



Laporan

**Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE)
Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di
Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI**

Nomor ST: 059/PI.05.05/III/2022

Daftar Isi

	Halaman
Daftar Isi	2
Bab I Pendahuluan	3
A. Latar Belakang	3
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	4
D. Ruang Lingkup	4
E. Waktu Pelaksanaan	4
F. Susunan Tim	5
Bab II Pelaksanaan Pembangunan	6
A. Pelaksanaan Kegiatan	6
B. Pemenuhan	6
C. Reform	13
Bab III Penutup	18
A. Kesimpulan	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi di seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam rangka mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik. Guna mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi 2010-2025, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi.

Model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) menggunakan program-program reformasi birokrasi sebagai unsur komponen pengungkit dan sasaran reformasi birokrasi sebagai hasil, sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Program-program yang dicanangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 merupakan proses yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran peningkatan kapasitas, akuntabilitas organisasi, pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pembangunan Reformasi Birokrasi dilaksanakan pada Level Pusat/Instansi, Badan Keahlian, Inspektorat Utama, Deputi Bidang Persidangan, dan Deputi Bidang Administrasi. Dalam penugasan ini, Inspektorat II menugaskan Tim untuk melaksanakan pendampingan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB Tahun 2021 kepada Deputi Bidang Persidangan.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);

4. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 24 Tahun 2021;
6. Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1124/SEKJEN/2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia 2020-2024.
7. Surat Tugas Nomor : 059/PI.05.05/III/2022 untuk melaksanakan kegiatan Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI.

C. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan pendampingan PMPRB, yaitu:

1. Terpenuhinya Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021;
2. Terpenuhinya *evidence/data* dukung PMPRB Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan ini adalah komponen pemenuhan dan reform pada LKE PMPRB Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021.

E. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI dilaksanakan pada tanggal 14 Maret s.d. 8 April 2022.

F. Susunan Tim

Tim Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Deputy Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI adalah sebagai berikut.

No	Nama	Peran	Hari Penugasan
1.	<u>Piping Effrianto, S.E., M.Si., C.Fr.A.</u> NIP. 19640411 198403 1 001	Pengendali Mutu	20 Hari
2.	<u>Denny Ramadon, S.E., QIA., QGIA.</u> NIP. 19860531 200912 1 003	Pengendali Teknis	20 Hari
3.	<u>Antonius Deryal Gamanno, S.E., QGIA.</u> NIP. 19930728 201802 1 001	Ketua Tim	20 Hari
4.	<u>Mufti Fikri Nur Fauzi, A.Md., QGIA</u> NIP. 19960803 201903 1 001	Anggota Tim	20 Hari
5.	<u>Rizki Hardika ,A.Md.Ak.</u> NIP. 19990527 202101 1 001	Anggota Tim	20 Hari
6.	<u>Rika Katarina Sembiring, A.Md.Ak.</u> NIP. 19990914 202101 2 001	Anggota Tim	20 Hari
7.	<u>Kadek Meliantari, S.Kom</u> NIP. 19960301 202202 2 001	Anggota Tim	20 Hari

BAB II

PELAKSANAAN PENDAMPINGAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Tim telah menyelesaikan Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI.
2. LKE PMPRB Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk tahun 2021, dapat dirangkum sebagai berikut:

B. Pemenuhan

Area	Penilaian		Bobot	Jawaban	Nilai
1. Manajemen Perubahan			2.00		2.00
i.	Tim Reformasi Birokrasi		0.40		0.40
	a.	Tim Reformasi Birokrasi/Penangggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		A	1.00
	b.	Tim Reformasi Birokrasi/Penangggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja		A	1.00
	c.	Tim Reformasi Birokrasi/Penangggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		A	1.00
ii.	Road Map Reformasi Birokrasi		0.40		0.40
	a.	Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Ya	1.00
	b.	Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		A	1.00
	c.	Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		A	1.00
iii.	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi		0.80		0.80

	a. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		A	1.00
	b. Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB		A	1.00
	c. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		A	1.00
	d. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja		A	1.00
	iv. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja	0.40		0.40
	a. Terdapat keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi		A	1.00
	b. Terdapat upaya untuk menggerakkan unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan agent of change ataupun role model		A	1.00
2.	Deregulasi Kebijakan	1.00		1.00
	- Harmonisasi	1.00		1.00
	Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus		A	1.00
	Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat		A	1.00
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	2.00		2.00
	i. Evaluasi Kelembagaan	1.00		1.00
	a. Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat		A	1.00
	b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi		A	1.00
	c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi		A	1.00
	d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan		A	1.00
	e. Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit kerja di atasnya		A	1.00
	f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya		A	1.00
	g. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan		A	1.00

		h. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan		A	1.00
		i. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain		A	1.00
		j. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis		A	1.00
	ii.	Tindak Lanjut Evaluasi	1.00		1.00
		a. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi		A	1.00
		b. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi		A	1.00
4.		Penataan Tata Laksana	1.00		1.00
	i.	Proses Bisnis dan Prosedur Operasional	0.50		0.50
		a. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis		A	1.00
		b. Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi		A	1.00
		c. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi		A	1.00
		d. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang		A	1.00
		e. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		A	1.00
		f. Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP		A	1.00
		g. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		A	1.00
		h. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi		A	1.00
		i. Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi		A	1.00
	ii.	Keterbukaan Informasi Publik	0.50		0.50
		a. Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik		Ya	1.00
		b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		A	1.00

