>002.01.01</b>	<b>DUKUNGAN MANAJEMEN</b>	<b>1.687.718.477</b>	<b>2.384.471.066</b>	<b>1.761.234.320</b>	<b>1.866.908.379</b>	<b>1.978.922.882</b>
5781	Persidangan Komisi dan Paripurna	8.599.582	13.824.461	14.653.929	15.533.164	16.465.154
5782	Persidangan Badan dan Mahkamah	1.674.269	5.025.022	5.326.523	5.646.115	5.984.882
5783	Fasilitasi Kerja Sama Antar Parlemen	4.580.315	6.636.324	7.034.503	7.456.574	7.903.968
5784	Fasilitasi Kesekretariatan Pimpinan	7.437.860	19.294.726	20.452.410	21.679.554	22.980.327
5785	Pembicaraan Parlemen	170.138.251	280.680.788	297.521.635	315.372.933	334.295.309
5786	Penyelenggaraan Keprotokolan	14.895.067	21.580.493	22.875.323	24.247.842	25.702.712
5787	Penyelenggaraan Penanganan Bidang Hukum dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	2.523.898	4.476.670	4.745.270	5.029.986	5.331.786
5788	Pengelolaan SDM dan Organisasi	44.814.667	50.021.582	53.022.877	56.204.250	59.576.505
5789	Perumusan Perencanaan dan Keuangan	257.189.924	300.471.611	318.499.908	337.609.902	357.866.496
5790	Pengelolaan Barang Milik Negara	673.581.815	984.861.612	614.369.864	651.232.055	690.305.979
5791	Pengelolaan Sarana Prasarana Kantor	273.679.496	413.761.284	236.655.754	250.855.099	265.906.405
5792	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat I	2.481.958	3.781.142	4.008.011	4.248.491	4.503.401
5793	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat II	3.878.237	7.828.379	8.298.082	8.795.967	9.323.725

<b>KODE</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
5794	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	12.059.922	15.932.175	16.888.106	17.901.392	18.975.475
5795	Pengelolaan Data dan Informasi	161.906.729	175.107.505	50.823.597	53.873.013	57.105.394
5796	Perancangan Peraturan Perundang-Undangan	19.105.673	41.801.759	44.309.865	46.968.456	49.786.564
5797	Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang	5.332.345	6.764.942	7.170.839	7.601.089	8.057.154
5798	Penyusunan Kajian APBN	5.830.257	6.054.284	6.417.541	6.802.594	7.210.749
5799	Penyusunan Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara	3.648.155	10.269.892	10.886.086	11.539.251	12.231.606
5800	Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	14.360.057	16.296.415	17.274.200	18.310.652	19.409.291

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran program, dan arah kebijakan serta strategi pencapaiannya. Renstra akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja selama kurun waktu tahun 2020-2024.

Dokumen Renstra ini merupakan dokumen yang akan direviu secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, perkembangan lingkungan strategis dan arah kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dan perubahan struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus selaras dengan Renstra Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, terutama dalam pencatuman visi, misi, dan tujuan. Dengan demikian, diharapkan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia akan memiliki dokumen perencanaan pengembangan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia jangka menengah yang mutakhir dan relevan dengan perkembangan dan arah kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Untuk mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia akan berfokus pada pembentukan organisasi yang profesional dan modern. Ke depan, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia akan menjadi organisasi yang profesional, baik, dan bersih serta mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia juga harus adaptif terhadap perubahan. Untuk menghadirkan penilaian yang independen dan berkesinambungan, maka seluruh pencapaian atas indikator kinerja yang disusun dilakukan oleh pihak eksternal, yaitu Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan

Keuangan Pembangunan, Lembaga Administrasi Negara, Komisi Informasi Pusat, Arsip Nasional Republik Indonesia, dan survei kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas layanan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus berperan aktif dalam pencapaian target yang telah disusun. Segala bentuk penyusunan rancangan program kerja dan anggaran harus mendukung pencapaian target. Pelaksanaan Renstra akan dilakukan *monitoring* dan evaluasi (monev) secara berkala oleh *stakeholders*. Pihak internal, Inspektorat Utama akan menjadi koordinator dalam monev pelaksanaan Renstra. Sedangkan untuk pihak eksternal, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara rutin akan memantau terkait dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan akuntabilitas kinerja yang berkorelasi dengan pelaksanaan Renstra.

**SEKRETARIS JENDERAL,**

ttd.

**INDRA ISKANDAR**

NIP.19661114 199703 1 001