5.	Penataan Sistem Manajemen SDM			1.40		1.40
	i.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi				0.20
		a.	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja			A 1.00
		b.	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan			A 1.00
		c.	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama			A 1.00
	ii.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi				0.20
		a.	Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi			A 1.00
		b.	Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi			A 1.00
	iii.	Penetapan Kinerja Individu				0.40
		a.	Penerapan Penetapan kinerja individu			A 1.00
		b.	Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi			A 1.00
		c.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya			A 1.00
		d.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik			A 1.00
		e.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu			A 1.00
		f.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya			A 1.00
	iv.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode				0.20
		a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan			A 1.00
		b.	Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku			A 1.00
	vi.	Sistem Informasi Kepegawaian				0.20
		Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai			Ya	1.00
6.	Penguatan Akuntabilitas			2.50		2.50
	i.	Keterlibatan Pimpinan				1.00

	a.	Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		A	1.00
	b.	Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		A	1.00
	c.	Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala		A	1.00
	d.	Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah		A	1.00
	e.	Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun		A	1.00
	f.	Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala		A	1.00
	ii.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1.50		1.50
	a.	Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		A	1.00
	b.	Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala		A	1.00
7.		Penguatan Pengawasan	2.20		2.18
	i.	Gratifikasi	0.30		0.30
	a.	Telah dilakukan public campaign		A	1.00
	b.	Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya	1.00
	c.	Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya	1.00
	d.	Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya	1.00
	ii.	Penerapan SPIP	0.30		0.28
	a.	Telah mengidentifikasi lingkungan pengendalian		A	1.00
	b.	Telah dilakukan penilaian risiko unit kerja		A	1.00
	c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		A	1.00
	d.	Sistem Pengendalian Internal (SPI) telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		A	1.00
	e.	Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		A	1.00
	f.	Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		B	0.67

iii.	Pengaduan Masyarakat		0.50		0.50
	a. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti			A	1.00
	b. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat			A	1.00
	c. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti			Ya	1.00
iv.	Whistle Blowing System		0.30		0.30
	Whistle Blowing System telah disosialisasikan			A	1.00
v.	Penanganan Benturan Kepentingan		0.30		0.30
	a. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan			A	1.00
	b. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan			Ya	1.00
	c. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan			A	1.00
	d. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti			A	1.00
vi.	Pembangunan Zona Integritas		0.50		0.50
	a. Telah dilakukan penanganan Pembangunan zona integritas level unit kerja			Ya	1.00
	b. Telah dilakukan pembangunan zona integritas			A	1.00
	c. Telah dilakukan evaluasi atas pembangunan zona integritas			A	1.00
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik		2.50		2.46
i.	Standar Pelayanan		0.40		0.40
	a. Terdapat kebijakan standar pelayanan			A	1.00
	b. Standar pelayanan telah dimaklumkan			A	1.00
	c. Dilakukan revaluasi dan perbaikan atas standar pelayanan			A	1.00
ii.	Budaya Pelayanan Prima		0.40		0.36
	a. Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima			A	1.00
	b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media			A	1.00

	c.	Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan		B	0.67
	d.	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		A	1.00
	e.	Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		A	1.00
	f.	Telah terdapat inovasi pelayanan		B	0.67
iii.		Pengelolaan Pengaduan	0.60		0.60
	a.	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan		A	1.00
	b.	Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan		A	1.00
	c.	Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		A	1.00
	d.	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi		A	1.00
iv.		Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	0.70		0.70
	a.	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi		A	1.00
	b.	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		A	1.00
	c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat		A	1.00
v.		Pemanfaatan Teknologi Informasi	0.40		0.40
	a.	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		A	1.00
	b.	Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		A	1.00

C. Reform

Area	Penilaian		Bobot	Jawaban	Nilai
1.	Manajemen Perubahan		3.00		2.84
	i.	Komitmen dalam Perubahan	1.50		1.50
		a. Agen perubahan telah membuat		100%	1.00
		- Jumlah agen perubahan		6	
		- Jumlah perubahan yang dibuat		6	
		b. Perubahan yang dibuat agen perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen			
		- Jumlah perubahan yang dibuat		6	
		- Jumlah perubahan yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen		6	
	ii.	Komitmen Pimpinan	1.00		1.00
		Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan		A	1.00
	iii.	Membangun Budaya Kerja	0.50		0.34
		Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari		B	0.67
2.	Deregulasi Kebijakan		2.00		2.00
	-	Peran Kebijakan			
	a.	Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya		A	1.00
	b.	Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama unit kerja		100%	1.00
		- Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan baru yang terbit		4.00	

		- Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang terbit memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi		4.00	
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi		1.50		1.50
	-	Organisasi Berbasis kinerja			
		Penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.		A	1.00
4.	Penataan Tatalaksana		3.75		3.42
	i.	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan	0.50		0.50
		- Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan		A	1.00
	ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi	1.25		1.25
		a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien		A	1.00
		b. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien		A	1.00
	iii.	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	2.00		1.67
		a. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal		B	0.75
		b. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal		B	0.75
		c. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal		A	1.00
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM		2.00		1.50
	i.	Kinerja Individu	1.00		1.00
		- Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya		A	1.00
	ii.	Assessment Pegawai	0.50		0.50

		- Hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai		A	100
	iii.	Pelanggaran Disiplin Pegawai	0.50		0.00
		Penurunan pelanggaran disiplin pegawai		0.00%	0.00
		- Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya		12.00	
		- Jumlah pelanggaran tahun ini		73.00	
		- Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/hukuman		73.00	
6.		Penguatan Akuntabilitas	3.75		3.41
	i.	Efektifitas dan Efisiensi Anggaran	1.00		0.99
		Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien			
	-	Jumlah Program/Kegiatan yang ada sebelumnya:			
		- Jumlah program		1.00	
		- Jumlah kegiatan		6.00	
	-	Jumlah Program/Kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:			
		- Jumlah program		1.00	
		- Jumlah kegiatan		6.00	
	-	Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih		100%	1.00
		- Jumlah Sasaran Kinerja		3	
		- Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih		3	
	-	Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:		97.39%	0.97
		- Jumlah Anggaran Total		195,768,361,000	

	- Jumlah Anggaran yang berhasil difocussing		190,664,388,538	
ii.	Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas	1.00		1.00
-	Aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran		A	1.00
iii.	Pemberian Reward and Punishment	1.00		0.67
-	Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment oleh unit kerja		B	0.67
iv.	Kerangka Logis Kinerja	0.75		0.75
-	Terdapat Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai		A	1.00
7.	Penguatan Pengawasan	1.95		1.84
i.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	0.75		0.75
	Persentase penyampaian LHKPN		100%	1.00
-	Jumlah yang harus melaporkan		16.00	
	- Eselon i/II		3.00	
	- Lainnya		13.00	
-	Jumlah yang sudah melaporkan		16.00	
ii.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	0.60		0.60
	Persentase penyampaian LHKASN		100%	1.00
-	Jumlah yang harus melaporkan (ASN tidak wajib LHKPN)		517.00	
	- Jumlah Eselon III		28.00	
	- Jumlah Eselon IV		318.00	
	- Jumlah Fungsional dan Pelaksana		171.00	

-	Jumlah yang sudah melaporkan		517.00	
iii.	Penanganan Pengaduan Masyarakat	0.60		0.49
-	Persentase Penanganan Pengaduan Masyarakat		81.38%	0.81
	- Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti		3336.00	
	- Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses		2715.00	
	- Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti		2715.00	
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	3.75		3.34
i.	Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik	2.50		2.50
a.	Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada: 1. Kesesuaian Persyaratan 2. Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3. Kecepatan Waktu Penyelesaian 4. Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis 5. Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana/Web 7. Perilaku Pelaksana/Web 8. Kualitas Sarana dan prasarana 9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		A	1.00
b.	Upaya dan/atau inovasi pada perjanjian/pelayanan telah dipermudah: 1. Waktu lebih cepat 2. Alur lebih pendek/singkat 3. Terintegrasi dengan aplikasi - Jumlah perjanjian/pelayanan yang terdata/terdaftar		100%	1.00
	- Jumlah perjanjian/pelayanan yang telah dipermudah		3.00	
ii.	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	1.25		0.84
-	Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsive dan bertanggung jawab		B	0.67

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengisian Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Deputy Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI, Tim telah melakukan penilaian pada setiap pernyataan dengan rincian sebagai berikut:

No	Penilaian	Nilai Tahun 2021	Nilai Maksimal
Pemenuhan		14.54	14.60
1.	Manajemen Perubahan	2.00	2.00
2.	Deregulasi Kebijakan	1.00	1.00
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	2.00	2.00
4.	Penataan Tatalaksana	1.00	1.00
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	1.40	1.40
6.	Penguatan Akuntabilitas	2.50	2.50
7.	Penguatan Pengawasan	2.18	2.20
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	2.46	2.50
Reform		19.83	21.70
1.	Manajemen Perubahan	2.84	3.00
2.	Deregulasi Kebijakan	2.00	2.00
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	1.50	1.50
4.	Penataan Tatalaksana	3.75	3.42
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	1.50	2.00
6.	Penguatan Akuntabilitas	3.41	3.75
7.	Penguatan Pengawasan	1.84	1.95
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	3.34	3.75

Laporan kegiatan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas Pendampingan Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI. Diharapkan kegiatan pembangunan ini dapat membantu dalam meningkatkan nilai dan kualitas reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021.

Jakarta, 25 April 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh :
INSPEKTUR II

Dr. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn