



SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA



LAPORAN KINERJA  
**DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI**  
TAHUN 2021

# KATA PENGANTAR



**Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si**  
PLT. Deputi Bidang Administrasi

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan kesehatan dan keselamatan kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja ini tepat pada waktunya. Saya juga mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan ini. Penyusunan laporan dilakukan dalam kondisi pandemi COVID-19 yang masih berlangsung sehingga sebagian besar dilakukan secara daring atau virtual.

Sistematika laporan kinerja berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kedua peraturan tersebut selanjutnya diinternalisasi ke dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyampaian Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Laporan kinerja ini menjadi bahan evaluasi dan refleksi bagi Deputi Bidang Administrasi atas hal-hal yang telah dilakukan di tahun 2021 dan apa yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan di tahun

2022. Tahun 2021 merupakan tahun perubahan (transformasi). Ada tiga perubahan mendasar yang terjadi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi. Pertama, restrukturisasi organisasi. Kedua, perubahan penanggung jawab (*caretaker*) Pelaksana Tugas (Plt.) Deputy Bidang Administrasi semula dijabat oleh Nunu Nugraha Khuswara, SH, MH yang kemudian memasuki masa pensiun di bulan Juni 2021, digantikan oleh saya. Ketiga, restrukturisasi anggaran. Perubahan-perubahan tersebut beserta dampaknya dijelaskan secara rinci di dalam laporan kinerja ini.

Laporan kinerja disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2021 terdiri atas tiga sasaran dan tujuh indikator kinerja. Sasaran pertama, "*Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas*", merupakan bentuk dukungan langsung dari Deputy Bidang Administrasi atas pencapaian nilai reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja di kesetjenan. Keempat indikator kinerjanya masuk ke dalam penghitungan nilai reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja Setjen DPR RI. Sasaran kedua, "*Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi*" adalah turunan dari sasaran strategis Setjen DPR RI. Setiap tahun, Setjen DPR RI melakukan survei ke Anggota DPR RI untuk mengetahui tingkat kepuasan mereka atas layanan yang diberikan. Sebagian besar dari pertanyaan survei tersebut terkait dengan layanan yang diberikan oleh Deputy Bidang Administrasi.

Selanjutnya sasaran ketiga, "*Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas*" untuk menilai sejauh mana pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja di lingkup internal Deputy Bidang Administrasi.

Kami bersyukur bahwa 5 dari 7 indikator kinerja telah memenuhi target yang ada. Adapun dua indikator lainnya masih di bawah target yang telah ditetapkan, yaitu Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Indeks Pengelolaan Keuangan. Hal tersebut akan menjadi bahan evaluasi untuk kami perbaiki secara lebih mendalam dan fokus namun dengan tidak mengesampingkan target-target kinerja lainnya. Penjelasan lebih rinci atas setiap indikator kinerja tercantum di dalam laporan kinerja ini.

Akhirul kalam, semoga laporan kinerja ini dapat menjadi sarana evaluasi bagi jajaran Deputy Bidang Administrasi untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik lagi, lebih produktif, efektif dan efisien, *agile*, dan berkesinambungan. Jadilah manusia pembelajar. Setiap orang adalah guru, setiap tempat adalah sekolah, dan setiap waktu adalah waktu belajar.

PLT. Deputy Bidang Administrasi,



Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si

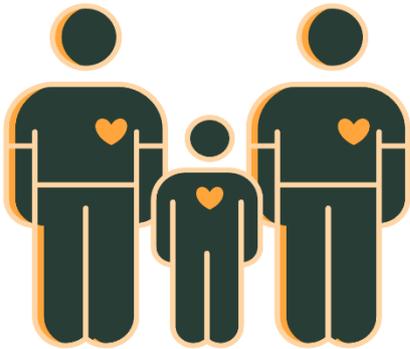
# RINGKASAN EKSEKUTIF

---



2.

**SASARAN PROGRAM :  
TERPENUHINYA KEPUASAN ANGGOTA DPR RI ATAS  
DUKUNGAN DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI**



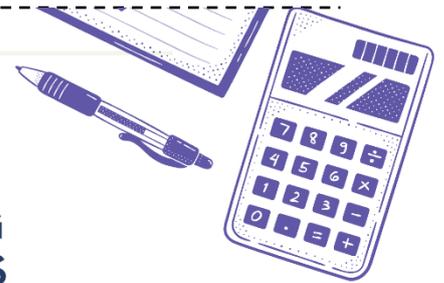
3.23 ▲

**"Indeks Kepuasan  
Anggota DPR RI atas  
Layanan Deputi Bidang  
Administrasi."**

Target atas Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 sebesar 3,22.

3.

**SASARAN PROGRAM :  
TERWUJUDNYA TATA KELOLA  
PEMERINTAHAN DI DEPUTI BIDANG  
ADMINISTRASI YANG BERKUALITAS**



**" BB "**

**Indeks Reformasi Birokrasi  
di lingkup Deputi Bidang  
Administrasi**

Target atas Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 adalah BB.

**Nilai Evaluasi SAKIP di  
lingkup Deputi Bidang  
Administarsi**

Target atas Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 adalah B.



**" B "**

# DAFTAR ISI



KATA PENGANTAR .....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii

## **BAB I**



PENDAHULUAN .....	1
A. Tugas dan Fungsi Organisasi .....	2
B. Struktur Organisasi .....	3
C. Aspek Strategis Dan Permasalahan Yang Dihadapi .....	5

PERENCANAAN KINERJA .....	11
A. Perjanjian Kinerja Setjen DPR RI Tahun 2021 .....	11
B. Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 .....	12
C. Metode penghitungan kinerja .....	13

## **BAB II**



## **BAB III**



AKUNTABILITAS KINERJA .....	19
A. Capaian Kinerja .....	19
B. Realisasi Anggaran .....	48

PENUTUP .....	56
A. Kesimpulan .....	56
B. Langkah Perbaikan .....	57

## **BAB IV**



LAMPIRAN

# DAFTAR TABEL

---



Tabel 1.1. Struktur Anggaran Satker Setjen Tahun 2021 .....	6
Tabel 1.2. Jumlah Pegawai ASN per unit Eselon I.....	8
Tabel 1.3. Jumlah PPNPN per unit Eselon I Tahun 2021 .....	8
Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Sekjen DPR RI Tahun 2021.....	11
Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 .....	12
Tabel 2.3. Unsur Penilaian IKPA .....	14
Tabel 2.4. Kategori Penilaian IKPA.....	15
Tabel 3.1. Realisasi Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 .....	19
Tabel 3.2. Realisasi Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa .....	20
Tabel 3.3. Persandingan Realisasi Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa .....	20
Tabel 3.4. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa .....	20
Tabel 3.5. Realisasi Indeks Pengelolaan Keuangan .....	24
Tabel 3.6. Persandingan Indeks Pengelolaan Keuangan .....	24
Tabel 3.7. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Pengelolaan Keuangan.....	24
Tabel 3.8. Jumlah Revisi Anggaran Kewenangan Kementerian Keuangan Tahun 2021.....	26
Tabel 3.9. Realisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan .....	29
Tabel 3.10. Persandingan Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan.....	29
Tabel 3.11. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan.....	29
Tabel 3.12. Realisasi Nilai Kinerja Organisasi .....	31
Tabel 3.13. Persandingan Nilai Kinerja Organisasi .....	32
Tabel 3.14. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Nilai Kinerja Organisasi .....	32
Tabel 3.16. Realisasi Indeks Kepuasan Anggota DPR RI .....	39
Tabel 3.19. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Kepuasan Anggota DPR RI.....	43
Tabel 3.20. Realisasi Indeks Reformasi Birokrasi.....	44
Tabel 3.21. Persandingan Indeks Reformasi Birokrasi .....	44

Tabel 3.22. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Reformasi Birokrasi.....	45
Tabel 3.23. Realisasi Nilai Evaluasi SAKIP .....	46
Tabel 3.24. Persandingan Nilai Evaluasi SAKIP .....	46
Tabel 3.25. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Nilai Evaluasi SAKIP .....	47
Tabel 3.27. Realisasi Anggaran Per Sasaran Program .....	54



# DAFTAR GAMBAR

---

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Deputi Bidang Administrasi .....	4
Gambar 2.1. Cascading Kinerja Sekjen Dan Deputi Bidang Administrasi .....	13
Gambar 2.2. Tingkat Kematangan UKPBJ .....	14
Gambar 2.3. Rentang Nilai Mutu Pelayanan .....	16
Gambar 2.4. Rentang Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi .....	17
Gambar 2.5. Rentang Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja.....	18
Gambar 3.1. Tangkapan Layar Penilaian IKPA Tahun 2020.....	25
Gambar 3.2. Tangkapan Layar Penilaian IKPA Tahun 2021.....	25
Gambar 3.3. Surat Undangan Pelaksanaan Monev RB .....	30
Gambar 3.4. Tampilan Dashboard e-MIKIR ASIK.....	31
Gambar 3.5. Rencana Strategis Setjen DPR RI 2020 – 2024.....	47
Gambar 3.6. Tangkapan Layar Fitur Rencana Aksi .....	48
Gambar 3.7. Tangkapan Layar Renstra dan Laporan Kinerja di web DPR.....	48
Gambar 3.8. Persandingan Realisasi Anggaran Satker Setjen.....	49
Gambar 3.9. Persandingan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi .....	52





---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

- A. Tugas dan Fungsi Organisasi
- B. Struktur Organisasi
- C. Aspek Strategis Dan Permasalahan Yang Dihadapi

# BAB I

## PENDAHULUAN

“Tahun 2021 merupakan tahun perubahan (transformasi).”

---

Ada 3 (tiga) perubahan yang terjadi di lingkup Deputy Bidang Administrasi. Pertama, perubahan struktur organisasi. Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Perpres Nomor 26 Tahun 2020) yang menggantikan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Persekjen Nomor 6 Tahun 2021). Dampak utama atas terbitnya Persekjen Nomor 6 Tahun 2021 tersebut adalah perubahan fungsi Deputy Bidang Administrasi yang berimbas pada perubahan unit organisasi yang berada di bawah wewenangnya. Sebagai contoh, Biro Protokol yang semula berada di bawah kewenangan Deputy Bidang Administrasi, kini berada di bawah kewenangan Deputy Bidang Persidangan.

Perubahan kedua, perubahan penanggung jawab (*caretaker*) Pelaksana Tugas (Plt.) Deputy Bidang Administrasi semula dijabat oleh Nunu Nugraha Khuswara, SH, MH yang kemudian memasuki masa pensiun di bulan Juni 2021, digantikan oleh Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si. Setiap pemimpin memiliki model kepemimpinan yang berbeda dan akan berdampak pada pelaksanaan kegiatan dan pengambilan keputusan ke depannya.

Perubahan ketiga, yaitu adanya perubahan struktur anggaran. Perubahan struktur organisasi diiringi dengan adanya perubahan struktur anggaran. Hal tersebut

juga merupakan dampak atas terbitnya Surat Edaran Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor S-361/MK.02/2021 dan B.238/M.PPN/D.8/PP.04.02/04/2021 tanggal 29 April 2021 tentang Pagu Indikatif Belanja K/L TA 2022, disampaikan bahwa dalam rangka penguatan implementasi Redesain Sistem Perencanaan Penganggaran (RSPP), K/L agar melakukan penyempurnaan informasi kinerja. Terdapat perubahan struktur anggaran dari tahun-tahun sebelumnya, redesign dilakukan pada Program, Kegiatan dan Output. RSPP dilakukan antara lain agar terdapat keselarasan rumusan program dan kegiatan antara dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran, adanya sinergi dalam pelaksanaan kegiatan yang mempunyai keterkaitan kuat antar kegiatan yang dilaksanakan beberapa unit kerja, dan penajaman *output* sehingga setiap rupiah yang dibelanjakan jelas peruntukannya. Dalam RSPP dilakukan penyederhanaan program, DPR RI yang semula memiliki 4 (empat) program disederhanakan menjadi 2 (dua) program, yaitu Program Penyelenggaraan Lembaga Legislatif dan Alat Kelengkapan dan Program Dukungan Manajemen.

#### A. Tugas dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal. Deputi Bidang Administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Dalam melaksanakan tugasnya, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Administrasi;
2. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Administrasi;
3. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang hukum dan pengaduan masyarakat;
4. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang sumber daya manusia;
5. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang organisasi dan perencanaan;

6. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang keuangan;
7. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang pemeliharaan bangunan dan wisma;
8. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang umum;
9. pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal; dan
10. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal.

## B. Struktur Organisasi

Berdasarkan Persekjen Nomor 6 Tahun 2021 Pasal 183, Deputi Bidang Administrasi terdiri atas 6 (enam) Biro, yaitu:

### 1. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dukungan di bidang hukum, pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum, serta pengelolaan pengaduan masyarakat. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas 3 (tiga) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Pembentukan Produk Hukum, Bagian Pertimbangan dan Dokumentasi Informasi Hukum, dan Bagian Pengaduan Masyarakat.

### 2. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas pengelolaan manajemen sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas 4 (empat) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Perencanaan dan Pola Karir Aparatur Sipil Negara, Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi Aparatur Sipil Negara, Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non Aparatur Sipil Negara, dan Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional.

### 3. Biro Organisasi dan Perencanaan

Biro Organisasi dan Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan penataan organisasi dan jabatan, penataan tata laksana, perencanaan program dan anggaran, serta pengelolaan kinerja organisasi dan pelaksanaan reformasi birokrasi. Biro Organisasi dan Perencanaan terdiri atas 3 (tiga) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Bagian Perencanaan, dan Bagian Pengelolaan Kinerja Organisasi dan Reformasi Birokrasi.

#### 4. Biro Keuangan

Biro Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan, pengadministrasian barang milik negara, dan administrasi perjalanan dinas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal. Biro Keuangan terdiri atas 3 (tiga) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Administrasi Keuangan, Bagian Administrasi Barang Milik Negara, dan Bagian Perjalanan.

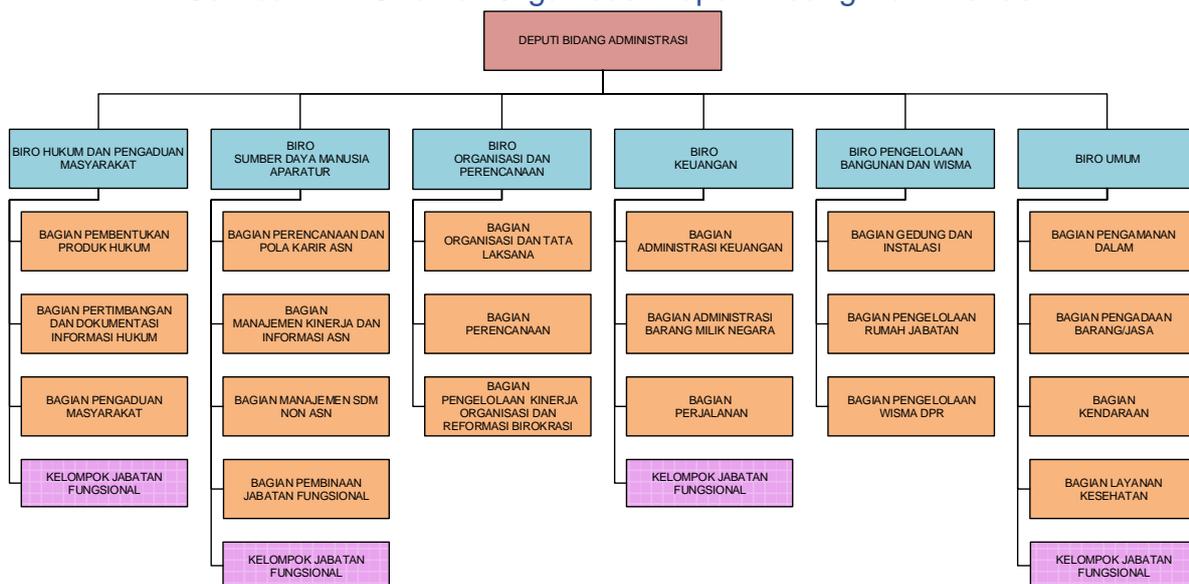
#### 5. Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma

Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan gedung dan instalasi, pengelolaan rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta pengelolaan wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma terdiri atas 3 (tiga) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Gedung dan Instalasi, Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan, dan Bagian Pengelolaan Wisma DPR.

#### 6. Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan pengamanan, layanan pengadaan barang/jasa, pelayanan kendaraan dinas, dan pelayanan kesehatan. Biro Umum terdiri atas 4 (empat) bagian atau unit yaitu Bagian Pengamanan Dalam, Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Kendaraan, dan Bagian Layanan Kesehatan.

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi



Sumber: *Bagian Ortala, 2021*

## C. Aspek Strategis Dan Permasalahan Yang Dihadapi

### 1. Peran Deputy Bidang Administrasi

Berdasarkan Persekjen Nomor 6 Tahun 2021 Pasal 181, Deputy Bidang Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal. Dukungan administrasi tidak hanya terbatas pada pemberian hak dan tunjangan bagi Anggota DPR RI, pegawai ASN dan PPNPN di lingkungan Setjen DPR RI, namun dukungan lainnya meliputi bidang hukum dan pengaduan masyarakat, bidang sumber daya manusia, bidang organisasi dan perencanaan, bidang keuangan, bidang pemeliharaan bangunan dan wisma, dan bidang umum. Dalam rangka mendukung visi Renstra Setjen DPR RI “Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”, Deputy Bidang Administrasi dan unit kerja di bawahnya mengambil peran strategis, sebagai berikut:

- a. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat berperan untuk melaksanakan legalisasi produk hukum, pembentukan dan evaluasi produk hukum, pengelolaan pertimbangan dan informasi hukum, serta pengelolaan pengaduan masyarakat.
- b. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur berperan untuk mengelola perencanaan dan pola karir ASN, manajemen kinerja dan informasi ASN, manajemen sumber daya manusia non ASN, dan pembinaan jabatan fungsional.
- c. Biro Organisasi dan Perencanaan berperan untuk melaksanakan penataan organisasi dan jabatan, penataan tata laksana, perencanaan program dan anggaran, monitoring dan evaluasi, dan pengelolaan kinerja organisasi dan reformasi birokrasi.
- d. Biro Keuangan berperan melaksanakan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan dukungan administrasi perjalanan dinas.

- e. Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma berperan untuk mengelola gedung dan instalasi, rumah jabatan dan Pimpinan Anggota DPR RI dan Pimpinan Setjen DPR RI, dan wisma DPR RI.
  - f. Biro Umum berperan untuk mengelola pengamanan di kompleks Gedung DPR RI, Rumah Jabatan Anggota DPR RI, dan wisma DPR RI, menyelenggarakan pengadaan barang/jasa, mengelola kendaraan dinas, dan menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
2. Dukungan Pengelolaan Anggaran

Anggaran Satker Setjen yang berada di bawah pengelolaan Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021 sebesar Rp1.181.237.459.000; atau 74,44% dari keseluruhan anggaran Satker Setjen sebesar Rp1.586.855.876.000. Angka tersebut menunjukkan betapa strategisnya peran Deputy Bidang Administrasi dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran Setjen DPR RI, mulai dari penyediaan layanan hingga pengadaan sarana dan prasarana. Sehingga pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggarannya harus mendapatkan perhatian khusus. Setiap penambahan realisasi anggaran sebesar 10% di Deputy Bidang Administrasi, maka akan mempengaruhi 7,44% realisasi anggaran Setjen secara menyeluruh. Terdapat beberapa kegiatan strategis yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2021 oleh unit kerja di bawah Deputy Bidang Administrasi yaitu pembangunan *security system*, penggantian lift di Gedung Nusantara I, pengembangan ruang pelayanan kesehatan, perbaikan ruang fitness, restrukturisasi organisasi dan anggaran, pembangunan merit *system*, integrasi sistem JDIH, dan percepatan layanan administrasi keuangan dan perjalanan dinas.

Tabel 1.1.  
Struktur  
Anggaran  
Satker  
Setjen  
Tahun 2021

UNIT KERJA	DIPA 2021 (REVISI)
<i>01. Deputy Bidang Persidangan</i>	<i>195.768.361.000</i>
- Biro Persidangan I	9.565.929.000
- Biro Persidangan II	2.303.039.000
- Biro KSAP dan Organisasi Internasional	4.418.351.000
- Biro Kesekretariatan Pimpinan	8.172.970.000
- Biro Pemberitaan Parlemen	138.429.747.000

UNIT KERJA	DIPA 2021 (REVISI)
- Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	32.878.325.000
<i>02. Deputi Bidang Administrasi</i>	<i>1.181.237.459.000</i>
- Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	2.763.180.000
- Biro SDM Aparatur	11.662.345.000
- Biro Umum	375.123.325.000
- Biro Organisasi dan Perencanaan	6.045.630.000
- Biro Keuangan	243.668.213.000
- Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	541.974.766.000
<i>03. Inspektorat Utama</i>	<i>7.040.920.000</i>
- Inspektorat I	2.737.397.000
- Inspektorat II	4.303.523.000
<i>04. Pusat Pendidikan dan Pelatihan</i>	<i>7.728.842.000</i>
<i>05. Pusat Teknologi dan Informasi</i>	<i>152.111.153.000</i>
<i>06. Badan Keahlian</i>	<i>42.969.141.000</i>
- Pusat Perancangan UU	17.381.605.000
- Pusat Pemantauan Pelaksanaan UU	4.623.743.000
- Pusat Kajian Anggaran	5.023.053.000
- Pusat Kebijakan Akuntabilitas Keuangan Negara	5.035.000.000
- Pusat Penelitian	10.905.740.000
<i>TOTAL</i>	<i>1.586.855.876.000</i>

Sumber: Bagian Perencanaan, 2021

### 3. Dukungan Sumber Daya Manusia

Jumlah ASN yang berada di bawah pengelolaan unit kerja Deputi Bidang Administrasi sebesar 469 orang atau 35,66% dari 1.315 pegawai Setjen DPR RI. Jumlah tersebut menduduki peringkat kedua terbesar setelah Deputi Bidang Persidangan. Dibanding tahun 2020, jumlah ASN di lingkungan Deputi

Bidang Administrasi mengalami penurunan. Penurunan jumlah ASN tersebut sebagai dampak adanya restrukturisasi organisasi di Setjen DPR RI dan pegawai yang telah memasuki masa pensiun.

Untuk mengatasi kekurangan jumlah ASN, Deputi Bidang Administrasi melakukan rekrutmen tenaga kontrak/Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Jumlah tenaga PPNPN di lingkungan Deputi Bidang Administrasi tahun 2021 sebanyak 983 orang atau 66% dari total 1.487 PPNPN di lingkungan Setjen.

Dukungan sumber daya manusia yang sangat besar tersebut merupakan salah satu modal (*human capital*) bagi Deputi Bidang Administrasi untuk meningkatkan kinerjanya. Namun, apabila modal tersebut tidak dikelola dengan baik, maka hanya akan menambah beban bagi organisasi dan menghambat laju perbaikan unit kerja.

**Tabel 1.2. Jumlah Pegawai ASN per unit Eselon I**

NAMA UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI	
	2020	2021
Sekretaris Jenderal	1	1
Deputi Bidang Persidangan	423	511
Deputi Bidang Administrasi	549	469
Badan Keahlian	230	226
Inspektorat Utama	46	59
Pusat Pendidikan dan Pelatihan	32	25
Pusat Teknologi Informasi	68	25
<b>TOTAL</b>	<b>1.349</b>	<b>1.315</b>

**Tabel 1.3. Jumlah PPNPN per unit Eselon I Tahun 2021**

NAMA UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI
Deputi Bidang Persidangan	409
Deputi Bidang Administrasi	983
Badan Keahlian	60
Inspektorat Utama	10
Pusat Pendidikan dan Pelatihan	9

Pusat Teknologi Informasi	16
<b>Total</b>	<b>1.487</b>

#### 4. Permasalahan Utama (*Strategic Issue*) Yang Dihadapi

Salah satu tantangan yang masih dihadapi sampai dengan akhir tahun 2021 adalah penanganan pandemi *COVID-19*. Perubahan kebijakan oleh pemerintah pusat terkait *COVID-19* yang bersifat dinamis harus disikapi secara *agile* oleh Deputi Bidang Administrasi. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur menyiapkan sejumlah perangkat dan kebijakan terkait dengan sistem dan pola kerja di kesetjenan. Kemudian, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat menyiapkan sejumlah regulasi pendukungnya. Selanjutnya, Biro Umum melalui Bagian Pelayanan Kesehatan melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan guna mencegah penyebaran *COVID-19* di lingkungan Setjen DPR RI.

Kebijakan pemerintah terkait karantina mandiri pasca perjalanan dinas luar negeri dan *suspect COVID-19* juga harus disikapi secara cepat. Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma menyediakan wisma DPR RI bagi pegawai ASN dan PPNPN yang ingin karantina mandiri pasca perjalanan dinas luar negeri dan *suspect COVID-19*. Dampak digunakannya wisma DPR RI tersebut berimbas pada dibutuhkannya tambahan anggaran untuk penyediaan akomodasi, konsumsi, penyemprotan *disinfectant*, dan pelayanan kesehatannya. Biro Organisasi dan Perencanaan harus bergerak cepat melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja anggaran unit kerja yang kurang optimal sehingga dapat direlokasi untuk penanganan pandemi *COVID-19*.

Permasalahan lainnya yang timbul adalah koordinasi. Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat, unit kerja yang berada di bawah kewenangan Deputi Bidang Persidangan, merupakan layer pertama dalam hal karantina mandiri. Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat harus mendata jumlah pegawai yang berangkat dan datang beserta waktunya, untuk selanjutnya data tersebut didistribusikan ke Deputi Bidang Administrasi. Adanya perbedaan/kesalahan data akan berimbas pada pelayanan penanganan *COVID-19*. Sebagai contoh, Bagian Wisma DPR akan menyediakan sejumlah *bungalow* sebagai tempat

karantina berdasarkan data yang disampaikan oleh Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat. Apabila data yang disampaikan berbeda, maka jumlah *bungalow* yang disediakan tidak sesuai.

# BAB II

## PERENCANAAN KINERJA

---

- A. Perjanjian Kinerja Setjen DPR RI Tahun 2021
- B. Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021
- C. Metode penghitungan kinerja

## BAB II

# PERENCANAAN KINERJA

### A. Perjanjian Kinerja Setjen DPR RI Tahun 2021

Di dalam Perjanjian Kinerja Setjen DPR RI, terdapat 3 (tiga) sasaran yang memuat 11 (sebelas) indikator kinerja utama. Indikator kinerja tersebut selaras dengan yang tercantum dalam Rencana Strategis Setjen DPR RI Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan melalui Persekjen Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Persekjen Nomor 10 Tahun 2020 tentang Renstra Setjen DPR RI Tahun 2020-2024. Pencantuman Perjanjian Kinerja (PK) Setjen DPR RI Tahun 2021 dalam laporan ini sangat dibutuhkan untuk melihat keselarasan antara PK Sekjen DPR RI dan PK Deputi Bidang Administrasi.

Tabel 2.1.  
Perjanjian  
Kinerja  
Sekjen DPR  
RI Tahun  
2021

No	Sasaran/Indikator	Target
01	<b>Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI</b>	
	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI	3.22
02	<b>Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Sekretariat Jenderal DPR RI yang berkualitas</b>	
	Indeks Reformasi Birokrasi	BB
	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B
	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
	Hasil penilaian maturitas SPIP	Level 3
	Hasil penilaian kapabilitas APIP	Level 3
	Jumlah unit kerja yang mendapatkan predikat WBK	4 Unit
Jumlah program diklat yang memperoleh akreditasi minimal "B"	1	

	Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	BB
<b>03</b>	<b>Terwujudnya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik</b>	
	Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik	Menuju Informatif
	Indeks pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Baik

## B. Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021

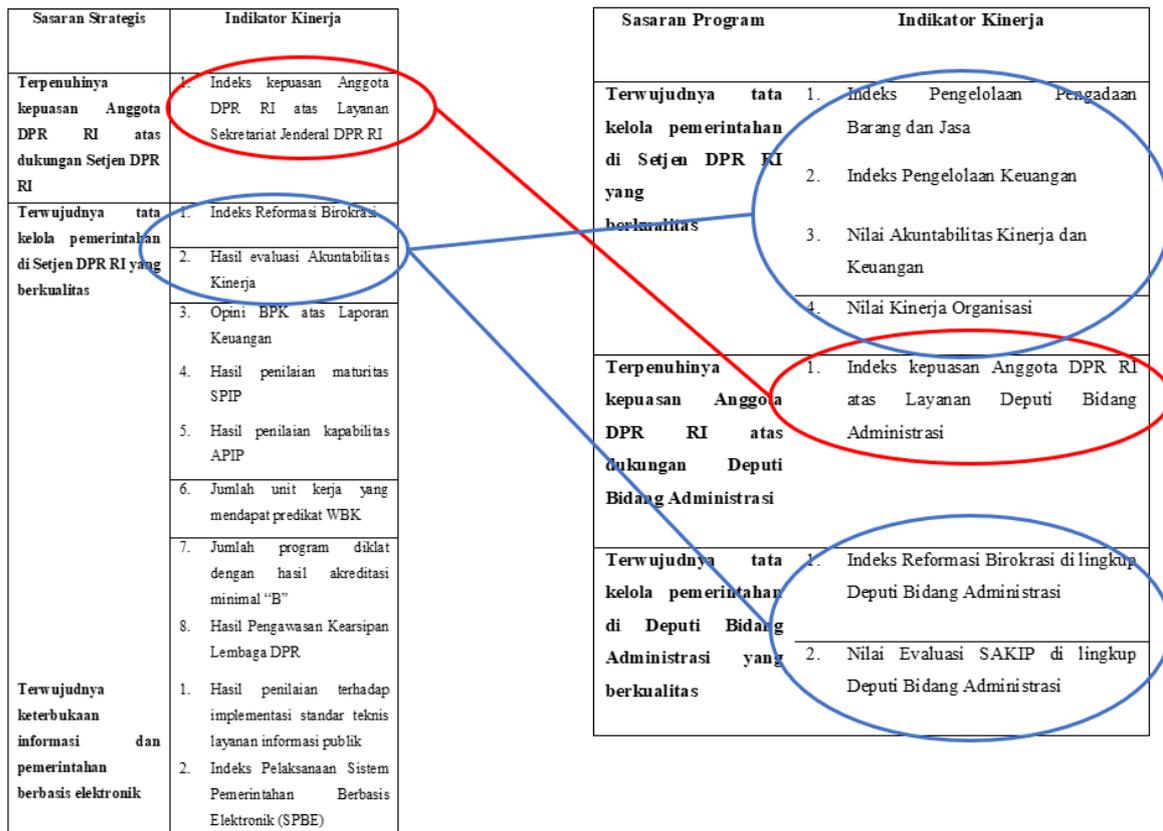
Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi terdiri atas 3 (tiga) sasaran dan 7 (tujuh) indikator kinerja utama. Indikator kinerja Deputy Bidang Administrasi harus selaras dengan indikator kinerja Sekjen DPR RI.

Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
<b>01</b>	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi
		Indeks Pengelolaan Keuangan	91
		Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7.52
		Nilai Kinerja Organisasi	4.63
<b>02</b>	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi	3.22
<b>03</b>	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputy Bidang Administrasi	BB

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
		Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	B

Gambar 2.1. Cascading Kinerja Sekjen Dan Deputi Bidang Administrasi



### C. Metode penghitungan kinerja

#### 1. Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Hasil penghitungan kinerja "Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa" berdasarkan Peraturan LKPP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa. Apabila hasil penilaian tidak dapat diperoleh hingga batas waktu penyusunan Laporan Kinerja, maka dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya.

Gambar 2.2. Tingkat Kematangan UKPBJ



## 2. Indeks Pengelolaan Keuangan

Penilaian Kinerja “Indeks Pengelolaan Keuangan” menggunakan Indeks Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian IKPA. Ada 13 (tiga belas) indikator yang digunakan sebagai unsur penilaian, sebagaimana yang tercantum di tabel 2.3.

Tabel 2.3. Unsur Penilaian IKPA

No.	Unsur	Bobot
1.	Revisi DIPA	5
2.	Deviasi Halaman III DIPA	5
3.	Pagu Minus	5
4.	Data Kontrak	10
5.	Pengelolaan UP dan TUP	8
6.	LPJ Bendahara	5
7.	Dispensasi SPM	5
8.	Penyerapan Anggaran	15

9.	Penyelesaian Tagihan	10
10.	Capaian Output	17
11.	Retur SP2D	5
12.	Renkas	5
13.	Kesalahan SPM	5
<b>Total</b>		<b>100</b>

Hasil penilaian IKPA tersebut terbagi ke dalam 4 kategori sebagai berikut:

Tabel 2.4. Kategori Penilaian IKPA

Nilai	Kategori
≥ 95	Sangat Baik
89 - 94	Baik
70 - 89	Cukup
< 70	Kurang

### 3. Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Hasil penghitungan menggunakan hasil penilaian Kementerian PAN & RB. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka mencapai sasaran yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik yang semakin membaik. Selain itu, evaluasi ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Setjen DPR RI.

Apabila hasil penilaian tidak dapat diperoleh hingga batas waktu penyusunan Laporan Kinerja, maka dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya. Skala nilai 1 - 10.

#### 4. Nilai Kinerja Organisasi

Hasil penghitungan menggunakan hasil penilaian Kementerian PAN & RB. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka mencapai sasaran yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik yang semakin membaik. Selain itu, evaluasi ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Setjen DPR RI.

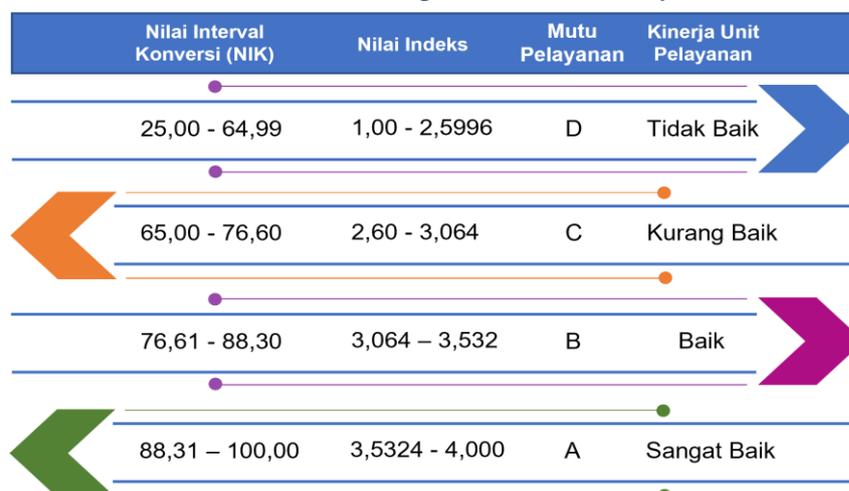
Apabila hasil penilaian tidak dapat diperoleh hingga batas waktu penyusunan Laporan Kinerja, maka dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya. Skala nilai 1 - 10.

#### 5. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi

Survei dilakukan secara mandiri oleh Setjen dan BK DPR RI terhadap Anggota DPR RI yang berpedoman terhadap PermenPAN & RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Apabila hasil survei tidak dapat diperoleh hingga batas waktu penyusunan Laporan Kinerja, maka dapat menggunakan hasil survei pada tahun sebelumnya.

Gambar 2.3. Rentang Nilai Mutu Pelayanan



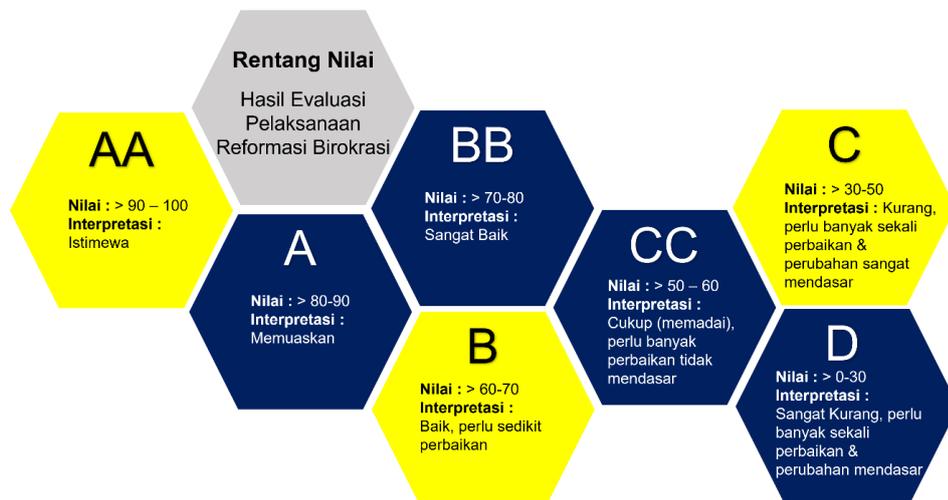
## 6. Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi

Hasil penghitungan dapat menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dalam melakukan evaluasi.

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 KKN, dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Apabila hasil penilaian tidak dapat diperoleh hingga batas waktu penyusunan Laporan Kinerja, maka dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya, atau sama dengan penilaian indeks RB Setjen DPR RI.

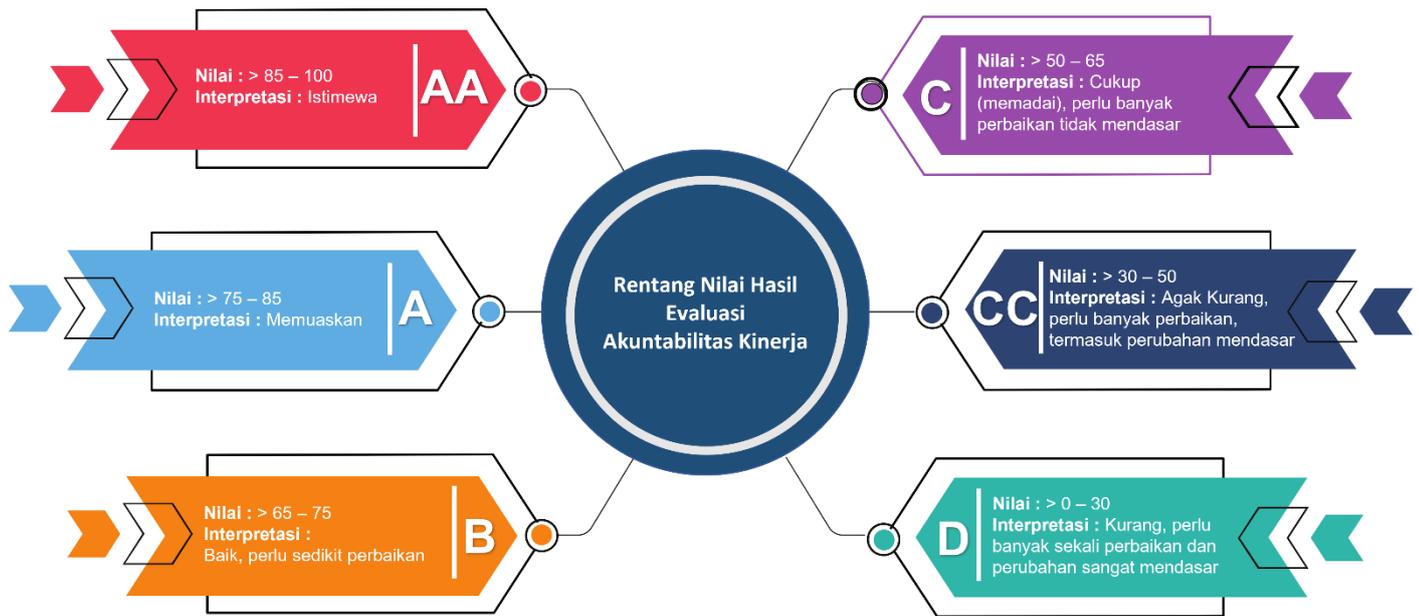
Gambar 2.4. Rentang Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi



## 7. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi

Hasil penghitungan dapat menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dalam melakukan evaluasi. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (*result oriented government*) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan. Apabila hasil penilaian tidak dapat diperoleh hingga batas waktu penyusunan Laporan Kinerja, maka dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya, atau sama dengan penilaian evaluasi SAKIP Setjen DPR RI.

Gambar 2.5. Rentang Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja



A silver trophy cup is the central focus, positioned on a light-colored wooden surface. The background is dark with numerous out-of-focus circular light spots, creating a bokeh effect. The trophy has a wide, flared rim and a handle on the right side. The text 'BAB III' is overlaid on the right side of the image in a bold, orange font.

# BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

---

- A. Capaian Kinerja
- B. Realisasi Anggaran

## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

### A. Capaian Kinerja

Tabel 3.1. Realisasi Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
01	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi	-
		Indeks Pengelolaan Keuangan	91	88,10
		Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7.52	7.52
		Nilai Kinerja Organisasi	4.63	4.63
02	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3.22	3,23
03	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi	BB	BB
		Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	B	B

## 1. Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa

Penilaian atas Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa dilakukan oleh LKPP. Hingga batas waktu penyampaian data, Setjen DPR RI belum melengkapi data-data yang dibutuhkan sehingga belum diperoleh hasil penilaiannya. Namun demikian, telah dilakukan upaya-upaya perbaikan agar di penilaian tahun 2022 sudah diperoleh hasil yang menggembirakan.

Tabel 3.2. Realisasi Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi	-

Tabel 3.3. Persandingan Realisasi Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa

Sasaran Program	Indikator Kinerja	2020	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	-	-

Tabel 3.4. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Pengelolaan Barang dan Jasa

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Renstra	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Proaktif	-

Adapun upaya-upaya perbaikan yang telah dilakukan berdasarkan delapan variable kinerja, antara lain:

a. Pencapaian Variabel Manajemen Pengadaan (Variabel 1).

- Tim telah mengumpulkan dokumen berita acara dokumen pemilihan yang dilaksanakan melalui tender, kemudian di upload ke dalam aplikasi SIUKPBJ.
- Tim menyusun SOP Persiapan Pengadaan dan SOP Pemilihan Bersama dengan Bagian Organisasi dan Tata Laksana.
- Kendala yang dihadapi adalah kurangnya sosialisasi dalam menerapkan/mengimplementasikan SOP tersebut.

b. Pencapaian Variabel Manajemen Penyedia (Variabel 2)

Dalam pencapaian manajemen penyedia yang telah dilakukan adalah menyusun laporan daftar hitam penyedia barang dan jasa. Dalam kegiatan tersebut, Setjen DPR RI belum pernah melakukan *blacklist* atas penyedia yang melakukan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

c. Pencapaian Variabel Manajemen Kinerja (Variabel 3)

- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemilihan baik itu melalui Tender atau Seleksi maupun pengadaan nontender seperti pengadaan langsung, Tender Cepat, dan *E-purchasing* untuk mencapai tahap inisiasi.
- Menyusun laporan penyelesaian paket pemilihan pengadaan di lingkungan Setjen DPR RI, baik melalui metode Tender maupun Non-Tender.
- Menyusun SOP Pengelolaan Kinerja UKPBJ yang bertujuan untuk mengukur tingkat efektif dan efisien proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
- Sosialisasi SOP Pengadaan Barang dan Jasa ke unit-unit kerja di lingkungan Setjen DPR RI dan mengkoordinasikan capaian kinerja kepada pimpinan di lingkungan Setjen DPR RI.

d. Pencapaian Variabel Manajemen Risiko (Variabel 4)

- Membuat dan mengupload dokumen identifikasi dan mitigasi risiko proses pemilihan yang berisi tentang identifikasi resiko prioritas yang mungkin akan terjadi dan cara menanggapi resiko pengadaan.

- Menyusun SOP Manajemen Risiko (mengakomodir berbagai jenis risiko, seperti risiko hukum, gagal tender, keterlambatan penyelesaian kontrak) dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Setjen DPR RI.
  - Mengidentifikasi resiko pengadaan barang dan jasa di lingkungan Setjen DPR RI.
  - Membuat dokumen mitigasi risiko pengadaan sebagai *risk quality control* terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
  - Sosialisasi kepada unit-unit kerja tentang pentingnya penerapan manajemen resiko dalam pengadaan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- e. Pencapaian Variabel Pengorganisasian Kelembagaan (Variabel 5)
- Menyusun Peraturan Sekertariat Jenderal terkait SOTK yang mengatur fungsi pemilihan penyedia barang dan jasa.
  - Mengunggah SOTK terkait peran dan fungsi Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Setjen DPR RI.
  - Menyusun standar pengorganisasian layanan.
  - Pembentukan UKPBJ berdasarkan SOTK yang baru.
- f. Pencapaian Variabel Perencanaan SDM (Variabel 6)
- Surat Penunjukan Pokja pemilihan paruh waktu (part-time) yang sudah dilaksanakan diunggah dalam system SIUKPBJ LKPP dalam menunjang maturitas UKPBJ.
  - Dokumen Anjab & ABK untuk Personil/Pelaksana yang melaksanakan pemilihan sudah dilaksanakan dan diunggah dalam sistem SIUKPBJ LKPP dalam menunjang maturitas UKPBJ.
  - Surat Keputusan pengangkatan/penempatan SDM Pokja Pemilihan di UKPBJ (penuh waktu) sudah dilaksanakan dan diunggah dalam sistem SIUKPBJ LKPP dalam menunjang maturitas UKPBJ.
  - Perencanaan serta rekrutment SDM Pengadaan senantiasa diselaraskan dengan kebutuhan dan standar kompetensi terkini.
- g. Pencapaian Variabel Pengembangan SDM (Variabel 7)
- Sertifikasi PBJ Dasar untuk Pokja Pemilihan sudah terpenuhi dengan sumber daya manusia (SDM) pelaksana pengadaan sudah memiliki

sertifikasi ahli pengadaan tingkat dasar. Tim sudah mengunggah seluruh sertifikat ke sistem SIUKPBJ LKPP maturitas organisasi PBJ.

- Keikutsertaan SDM PBJ dalam program peningkatan kapasitas seperti pelatihan dan pengembangan kompetensi, dan sudah diunggah ke system SIUKPBJ LKPP dalam rangka peningkatan maturitas organisasi PBJ.
- h. Pencapaian Variabel Sistem Informasi (Variabel 8)
- Merancang Sistem Informasi pengadaan barang dan jasa berbasis web yang digunakan untuk melakukan pengukuran tingkat kematangan setiap UKPBJ. Merancang aplikasi berbasis web untuk proses pelaksanaan pengadaan baik tender maupun nontender, sehingga dapat terdokumentasi dengan baik.
  - Berkoordinasi dengan LKPP dalam pemenuhan 17 Standar LPSE, Setjen DPR RI menargetkan pada tahun 2022 sudah dapat memenuhi seluruh persyaratan tersebut.
  - Merancang SOP pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem aplikasi pengadaan untuk menunjang sistem pemerintah berbasis elektronik.
  - Mengunggah laporan penggunaan Sistem Informasi Pengadaan ke aplikasi SIUKPBJ dalam proses menuju maturitas pengadaan.

## 2. Indeks Pengelolaan Keuangan

Penilaian atas Indeks Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh Kementerian Keuangan. Nilai indeks pengelolaan keuangan tahun 2021 mencapai 88,10. Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021, maka target tersebut tidak tercapai. Kemudian, dibandingkan dengan tahun 2020 yang mencapai 94,03 maka terdapat penurunan. Sedangkan, apabila dibandingkan target jangka menengah sebesar 94 maka masih terdapat selisih 6 poin yang harus dikejar di tiga tahun terakhir ini. Dengan perolehan nilai tersebut maka, Indeks Pengelolaan Keuangan masuk kategori “Cukup”.

Tabel 3.5. Realisasi Indeks Pengelolaan Keuangan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
01 Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Keuangan	91	88,10

Tabel 3.6. Persandingan Indeks Pengelolaan Keuangan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	2020	2021
01 Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Keuangan	94,03	88,10

Tabel 3.7. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Pengelolaan Keuangan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Renstra	2021
01 Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Keuangan	94	88,10

Terdapat penurunan kinerja dibanding tahun 2020 disebabkan di tahun 2020 terdapat 3 dari 13 indikator kinerja yang nilainya tidak diperhitungkan ke dalam penilaian IKPA yaitu Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, dan Rencana Kas (Renkas) sebagaimana yang tercermin di gambar 3.1. Ketiga indikator tersebutlah yang di tahun 2021 mendapatkan penilaian cukup rendah.

Gambar 3.1. Tangkapan Layar Penilaian IKPA Tahun 2020



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

## INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN TINGKAT K/L (REAKTIVASI)

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode K/L	Nama K/L	Keterangan	Kesesuaian Perencanaan dengan Pelaksanaan			Kepatuhan Terhadap Regulasi				Efektivitas Pelaksanaan Kegiatan				Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan		Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)	Nilai EKA (Smart DJA)		
				Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Pagu Minus	Data Kontrak	Pengelolaan UP dan TUP	LPJ Bendahara	Dispensasi SPM	Penyerapan Anggaran	Penyelesaian Tagihan	Konfirmasi Capaian Output	Retur SP2D	Renkas	Kesalahan SPM				Capaian Sasaran Strategis	Rata-rata eselon	Nilai EKA
1	002	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT	Nilai	100.00	90.57	99.98	81.11	100.00	100.00	90.00	100.00	92.28	96.88	99.91	97.65	90.00	79.92	85%	94.03			
			Bobot	0	0	5	15	8	5	5	15	12	10	5	0	5						
			Nilai Akhir	0.00	0.00	5.00	12.17	8.00	5.00	4.50	15.00	11.07	9.69	5.00	0.00	4.50						
			Nilai Aspek	99.98			92.78				97.27				187.65							

Disclaimer:

1) Nilai indikator pada modul ini menampilkan data transaksi untuk penilaian kembali IKPA sebagaimana dalam S-614/PB/2020.

2) Untuk mendukung akselerasi belanja Tahun 2020, Indikator Revisi DIPA dan Deviasi Halaman III DIPA tidak diperhitungkan dalam nilai akhir IKPA.

Adapun untuk penilaian IKPA tahun 2021, 4 dari 13 indikator berada di bawah target kinerja yaitu Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Data Kontrak, dan Renkas. Sedangkan 9 indikator lainnya memiliki nilai di atas 91. Uraian tersebut tercantum di dalam gambar 3.2.

Gambar 3.2. Tangkapan Layar Penilaian IKPA Tahun 2021



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

## INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN TINGKAT K/L

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode K/L	Nama K/L	Keterangan	Kesesuaian Perencanaan dengan Pelaksanaan			Kepatuhan Terhadap Regulasi				Efektivitas Pelaksanaan Kegiatan				Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan		Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)	Nilai EKA (Smart DJA)		
				Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Pagu Minus	Data Kontrak	Pengelolaan UP dan TUP	LPJ Bendahara	Dispensasi SPM	Penyerapan Anggaran	Penyelesaian Tagihan	Capaian Output	Retur SP2D	Renkas	Kesalahan SPM				Capaian Sasaran Strategis	Rata-rata eselon	Nilai EKA
1	002	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT	Nilai	81.25	65.51	99.95	35.00	91.00	100.00	100.00	99.42	91.18	98.22	99.83	90.29	95.00	88.10	100%	88.10	100.00	89.92	94.96
			Bobot	5	5	5	10	8	5	5	15	10	17	5	5							
			Nilai Akhir	4.06	3.28	5.00	3.50	7.28	5.00	5.00	14.91	9.12	16.70	4.99	4.51	4.75						
			Nilai Aspek	82.24			81.50				97.16				92.65							

Disclaimer:

Sesuai PER-4/IPB/2021, untuk periode Triwulan I TA 2021 tidak dilakukan penilaian IKPA untuk indikator Deviasi Halaman III DIPA dan Capaian Output

Indikator Kinerja Revisi DIPA dihitung berdasarkan frekuensi revisi DIPA yang dilakukan oleh Satker dalam satu triwulan. Dalam rangka penilaian IKPA yang optimal, frekuensi revisi DIPA adalah satu kali dalam rentang triwulan dan tidak bersifat kumulatif. Jika frekuensi revisi DIPA Satker melebihi satu kali dalam satu triwulan, maka pencapaian nilai kinerja menjadi tidak optimal. Jenis revisi DIPA yang diperhitungkan adalah revisi dalam kewenangan pagu tetap yang disahkan oleh Kementerian Keuangan. Sedangkan revisi yang menjadi kewenangan KPA, serta revisi dalam rangka penghematan atau refocussing anggaran yang menjadi kebijakan Pemerintah dikecualikan dalam perhitungan.

Di tahun 2021, Satker Dewan melakukan 11 kali revisi dan Satker Setjen 12 kali revisi. Hanya di triwulan I kedua Satker tersebut sesuai dengan batas IKPA sebagaimana yang tercermin di tabel 3.8. Tindak lanjut ke depan yang akan dilakukan adalah dengan membuat pembatasan dan jadwal revisi anggaran yang menjadi kewenangan Kementerian Keuangan sehingga unit kerja dapat mengestimasi kapan akan melakukan revisi anggaran dan lebih cermat dalam menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran.

**Tabel 3.8. Jumlah Revisi Anggaran Kewenangan Kementerian Keuangan Tahun 2021**

Satker Dewan	Triwulan	Satker Setjen
1	Triwulan I	1
4	Triwulan II	3
2	Triwulan III	2
4	Triwulan IV	6
<b>11</b>	<b>Total</b>	<b>12</b>

Sumber data: [satudja.kemenkeu.go.id](http://satudja.kemenkeu.go.id)

Indikator kinerja Deviasi Halaman III DIPA dihitung berdasarkan rata-rata kesesuaian antara realisasi anggaran terhadap rencana penarikan dana (RPD) bulanan. Deviasi Halaman III DIPA dihitung berdasarkan rasio antara nilai penyimpangan/deviasi realisasi anggaran terhadap RPD. Nilai IKPA Deviasi Halaman III DIPA memperhitungkan rata-rata deviasi antara realisasi anggaran dengan RPD setiap bulan. Semakin besar deviasinya maka nilai IKPA akan semakin kecil.

Penyebab rendahnya nilai IKPA atas Deviasi Halaman III DIPA disebabkan karena unit kerja kurang mampu menyusun rencana kegiatan dan RPD secara lebih detail dan mendalam. Hal tersebut disebabkan karena kegiatan di DPR RI yang dinamikanya cukup tinggi. Perbaikan ke depan yang akan dilakukan adalah dengan menyusun fitur rencana kegiatan dan RPD di aplikasi SINCAN sehingga unit kerja benar-benar menyusun rencana kegiatannya sejak awal. Fitur tersebut akan mengurangi potensi revisi anggaran dan dapat memperkirakan besaran realisasi anggaran per triwulan.

Indikator kinerja Penyampaian Data Kontrak dihitung berdasarkan rasio ketepatan waktu penyampaian data perjanjian/kontrak terhadap seluruh data

perjanjian/kontrak yang didaftarkan ke KPPN. Data perjanjian/kontrak yang dihitung dalam penilaian adalah data perjanjian kontrak dengan nilai di atas Rp50.000.000. Secara sederhananya, semakin banyak data kontrak yang terlambat dilaporkan ke KPPN, maka nilai IKPA semakin kecil. Permasalahan tersebut muncul pada tahun 2021 akibat adanya migrasi aplikasi SAKTI pada tahun 2021 sesuai dengan KMK 537 Tahun 2020 tentang Piloting SAKTI di DPR RI. Migrasi tersebut menyebabkan perubahan pola kerja pada seluruh unit kerja, sehingga cukup menyulitkan pada awal tahun anggaran. Namun demikian, Deputi Bidang Administrasi telah melaksanakan berbagai langkah-langkah yang diperlukan agar penyampaian data kontrak lebih tepat waktu adalah antara lain melalui Koordinasi dengan SITP untuk peningkatan kualitas SDM Pengelola Keuangan di Unit Kerja.

Indikator kinerja Renkas dihitung berdasarkan rasio antara Renkas/RPD Harian yang disampaikan secara tepat waktu terhadap kewajiban Renkas/RPD Harian yang diajukan ke KPPN. Penilaian kinerja Renkas tidak mengecualikan dispensasi penyampaian SPM tanpa Renkas oleh KPPN. Semakin tinggi deviasi antara rencana penarikan dengan kondisi aktual, maka semakin rendah pula nilai IKPA DPR. Ketidaksesuaian rencana penarikan dengan realisasi disebabkan dinamika yang tinggi dalam pelaksanaan anggaran, khususnya terkait dengan fungsi Setjen DPR RI sebagai *supporting system* DPR RI. Namun demikian, Deputi Administrasi terus mengembangkan berbagai *tools* yang dapat memantau kesesuaian penarikan dengan bekerjasama dengan Direktorat SITP.

Sedangkan, beberapa hal yang menunjang keberhasilan di delapan indikator lainnya antara lain:

a. Monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran secara berkala.

Monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran secara berkala memiliki tiga fungsi. Pertama dapat mencegah terjadinya pagu minus. Pemantauan secara berkala menjadi sarana pengendalian apakah pagu yang tersedia masih mencukupi atau tidak untuk pelaksanaan kegiatan ke depan. Apabila tidak mencukupi, akan segera dilakukan revisi anggaran.

Kedua, meningkatkan penyerapan anggaran. Bagi unit kerja yang kinerja anggarannya kurang optimal sejak triwulan I, akan dipantau secara khusus terkait pelaksanaan kegiatan dan anggarannya. Apabila hingga

triwulan II masih belum optimal, maka akan dilakukan relokasi ke unit kerja lainnya yang masih membutuhkan tambahan anggaran.

Ketiga, capaian output akan terlaksana sesuai dengan target. Kinerja seluruh unit kerja akan dievaluasi secara berkala termasuk kendalanya seperti apa sehingga akan dicarikan solusinya. Pencapaian *output* tidak hanya berkorelasi terhadap pencapaian anggaran, namun juga terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen DPR RI.

b. Melakukan koordinasi yang intensif dengan Kementerian Keuangan

Kementerian Keuangan merupakan pengelola Aplikasi dan *stakeholder* kunci dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan anggaran sehingga diperlukan koordinasi yang intensif. DPR RI merupakan salah satu *piloting project* dalam implementasi aplikasi SAKTI sebelum diberlakukan di seluruh K/L. Koordinasi tersebut antara lain:

- Menerbitkan Instruksi Sekjen Nomor 1 Tahun 2021 dalam rangka pembagian tugas Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) kepada unit kerja.
- Koordinasi dengan Direktorat SITP dalam rangka peningkatan kompetensi SDM Pengelola Keuangan serta penyelesaian *error* pada aplikasi SAKTI.
- Koordinasi dengan Direktorat Pelaksanaan Anggaran agar penyelesaian permasalahan bisa cepat tepat dan akurat.
- Koordinasi dengan KPPN dan Kanwil DJPB terkait kecepatan pelaksanaan anggaran dan penyelesaian hambatan yang dialami seluruh unit kerja.

3. Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Penilaian atas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan dilakukan oleh Kementerian PANRB. Berdasarkan Surat Menteri PANRB Nomor B/82/M.RB.06/2021 tanggal 31 Maret 2021 hal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020, nilai komponen hasil Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan mencapai 7,52. Karena tahun 2020 menggunakan unsur penilaian yang baru, maka tidak dapat disandingkan dengan tahun sebelumnya. Sehubungan dengan belum selesainya evaluasi RB di Setjen

DPR RI Tahun 2021 hingga Laporan Kinerja ini dibuat, maka hasil penilaian sebelumnya digunakan untuk pencapaian di tahun 2021.

Tabel 3.9. Realisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7,52	7,52

Tabel 3.10. Persandingan Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	2020	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7,52	7,52

Tabel 3.11. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Renstra	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7,82	7,52

Dalam rangka meningkatkan nilai akuntabilitas, beberapa rekomendasi yang diberikan oleh Kementerian PANRB dan berhasil dilaksanakan, antara lain:

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap program dan rencana aksi setiap agen perubahan sehingga memberikan perubahan yang signifikan terhadap jalannya reformasi birokrasi di Setjen DPR RI.

Gambar 3.3. Surat Undangan Pelaksanaan Monev RB



- b. Meningkatkan pemanfaatan aplikasi untuk monitoring dan evaluasi realisasi/pencapaian atas kinerja secara berkala.

Tindak lanjut yang dilakukan atas rekomendasi Kementerian PANRB yaitu membangun *dashboard* e-MIKIR ASIK sebagai sarana informasi penyampaian kinerja di internal Setjen DPR RI agar manajemen dapat mengetahui informasi kinerja secara *real time* sehingga dapat mengambil keputusan secara cepat dan akurat.

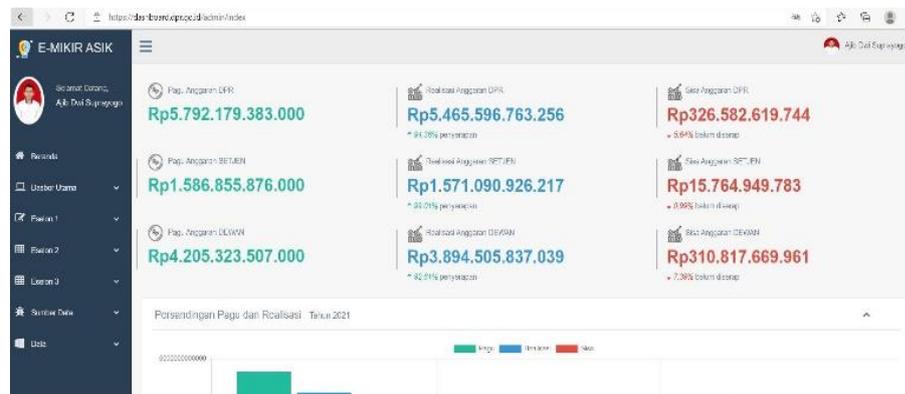
Setjen DPR RI mempunyai beberapa layanan aplikasi yaitu aplikasi sistem informasi perencanaan program dan anggaran, aplikasi pelaksanaan anggaran serta aplikasi capaian output Sekretariat Jenderal DPR RI. Aplikasi tersebut sangat bermanfaat dan mempunyai peran penting dalam laporan kinerja pelaksanaan anggaran, dan capaian output organisasi, namun aplikasi tersebut belum terintegrasi.

Setjen DPR RI sebagai *supporting system* kepada DPR RI dituntut untuk terus meningkatkan kinerjanya dan kualitas pelayanan kepada DPR, serta harus melaporkan kinerjanya setiap triwulan. Data yang akurat, tepat, dan cepat dapat menghasilkan keputusan yang baik.

Dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja yang sejalan dengan reformasi birokrasi untuk menghasilkan data tersebut telah dibangun aplikasi/dashboard e-MIKIR ASIK untuk membantu dalam pengambilan

keputusan bagi pimpinan melalui monitoring dan evaluasi terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggaran dan capaian output terintegrasi. Selain itu aplikasi/dashboard e-MIKIR ASIK dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan data dan informasi tentang kinerja pelaksanaan anggaran dan capaian output unit kerja.

Gambar 3.4. Tampilan Dashboard e-MIKIR ASIK



#### 4. Nilai Kinerja Organisasi

Penilaian atas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan dilakukan oleh Kementerian PANRB. Berdasarkan Surat Menteri PANRB Nomor B/82/M.RB.06/2021 tanggal 31 Maret 2021 hal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020, nilai komponen hasil Kinerja Organisasi mencapai 4,63. Karena tahun 2020 menggunakan unsur penilaian yang baru, maka tidak dapat disandingkan dengan tahun sebelumnya. Sehubungan dengan belum selesainya evaluasi RB di Setjen DPR RI Tahun 2021 hingga Laporan Kinerja ini dibuat, maka hasil penilaian sebelumnya digunakan untuk pencapaian di tahun 2021.

Tabel 3.12. Realisasi Nilai Kinerja Organisasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
01 Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Nilai Kinerja Organisasi	4,63	4,63

Tabel 3.13. Persandingan Nilai Kinerja Organisasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	2020	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Nilai Kinerja Organisasi	4,63	4,63

Tabel 3.14. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Nilai Kinerja Organisasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Renstra	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Nilai Kinerja Organisasi	4,93	4,63

Dalam mendukung pencapaian target indikator kinerja nilai kinerja organisasi, telah dilaksanakan beberapa kegiatan sebagai berikut:

a. Penataan Organisasi

Sebagai sistem pendukung DPR RI, Sekretariat Jenderal DPR RI senantiasa melakukan evaluasi dan penataan organisasi untuk menjawab dinamika organisasi dan perkembangan pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI. Salah satunya penataan organisasi yang dilaksanakan pada tahun 2020, dimana penataan organisasi tersebut berdampak pada perubahan Peraturan Presiden yang mengatur tentang organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI. Dengan diundangkannya Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka harus ditindaklanjuti dengan perubahan peraturan Sekretaris Jenderal terkait organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pada tahun 2021 ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagai tindak lanjut atas Peraturan Presiden dimaksud. Secara umum penataan organisasi yang dilaksanakan berupa penataan kembali tugas dan fungsi organisasi, penguatan beberapa fungsi organisasi yang dikaitkan dengan peran sebagai instansi pembina dan pengelolaan teknologi informasi, serta melaksanakan program penyederhanaan birokrasi. Untuk memperkuat pemahaman pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI atas perubahan organisasi ini, juga telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi seluruh jajaran pegawai baik Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Sejalan dengan program penyederhanaan birokrasi, Sekretariat Jenderal DPR RI telah mengajukan usulan penyederhanaan organisasi jabatan administrasi melalui surat usulan penyederhanaan birokrasi Nomor B/16680/OT.01/12/2021 tanggal 10 Desember 2021. Dengan mempertimbangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021, maka diusulkan hasil pemetaan organisasi jabatan administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang akan disederhanakan adalah organisasi jabatan administrasi berupa 8 (delapan) eselon IV di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

Berdasarkan hasil ekspose penataan organisasi di Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada hari Selasa tanggal 28 Desember 2021, telah disepakati persetujuan atas usulan penyederhanaan organisasi di Sekretariat Jenderal DPR RI. Setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat Nomor B/1228/M.KT.01/2021 perihal Penataan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka selanjutnya ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Sebagai tindak lanjut atas kegiatan penyederhanaan birokrasi, Sekretariat Jenderal DPR RI mengusulkan penyetaraan jabatan eselon IV pada 8 unit kerja yang disederhanakan. Dengan adanya penyederhanaan ini maka perlu disusun ketentuan tentang pembagian tugas kelompok jabatan fungsional pada unit organisasi yang dilakukan penyederhanaan. Ketentuan dimaksud dituangkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Koordinator Pelaksana Layanan Fungsional di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

b. Analisis Jabatan

Penyusunan analisis jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dilakukan untuk seluruh jabatan mulai dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional. Analisis jabatan ini dilaksanakan sebagai dampak perubahan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI. Penataan jabatan di tahun 2021 ini juga memperhatikan perubahan dan penetapan aturan pada jabatan pelaksana dan jabatan fungsional yang digunakan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Hasil analisis jabatan di tahun 2021, ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 690/SEKJEN/2021 tentang Penetapan Hasil Analisa Jabatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Berdasarkan analisa jabatan tersebut terdapat 232 Jabatan Struktural, 95 Jabatan Pelaksana, dan 139 Jabatan Fungsional. Penyusunan analisis jabatan dilakukan untuk seluruh jabatan yang ada dengan melengkapi 18 (delapan belas) item persyaratan jabatan antara lain Nama Jabatan, Kode Jabatan, Unit Kerja, Kedudukan dalam Struktur Organisasi, Iktisar Jabatan, Uraian Tugas, Bahan Kerja, Perangkat/Alat Kerja, Hasil Kerja, Tanggung Jawab, Wewenang, Korelasi Jabatan, Kondisi Lingkungan Kerja, Resiko Bahaya, Syarat Jabatan, Pengawasan, Prestasi Kerja yang diharapkan, dan Butir Informasi Lain.

c. Analisis Beban Kerja

Analisis Beban Kerja merupakan bagian dari penataan jabatan yang dilakukan pada instansi pemerintah untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi serta profesionalisme sumber daya manusia aparatur yang

memadai. Selain itu, pelaksanaan analisis beban kerja dapat menghasilkan suatu tolok ukur bagi pegawai/unit organisasi dalam pembagian tugas serta melaksanakan kegiatannya, yaitu berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat efisiensi kerja, dan standar beban kerja dan prestasi kerja, menyusun formasi pegawai, serta penyempurnaan sistem prosedur kerja dan manajemen lainnya. Beban kerja merupakan faktor penting dalam menghitung kebutuhan pegawai atau menghitung jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang tepat dilimpahkan kepada seorang pegawai.

Penyusunan analisis beban kerja yang dilakukan sudah mencakup seluruh kebutuhan jabatan struktural, jabatan pelaksana, dan jabatan fungsional dengan mempertimbangkan beban kerja dimiliki oleh masing-masing unit kerja yang ada dalam struktur organisasi Setjen DPR RI. Analisis beban kerja ini dilaksanakan sebagai dampak perubahan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI. Hasil analisis beban kerja di tahun 2021, ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1533/SEKJEN/2021 tentang Penetapan Hasil Analisis Beban Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

d. Evaluasi Jabatan

Evaluasi jabatan merupakan salah satu proses yang dilakukan untuk menetapkan nilai dan kelas jabatan dari masing-masing jabatan yang ada pada Instansi Pemerintah. Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan, dimana di dalam Peraturan ini mengatur tentang mekanisme pelaksanaan evaluasi jabatan dilaksanakan dengan menyusun peta jabatan dan informasi faktor jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional. Melalui penyusunan peta jabatan dan informasi faktor jabatan akan dihasilkan nilai dan kelas Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional.

Penyusunan evaluasi Jabatan pada tahun 2021 dilakukan dalam rangka penataan jabatan sesuai perubahan struktur sebagaimana diatur dalam peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI. Usulan penetapan nilai dan kelas jabatan instansi Sekretariat Jenderal DPR RI telah disampaikan melalui surat SJ/14098/SETJEN DPR RI/KP.03/11/2020 tanggal 25 November 2022 Hal: Usulan Validasi Hasil Evaluasi Jabatan. Selanjutnya Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan validasi terhadap usulan nilai dan kelas jabatan yang mengacu kepada peta jabatan dan review terhadap informasi faktor jabatan yang telah disusun dan memberi persetujuan tertulis Menteri PAN-RB dalam Surat Nomor: B/928/M.SM.04.00/2021 perihal Persetujuan Perubahan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Berdasarkan persetujuan nilai dan kelas jabatan yang telah diterima selanjutnya ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Selanjutnya hasil evaluasi jabatan ini akan menjadi dasar dalam penentuan jenis jabatan dan jumlah jabatan serta kelas jabatan pada masing-masing unit kerja, yang tergambar dalam peta jabatan.

e. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan

Standar kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan. Berdasarkan Sistem Merit kualifikasi dan kompetensi merupakan dasar penilaian terhadap seorang pegawai. Oleh karena itu, penting untuk menetapkan standar kompetensi untuk masing-masing jabatan sebagai dasar penilaian kompetensi pegawai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 38 Tahun 2017 tentang Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN), bahwa penyusunan standar kompetensi jabatan dilakukan dengan menggabungkan antara standar kompetensi manajerial dan sosial kultural dengan kompetensi teknis. Standar kompetensi teknis ini mengacu pada kamus kompetensi teknis yang disusun oleh instansi pemerintah sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya. Mengingat pada saat ini, kamus kompetensi teknis ini belum disusun, sehingga berdasarkan

Pasal 12 ayat (2) Permenpan dimaksud, maka instansi pengguna (dalam hal ini Sekretariat Jenderal DPR RI) dapat melakukan penyusunan/penetapan standar kompetensi ASN mengacu pada kamus kompetensi yang berlaku di dalam instansi setelah mendapat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenPANRB).

f. Pembentukan Jabatan Fungsional

Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai lembaga pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia dituntut untuk memiliki keragaman keahlian sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas efektif dan efisien. Pelaksanaan dukungan dalam kegiatan – kegiatan persidangan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan fungsi spesifik yang dimiliki Sekretariat Jenderal DPR RI, sehingga pada tahun 2020 – 2021 dilakukan usulan pembentukan jabatan fungsional di lingkungan Setjen DPR RI. Proses pembentukan jabatan fungsional ini dilaksanakan berdasarkan pedoman pengusulan, pembentukan, dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Pembentukan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil. Adapun jabatan fungsional yang telah terbentuk di Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang – Undangan Legislatif, sedangkan jabatan fungsional yang sedang dalam proses pembentukan yaitu Jabatan Fungsional Analis Akuntabilitas Keuangan Negara Legislatif dan Jabatan Fungsional Analis Legislatif.

5. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI

Pelaksanaan survey mengacu kepada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kegiatan survey ini dilaksanakan pada bulan Desember 2021 – Januari 2022.

Survei melibatkan 231 Anggota DPR RI yang terdiri atas 9 (Sembilan) fraksi (Tabel 3.15). Jumlah tersebut masih dalam batas *margin error* sebesar 5% dan *confidence level* 95% sesuai dengan Permen PANRB Nomor 14 Tahun 2017. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam survei ini adalah wawancara terstruktur berdasarkan kuesioner untuk memperoleh data

kuantitatif tentang gejala yang ingin diketahui. Alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini berupa kuesioner *self-report*. Kuesioner adalah dokumen tertulis yang terdiri dari seperangkat pertanyaan, diberikan kepada responden untuk mendapatkan jawaban (*self-report*). Melalui *self-report* partisipan diminta untuk memberikan respons yang sesuai dengan pengalaman dan keadaan dirinya. Partisipan diberikan sejumlah pertanyaan yang sama untuk kemudian jawabannya dikumpulkan dan dianalisis. Pada tahun 2021, survei dilakukan dengan menggunakan media digital yaitu *Google Form* dan isian manual karena pandemi Covid-19.

Tabel 3.15. Daftar Responden

No	Fraksi	Jumlah Anggota	Sampel
1	Fraksi Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	128	51
2	Fraksi Partai Golkar	85	34
3	Fraksi Partai Gerakan Indonesia Raya	78	31
4	Fraksi Partai Nasdem	59	24
5	Fraksi Partai Kebangkitan Bangsa	58	23
6	Fraksi Partai Demokrat	54	22
7	Fraksi Partai Keadilan Sejahtera	50	20
8	Fraksi Partai Amanat Nasional	44	18
9	Partai Partai Persatuan Pembangunan	19	8
	<i>Jumlah</i>	<i>575</i>	<i>231</i>

Sumber: Data diolah, 2021

Secara umum terdapat 5 (lima) unsur pelayanan yang terbagi kedalam 22 (dua puluh dua) pertanyaan. Dibanding survei tahun 2020, terdapat pertanyaan baru terkait dengan pelayanan Wisma DPR. Namun, layanan keprotokolan tidak lagi masuk ke dalam penghitungan karena sejak terbitnya Persekjen Nomor 6 Tahun 2021, Biro Protokol dan Humas sudah berada di bawah koordinasi Deputy Bidang Persidangan. Kemudian, untuk unsur Kompetensi dan Perilaku SDM juga sudah tidak masuk ke dalam

penghitungan karena unit kerja yang menaungi keanggotaan dan kesekretariatan fraksi berada di bawah koordinasi Deputi Bidang Persidangan. Sebelumnya, unit kerja tersebut berada di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi.

Berdasarkan hasil survei tahun 2021, tingkat kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi sebesar 3,23 atau masuk kategori “Baik”. Nilai tersebut di atas target yang ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja (table 3.16), namun mengalami penurunan dibandingkan hasil sebelumnya (table 3.17).

Tabel 3.16. Realisasi Indeks Kepuasan Anggota DPR RI

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
<b>01</b> Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,22	3,23

Tabel 3.17. Persandingan Hasil Survei

Pertanyaan	Indeks		
	2019	2020	2021
A. Waktu Penyelesaian Kecepatan dalam memberikan:	3,32	3,37	3,20
1. Layanan Administrasi Keuangan	3,39	3,43	3,29
2. Layanan Administrasi Perjalanan Dinas	3,39	3,43	3,31
3. Layanan Kesehatan	3,39	3,35	3,36
4. Layanan Keprotokolan	3,32	3,34	
5. Layanan Pengamanan Dalam Gedung DPR RI	3,13	3,32	3,36
6. Layanan Pemeliharaan/Perbaikan Ruang Kerja Anggota DPR RI			3,02
7. Layanan Pemeliharaan/Perbaikan Ruang Rapat Paripurna dan Ruang Rapat AKD			3,24
8. Layanan Pemeliharaan/Perbaikan Rumah Jabatan Anggota DPR RI			3,01

Pertanyaan		Indeks		
		2019	2020	2021
9.	Layanan Pemeliharaan/Perbaikan Wisma DPR RI			3,05
<b>B.</b>	<b>Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan</b>	<b>3,28</b>	<b>3,37</b>	<b>3,28</b>
	Kualitas dan ketepatan dalam memberikan:			
6.	Layanan Administrasi Keuangan	3,38	3,44	3,26
7.	Layanan Administrasi Perjalanan Dinas	3,38	3,44	3,31
8.	Layanan Kesehatan	3,39	3,34	3,33
9.	Layanan Keprotokolan	3,21	3,31	
10.	Layanan Wisma			3,13
11.	Layanan Pengamanan Dalam Gedung DPR RI	3,14	3,34	3,35
<b>C.</b>	<b>Kompetensi dan Perilaku SDM</b>	<b>3,37</b>	<b>3,30</b>	<b>3,26</b>
11.	Profesionalisme SDM Setjen DPR RI dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI.	3,31	3,34	3,28
12.	Inisiatif, komunikasi, dan kerja sama SDM Setjen DPR RI dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI.	-	3,29	3,23
13.	Disiplin kerja SDM Setjen DPR RI (mengikuti peraturan, tepat waktu, dan kesediaan bekerja di luar jam kerja).	-	3,24	3,21
14.	Keramahan dan kesopanan SDM Setjen DPR RI dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI.	3,44	3,31	3,30
<b>D.</b>	<b>Sarana dan Prasarana</b>	<b>2,97</b>	<b>3,24</b>	<b>3,09</b>
15.	Kualitas Ruang Kerja Anggota DPR RI	2,83	3,10	
16.	Kualitas Ruang Rapat Paripurna dan Ruang Rapat AKD	3,19	3,28	
17.	Kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA)	2,83	2,95	
18.	Kelengkapan sarana dan prasarana Rumah Jabatan Anggota (RJA)			3,04
19.	Kelengkapan sarana dan prasarana Wisma DPR RI			3,05
20.	Kelengkapan, kenyamanan, dan kebersihan layanan kesehatan	3,14	3,24	3,20
<b>E.</b>	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>			<b>3,33</b>
21.	Dukungan Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI dalam memenuhi kebutuhan Anggota DPR			3,33

Pertanyaan	Indeks		
	2019	2020	2021
RI sesuai dengan sistem, mekanisme, dan prosedur kerja			
22. Kemudahan mendapatkan layanan yang dibutuhkan oleh Anggota DPR RI			3,33
	3,20	3,30	3,23

Apabila dibandingkan dengan indeks komposit tingkat kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Setjen DPR RI, maka tingkat kepuasan Deputi Bidang Administrasi berada di bawahnya (table 3.18). Kondisi tersebut berbeda dibandingkan tahun 2020 dimana tingkat kepuasan Deputi Bidang Administrasi di atas indeks komposit, bahkan di atas seluruh Eselon I lainnya.

**Tabel 3.18. Rekapitulasi Hasil Survei per Eselon I**

No	Unit Kerja	2020	2021
1	Deputi Bidang Administrasi	3,30	3,23
2	Deputi Bidang Persidangan	3,28	3,27
3	Badan Keahlian	3,21	3,25
4	Pusat Data dan Informasi	3,16	3,23
<b>Indeks Komposit Setjen DPR RI</b>		<b>3,27</b>	<b>3,24</b>

Penurunan tingkat kepuasan terjadi di seluruh unsur pertanyaan. Penurunan paling besar terjadi di unsur Waktu Penyelesaian. Waktu Penyelesaian digunakan untuk menilai kecepatan unit kerja dalam memberikan pelayanan. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kecepatan Deputi Bidang Administrasi dalam memberikan pelayanan sebesar 3,20, atau masuk kategori “Baik”. Nilai tersebut berkurang 0,17 poin dibanding tahun sebelumnya yang mencapai 3,37. Secara umum, jumlah responden yang menyatakan sangat puas atas kecepatan Deputi Bidang Administrasi dalam memberikan pelayanan sebesar 31,70%, menyatakan puas sebesar 58,26%, tidak puas sebesar 9%, dan sangat tidak puas sebesar 1,04%. Di unsur Waktu Penyelesaian, terdapat 3 (tiga) layanan yang masuk ke dalam kategori “Kurang Baik” (<3,064) yaitu Layanan Pemeliharaan/Perbaikan Rumah Jabatan Anggota, Layanan Pemeliharaan/Perbaikan Ruang Kerja Anggota,

dan Layanan Pemeliharaan/Perbaikan Wisma DPR RI. Beberapa hal yang dikeluhkan antara lain lambatnya pengerjaan perbaikan, kualitas yang masih kurang, dan kebersihan yang masih perlu ditingkatkan. Namun, di sisi lain, terdapat 2 (dua) layanan yang mengalami peningkatan yaitu Layanan Kesehatan dan Layanan Pengamanan Dalam. Keduanya juga memberikan tingkat kepuasan tertinggi bagi Anggota DPR RI.

Selanjutnya, unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan digunakan untuk menilai kualitas dan ketepatan Deputi Bidang Administrasi dalam memberikan layanan. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas dan ketepatan Deputi Bidang Administrasi dalam memberikan pelayanan sebesar 3,28, atau masuk kategori “Baik”. Nilai tersebut berkurang 0,09 poin dibanding tahun sebelumnya yang mencapai 3,37. Seluruh layanan Deputi Bidang Administrasi di dalam unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan masuk kategori “Baik”. Secara umum, jumlah responden yang sangat puas atas kualitas dan ketepatan Deputi Bidang Administrasi dalam memberikan layanan mencapai 35,16%, menyatakan puas sebesar 57,70%, tidak puas sebesar 6,79%, dan sangat tidak puas sebesar 0,35%. Hal yang dikeluhkan antara lain perlu adanya fleksibilitas dalam hal administrasi keuangan Anggota, dengan menggunakan metode transfer atau pengambilan secara tunai yang disesuaikan dengan kebutuhan Anggota. Adapun layanan yang mengalami peningkatan adalah Layanan Pengamanan Dalam.

Kemudian, unsur Kompetensi dan Perilaku SDM digunakan untuk menilai kompetensi dan perilaku SDM yang ada dalam memberikan dukungan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kompetensi dan perilaku SDM sebesar 3,26, atau masuk kategori “Baik”. Nilai tersebut berkurang 0,04 poin dibanding tahun sebelumnya yang mencapai 3,30. Secara umum, jumlah responden yang sangat puas atas kompetensi dan perilaku SDM dalam memberikan layanan mencapai 29,46%, menyatakan puas sebesar 66,74%, dan tidak puas sebesar 3,80%. Tidak ada satu pun responden yang menyatakan sangat tidak puas. Responden umumnya meminta agar kualitas SDM lebih ditingkatkan lagi dan lebih professional.

Berikutnya, unsur Sarana dan Prasarana digunakan untuk menilai kelengkapan sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung tugas

dan fungsi Anggota DPR RI. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kelengkapan sarana dan prasarana yang disediakan oleh Deputi Bidang Administrasi sebesar 3,09, atau masuk kategori “Baik”. Nilai tersebut berkurang 0,15 poin dibanding tahun sebelumnya yang mencapai 3,24. Untuk kelengkapan sarana dan prasarana di RJA dan Wisma masuk ke dalam kategori “Kurang Baik”. Sedangkan untuk kelengkapan, kenyamanan, dan kebersihan layanan kesehatan masuk kategori “Baik”. Secara umum, jumlah responden yang sangat puas atas kelengkapan sarana dan prasarana yang disediakan oleh Deputi Bidang Administrasi untuk mendukung tugas dan fungsi Anggota DPR RI mencapai 19,13%, menyatakan puas sebesar 71,74%, tidak puas sebesar 8,84%, dan sangat tidak puas sebesar 0,29%. Hal yang dikeluhkan oleh Anggota DPR RI antara lain terkait kualitas *furniture/meubelair* di RJA dan kebersihan di Wisma DPR RI.

Untuk target jangka menengah, Deputi Bidang Administrasi menargetkan indeks kepuasan sebesar 3,28 (table 3.19). Masih tersisa waktu efektif 2 (dua) tahun lagi untuk mengejar sesuai target tersebut karena di tahun 2024, Anggota DPR RI sudah mulai berfokus untuk persiapan Pemilu dan Pilkada. Selisih 0,05 poin tersebut bukan perkara sulit ataupun mudah karena di tahun 2020, Deputi Bidang Administrasi pernah melampaui target jangka menengah dengan indeks 3,30, namun di tahun 2021 turun ke 3,23. Apabila layanan-layanan yang masih masuk kategori “Kurang Baik” dapat ditingkatkan kualitasnya sehingga masuk ke kategori “Baik”, maka target jangka menengah sebesar 3,28 akan berhasil dicapai.

Tabel 3.19. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Kepuasan Anggota DPR RI

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Renstra	2021
<b>01</b> Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,28	3,23

## 6. Indeks Reformasi Birokrasi

Penilaian atas Indeks Reformasi Birokrasi dilakukan oleh pihak yang berkepentingan, baik itu internal maupun eksternal seperti Kementerian PANRB. Disebabkan hasil penilaian belum diperoleh hingga penyusunan Laporan Kinerja ini, maka menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya. Berdasarkan Surat Menteri PANRB Nomor B/82/M.RB.06/2021 tanggal 31 Maret 2021 hal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020, nilai evaluasi RB mendapatkan skor 76,63 atau kategori “BB”. Nilai tersebut lebih tinggi dibanding tahun 2019 yang mencapai 75,81.

Tabel 3.20. Realisasi Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi	<b>BB</b>	<b>BB</b>

Tabel 3.21. Persandingan Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	2018	2019	2020
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi	<b>BB</b> <b>(72,71)</b>	<b>BB</b> <b>(75,81)</b>	<b>BB</b> <b>(76,63)</b>

Tabel 3.22. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Renstra	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi	<b>AA</b>	<b>BB</b>

Adapun langkah-langkah perbaikan yang telah dilakukan sebagaimana yang direkomendasikan oleh Kementerian PANRB, antara lain:

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan RB secara berkala. Dilaksanakan pertemuan rutin dengan agen perubahan setiap hari Selasa Minggu ke-I dan ke-III.
- b. Melakukan survei untuk mengukur tingkat keberhasilan upaya internalisasi RB serta nilai-nilai organisasi.
- c. Menyusun peta proses bisnis dan SOP berdasarkan struktur organisasi yang baru. Telah melakukan penyusunan 22 (dua puluh dua) peta lintas fungsi baru sebagai hasil evaluasi atas peta proses bisnis yang disusun tahun 2020.
- d. Menyusun mekanisme hubungan kerja antara Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Fungsional.
- e. Telah dilakukan penyederhanaan organisasi di Biro SDM Aparatur.
- f. Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dan mendapat predikat "BAIK".
- g. Membangun e-MIKIR ASIK sebagai dashboard informasi kinerja dan anggaran.

#### 7. Nilai Evaluasi SAKIP

Penilaian atas nilai Evaluasi SAKIP dilakukan oleh pihak yang berkepentingan, baik itu internal maupun eksternal seperti Kementerian PANRB. Disebabkan hasil penilaian belum diperoleh hingga penyusunan

Laporan Kinerja ini, maka menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya. Berdasarkan Surat Menteri PANRB Nomor B/86/M.AA.05/2021 tanggal 31 Maret 2021 hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020, nilai evaluasi SAKIP sebesar 64,90 atau masuk kategori “B”. Hasil tersebut lebih tinggi dibanding tahun 2019 yang mencapai 64,60.

Tabel 3.23. Realisasi Nilai Evaluasi SAKIP

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputy Bidang Administrasi	<b>B</b>	<b>B</b>

Tabel 3.24. Persandingan Nilai Evaluasi SAKIP

Sasaran Program	Indikator Kinerja	2018	2019	2020
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputy Bidang Administrasi	<b>B</b> <b>(62,36)</b>	<b>B</b> <b>(64,60)</b>	<b>B</b> <b>(64,90)</b>

Tabel 3.25. Persandingan Target Jangka Menengah dengan Realisasi Kinerja Nilai Evaluasi SAKIP

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Renstra	2021
<b>01</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	<b>A</b>	<b>B</b>

Adapun langkah-langkah perbaikan yang telah dilakukan sebagaimana yang direkomendasikan oleh Kementerian PANRB, antara lain:

- Telah dilakukan revisi Renstra Setjen DPR RI 2020-2024 dengan memasukkan Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis. Perubahan tersebut telah ditetapkan melalui Persekjen Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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.

Gambar 3.5. Rencana Strategis Setjen DPR RI 2020 – 2024



- b. Telah tersedia fitur penyusunan Rencana Aksi yang terintegrasi dengan aplikasi Perjanjian Kinerja.

Gambar 3.6. Tangkapan Layar Fitur Rencana Aksi

Indikator	Target	Rencana Aksi	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agus	Sep	Okta	Nov	Des
(1-1) Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI [TAMBAH-RENAKSI]	3,22													
(2-1) Indeks Reformasi Birokrasi [TAMBAH-RENAKSI]	BB													
(2-2) Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja [TAMBAH-RENAKSI]	8													
(2-3) Opini BPK atas Laporan Keuangan [TAMBAH-RENAKSI]	WTP													
(2-4) Hasil penilaian maturitas SPIP [TAMBAH-RENAKSI]	Level 3													
(2-5) Hasil penilaian kapabilitas APIP [TAMBAH-RENAKSI]	Level 3													
(2-6) Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK [TAMBAH-RENAKSI]	4													
(2-7) Jumlah program diklat yang memperoleh akreditasi minimal "B" [TAMBAH-RENAKSI]	1													
(2-8) Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR [TAMBAH-RENAKSI]	BB													
(3-1) Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik [TAMBAH-RENAKSI]	Menuju Informatif													
(3-2) Indeks pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) [TAMBAH-RENAKSI]	Baik													

- c. Laporan Kinerja telah diunggah (upload) ke website DPR RI.

Gambar 3.7. Tangkapan Layar Renstra dan Laporan Kinerja di web DPR

#	TANGGAL	JUDUL	AKSI
1	16-09-2021	Renstra Setjen DPR RI 2020-2024	DOWNLOAD
2	16-09-2021	Laporan Kinerja Setjen DPR RI 2020	DOWNLOAD
3	14-09-2021	Perjanjian Kinerja DPR RI (Juli-Desember 2021)	DOWNLOAD

- d. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memantau perkembangan RB. Umumnya dilaksanakan setiap pekan di hari Rabu.
- e. Dilakukan pelatihan secara berkesinambungan mulai dari penyusunan Perjanjian Kinerja, SKP, anggaran, hingga agen perubahan.

## B. Realisasi Anggaran

### 1. Realisasi Anggaran Setjen DPR RI

Realisasi anggaran Satuan Kerja (Satker) Setjen di tahun 2021 mencapai Rp1.571.098.972.066 atau sebesar 99,01% dari total pagu sebesar

Rp1.586.855.876.000. Realisasi anggaran tahun 2021 mengalami kenaikan dibanding tahun 2020 yang mencapai 97,45% atau Rp1.247.383.887.550 dari total pagu sebesar Rp1.280.038.081.000.

Gambar 3.8. Persandingan Realisasi Anggaran Satker Setjen



Realisasi anggaran tertinggi di tahun 2021 untuk unit kerja setingkat Eselon I diperoleh Inspektorat Utama sebesar 99,49%. Sedangkan unit kerja setingkat Eselon I yang realisasinya paling rendah adalah Deputy Bidang Persidangan dengan realisasi sebesar 97,39%.

Adapun realisasi anggaran tertinggi untuk unit kerja setingkat Eselon II diperoleh oleh Pusat Kajian Anggaran dengan realisasi sebesar 99,86%. Sedangkan unit kerja yang realisasinya paling rendah adalah Biro Persidangan II dengan realisasi sebesar 93,70%. Namun, agak sulit menyandingkan kinerja anggaran seluruh unit kerja tahun 2020 dan 2021 karena adanya restrukturisasi organisasi di Setjen DPR RI.

Tabel 3.26. Realisasi Anggaran Satker Setjen Tahun 2021

No.	UNIT KERJA	DIPA 2021 (REVISI)	REALISASI	%
<b>01</b>	<b>DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN</b>	<b>195.768.361.000</b>	<b>190.664.388.538</b>	<b>97,39%</b>
1	Biro Persidangan I	9.565.929.000	9.285.200.200	97,07%
2	Biro Persidangan II	2.303.039.000	2.158.015.000	93,70%
3	Biro KSAP dan Organisasi Internasional	4.418.351.000	4.275.195.920	96,76%
4	Biro Kesekretariatan Pimpinan	8.172.970.000	7.706.425.594	94,29%
5	Biro Pemberitaan Parlemen	138.429.747.000	135.426.093.981	97,83%
6	Biro Protokol dan Humas	32.878.325.000	31.813.457.843	96,76%
<b>02</b>	<b>DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI</b>	<b>1.181.237.459.000</b>	<b>1.172.721.281.618</b>	<b>99,28%</b>
1	Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	2.763.180.000	2.733.924.200	98,94%
2	Biro SDM Aparatur	11.662.345.000	11.202.955.904	96,06%
3	Biro Umum	375.123.325.000	370.162.994.657	98,68%
4	Biro Organisasi dan Perencanaan	6.045.630.000	6.001.798.932	99,27%
5	Biro Keuangan	243.668.213.000	242.164.347.858	99,38%
6	Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	541.974.766.000	540.455.260.067	99,72%
<b>03</b>	<b>INSPEKTORAT UTAMA</b>	<b>7.040.920.000</b>	<b>7.004.962.285</b>	<b>99,49%</b>
1	Inspektorat I	2.737.397.000	2.709.323.633	98,97%
2	Inspektorat II	4.303.523.000	4.295.638.652	99,82%
<b>04</b>	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>	<b>7.728.842.000</b>	<b>7.502.426.687</b>	<b>97,07%</b>
<b>05</b>	<b>PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI</b>	<b>152.111.153.000</b>	<b>150.917.411.536</b>	<b>99,22%</b>
<b>06</b>	<b>BADAN KEAHLIAN</b>	<b>42.969.141.000</b>	<b>42.288.501.402</b>	<b>98,42%</b>
1	Pusat PUU	17.381.605.000	17.013.961.500	97,88%
2	Pusat Panlak UU	4.623.743.000	4.598.059.350	99,44%
3	Pusat Kajian Anggaran	5.023.053.000	5.015.974.350	99,86%
4	Pusat KAKN	5.035.000.000	5.024.910.900	99,80%
5	Pusat Penelitian	10.905.740.000	10.635.595.302	97,52%
<b>TOTAL</b>		<b>1.586.855.876.000</b>	<b>1.571.098.972.066</b>	<b>99,01%</b>

Meningkatnya realisasi anggaran disebabkan oleh beberapa hal. Pertama, realisasi anggaran di unit kerja yang memiliki porsi anggaran cukup besar seperti Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma, Biro Umum, Pusat Teknologi Informasi, dan Biro Pemberitaan memberikan hasil yang menggembirakan. Bahkan, realisasi anggaran belanja pegawai yang sebelumnya menjadi kendala dan hanya terealisasi 93,52%, di tahun 2021 realisasi belanja pegawai mencapai 99%.

Kendala yang ada dan kerap terjadi adalah masih lambatnya proses pertanggungjawaban di unit kerja sehingga realisasi anggaran baru bergerak cepat di triwulan IV 2021.

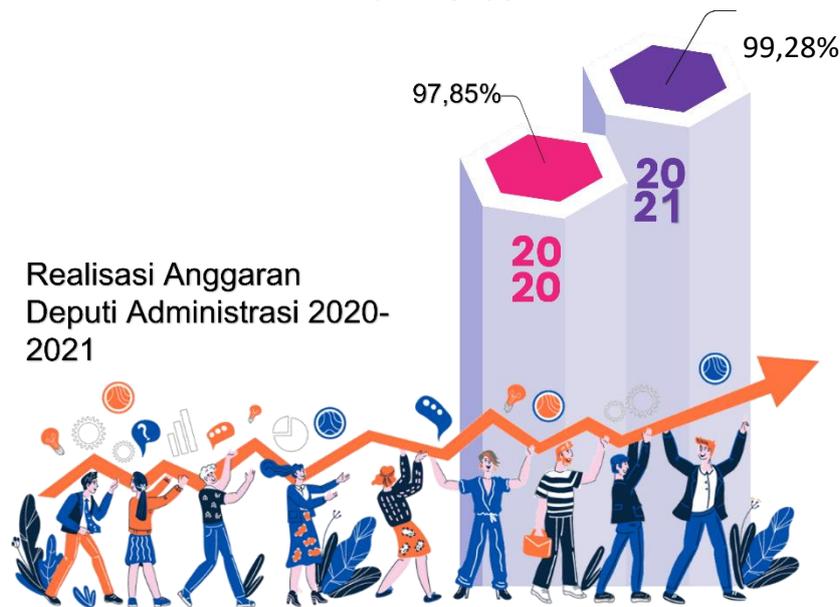
## 2. Realisasi Anggaran per unit kerja di Deputy Bidang Administrasi

Realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi di tahun 2021 mencapai Rp1.172.721.281.618, atau 99,28% dari total pagu sebesar Rp1.181.237.459.000. Realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi selaras dengan realisasi Satker Setjen karena anggaran Deputy Bidang Administrasi sangat mendominasi anggaran di Satker Setjen dengan porsi 74,44%. Realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi di atas rata-rata realisasi Setjen DPR RI. Realisasi tahun 2021 juga mengalami peningkatan dibanding tahun 2020 yang mencapai 97,85%. Tahun 2020, realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi sebesar Rp1.050.185.672.388, atau 97,85% dari total pagu sebesar Rp1.073.229.257.000. Kunci keberhasilan Deputy Bidang Administrasi ada tiga hal. Pertama, monitoring dan evaluasi secara berkala. Realisasi anggaran di lingkup unit kerja Deputy Bidang Administrasi dimonitor setiap bulan. Bahkan, di triwulan IV, monitoring dilakukan per pekan. Apabila ada yang kurang optimal dan masih di bawah target IKPA, akan dikonfirmasi kendalanya seperti apa dan apa yang dapat diperbaiki.

Kedua, optimalisasi anggaran. Hasil dari monitoring dan evaluasi tersebut akan menjadi basis data unit kerja mana yang membutuhkan tambahan anggaran dan memiliki kelebihan anggaran. Sebagai contoh, saat kondisi pandemi COVID-19 sedang tinggi di pertengahan tahun 2021, bagian Pelayanan Kesehatan membutuhkan tambahan anggaran untuk melakukan skrining dan bagian Wisma membutuhkan tambahan anggaran karena diberlakukan sebagai tempat karantina. Untuk mengakomodasi kebutuhan tersebut, maka dilakukan optimalisasi anggaran dari unit kerja lainnya yang kinerja realisasi anggarannya kurang optimal.

Ketiga, penyusunan rencana kegiatan dan penggunaan anggaran secara lebih mendalam. Hal tersebut sangat penting untuk memonitor pencapaian target kinerja dan realisasi anggaran. Apabila target yang ditetapkan telah tercapai dan masih terdapat sisa anggaran, maka akan segera dilakukan relokasi ke kegiatan lainnya.

Gambar 3.9. Persandingan Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi



Realisasi anggaran tertinggi untuk unit kerja di bawah koordinasi Deputy Bidang Administrasi dihasilkan oleh Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma sebesar 99,72% sebagaimana yang tercantum di table 3.24. Realisasi tertinggi kedua di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dihasilkan oleh Biro Keuangan dengan capaian sebesar 99,38%. Berikutnya ditempati oleh Biro Organisasi dan Perencanaan sebesar 99,27%, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat sebesar 98,94%, Biro Umum sebesar 98,68%, dan terakhir Biro Sumber Daya Manusia Aparatur sebesar 96,06%. Berdasarkan data tersebut maka terdapat tiga unit kerja yang realisasi anggarannya di atas kinerja Setjen DPR RI. Namun, agak sulit menyandingkan kinerja anggaran seluruh unit kerja tahun 2020 dan 2021 karena adanya restrukturisasi organisasi di Setjen DPR RI.

Di tahun 2021 terdapat dua unit kerja yang realisasi anggarannya di atas rata-rata Deputy Bidang Administrasi yaitu Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma dan Biro Keuangan. Realisasi anggaran Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma sebagian besar untuk kegiatan pemeliharaan Gedung dan intalasi, RJA, Wisma, penggantian lift di Gedung Nusantara I, dan pengadaan dan pemasangan sarana dan prasarana (custom). Sisa anggaran bersumber dari sisa-sisa kontrak kegiatan yang selesai di akhir tahun.

Realisasi anggaran Biro Keuangan sebagian besar untuk kegiatan pelayanan administrasi keuangan dan perjalanan dinas, administrasi Barang

Milik Negara, dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN. Sisa anggaran bersumber dari kegiatan perjalanan dinas dan anggaran penanganan COVID-19.

Realisasi anggaran Biro Organisasi dan Perencanaan sebagian besar untuk kegiatan penataan organisasi dan tata laksana, penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen DPR RI. Sisa anggaran bersumber dari honorarium tim dan perjalanan dinas.

Realisasi anggaran Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat sebagian besar untuk kegiatan pembentukan dan evaluasi produk hukum, pengelolaan pertimbangan dan dokumentasi informasi hukum, dan pengelolaan pengaduan masyarakat. Sisa anggaran bersumber dari honorarium tim dan perjalanan dinas.

Realisasi anggaran Biro Umum sebagian besar untuk pembayaran honorarium tenaga kontrak (pamdal, pengemudi, pramubakti), pengadaan dan pemeliharaan kendaraan dinas, pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor, layanan kesehatan, penanganan COVID-19, dan pembangunan *security system*. Sisa anggaran bersumber dari sisa-sisa kontrak pekerjaan yang baru selesai di akhir tahun.

Realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur sebagian besar untuk kegiatan penerimaan Calon ASN, layanan kinerja dan informasi ASN, layanan non ASN, dan pembinaan jabatan fungsional. Sisa anggaran bersumber dari kegiatan perjalanan dinas dan honorarium tim.

### 3. Realisasi Anggaran per Sasaran Program

Alokasi anggaran Deputi Bidang Administrasi sepanjang tahun 2021 dialokasikan sekitar 79% untuk mencapai sasaran “Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi”. Adapun alokasi anggaran untuk memenuhi sasaran “Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas” dan “Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas” masing-masing sebesar 19,78% dan 1,22%. Stakeholders utama dari Deputi Bidang Administrasi adalah Anggota DPR RI sehingga sebagian besar pengalokasian anggaran untuk memenuhi kepuasan Anggota DPR RI sudah tepat. Porsi alokasi tersebut meningkat dibanding tahun 2020 yang hanya 73%. Tugas utama Deputi Bidang Administrasi adalah memberikan dukungan administrasi dan penyediaan

sarana dan prasarana bagi Anggota DPR RI, ASN, dan PPNASN. Hasil (outcome) dari pemberian dukungan administrasi dan penyediaan sarana dan prasarana tersebut adalah Anggota DPR RI, selaku stakeholders utama Deputi Bidang Administrasi, merasa puas atas apa yang diberikan atas dukungan dan layanan yang diberikan. Kegiatan besar yang dilakukan untuk meningkatkan kepuasan Anggota DPR RI antara lain perbaikan ruang kerja Anggota DPR RI, penggantian lift Gedung Nusantara I yang sebelumnya sering bermasalah, perluasan dan penambahan fasilitas layanan kesehatan, dan pengadaan *security system* untuk meningkatkan keamanan Anggota DPR RI dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Adapun sisa alokasi anggaran sebesar 21% digunakan untuk perbaikan internal di lingkup kesetjanaan dan Deputi Bidang Administrasi. Deputi Bidang Administrasi terlibat dalam proses menghasilkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh BPK, peningkatan nilai Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja oleh Kementerian PANRB, pencapaian indeks pengelolaan pengadaan barang dan jasa oleh LKPP, dan peningkatan indeks pengelolaan keuangan oleh Kementerian Keuangan.

Tabel 3.27. Realisasi Anggaran Per Sasaran Program

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Pagu*)	Realisasi*)	%
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi	-	233.763.356	232.790.579	99,58
		Indeks Pengelolaan Keuangan	91	88,10			
		Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7,52	7,52			
		Nilai Kinerja Organisasi	4,63	4,63			
		Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	3,22				
2.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,22		933.046.535	925.993.821	99,24

3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi	BB	BB	14.425.525	13.936.880	96,61
		Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	B	B			
<b>TOTAL</b>					<b>1.181.237.459</b>	<b>1.172.721.281</b>	<b>99,28</b>

\*) dalam Rp.000

# BAB IV

# PENUTUP

---

A. Kesimpulan

B. Langkah Perbaikan



## BAB IV

# PENUTUP

### A. Kesimpulan

Di tahun 2021, Deputi Bidang Administrasi memiliki tujuh indikator kinerja utama di dalam Perjanjian Kinerja. Sebanyak dua dari tujuh indikator tersebut masih di bawah target yang ditetapkan yaitu Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Indeks Pengelolaan Keuangan. Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa ditargetkan mencapai tahapan “Inisiasi”. Namun, hingga batas waktu penilaian di tahun 2021, data yang dibutuhkan belum selesai sehingga tidak dinilai oleh LKPP. Hasil tersebut sama dengan hasil di tahun 2020.

Indeks Pengelolaan Keuangan di tahun 2021 masih di bawah target yang ditetapkan dan lebih rendah dibanding tahun 2020. Indeks Pengelolaan Keuangan di tahun 2021 mencapai 88,10, di bawah target yang ditetapkan sebesar 91 dan di bawah kinerja tahun 2020 yang mencapai 94,03. Terdapat 4 dari 13 indikator yang menyebabkan rendahnya penilaian tersebut yaitu Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Data Kontrak, dan Renkas.

Adapun untuk kelima indikator lainnya, kinerja yang dihasilkan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Untuk indikator kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan, Nilai Kinerja Organisasi, Indeks Reformasi Birokrasi, dan Nilai Evaluasi SAKIP masih menggunakan data tahun sebelumnya karena hasil penilaian belum disampaikan oleh pihak yang berkepentingan hingga batas waktu penyampaian laporan.

Untuk indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi, berdasarkan hasil survey tahun 2021 diperoleh nilai sebesar 3,23, lebih tinggi dibandingkan target PK sebesar 3,22, namun lebih rendah dibanding tahun 2020 yang mencapai 3,30. Kendala yang umum terjadi adalah adanya kegiatan yang terhambat karena pandemic COVID-19 dan belum tersedianya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka memenuhi keinginan Anggota DPR RI.

Dalam pengelolaan anggaran, realisasi anggaran Deputi Bidang Administrasi tahun 2021 mencapai 99,28%, lebih tinggi dibanding tahun 2020 sebesar 97,85%. Pencapaian tersebut juga lebih tinggi dibanding realisasi anggaran rata-rata

kesetjanaan tahun 2021 yang mencapai 99,01%. Realisasi anggaran unit kerja tertinggi di lingkup Deputi Bidang Administrasi dihasilkan oleh Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma sebesar 99,72%. Kunci keberhasilan tersebut didukung oleh tiga hal yaitu monitoring dan evaluasi secara berkala, optimalisasi anggaran, dan penyusunan rencana kegiatan dan penggunaan anggaran secara mendalam.

## B. Langkah Perbaikan

Adapun langkah perbaikan ke depan yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja sebagai berikut:

1. Membangun *dashboard* kinerja e-MIKIR ASIK sebagai salah satu *tools* untuk melihat perkembangan kinerja anggaran dan *output* secara *real time*.
2. Membangun aplikasi Rencana Aksi yang terintegrasi dengan aplikasi PK dan PPKP.
3. Menjalani komunikasi intensif dengan Kementerian Keuangan untuk penyelesaian kendala-kendala yang muncul terutama terkait dengan aplikasi dan proses pembayaran tagihan.
4. Pengembangan dan Perbaikan pada Aplikasi Aplikasi Keuangan, antara lain SEMAR, Aladin, ABIDIN, dan SILOMPAT.
5. Penerapan Sistem Transfer dalam Pembayaran Hak Hak Keuangan Dewan.
6. Penerapan Sistem Informasi Hak Keuangan secara online.
7. Perpanjangan Masa Pertanggungjawaban UP Untuk Mengakomodir Perjalanan Dinas pada Awal Tahun Anggaran.
8. Implementasi Sistem Transfer Untuk TA dan SAA Anggota DPR RI.
9. Membangun aplikasi Visitor Management System (VMS) "SIGERTAK" pada Komplek Gedung DPR/MPR/DPD RI adalah untuk kecepatan dan ketepatan penghitungan pelaporan harian kunjungan tamu/delegasi masyarakat yang datang di Komplek Gedung DPR/MPR/DPD RI, sehingga pelaporannya menjadi otomatis, lebih mudah, cepat, tepat waktu dan terdokumentasi dengan baik.
10. Penggunaan aplikasi e-Legalitas dalam pembentukan produk hukum Peraturan Sekretaris Jenderal dan Perjanjian serta Memorandum of Understanding. e-Legalitas mendorong peningkatan kualitas dalam proses pengusulan, formulasi, dan sosialisasi produk hukum. Aplikasi ini juga terintegrasi dengan aplikasi JDIIH. Terintegrasinya sistem JDIIH Setjen DPR RI

dengan JDIHN yang dikelola oleh BPHN terhitung sejak tanggal 9 Juni 2021. Kemudian terkait JDIH, Biro Hukum dan Dumas Setjen DPR RI mendapatkan penghargaan sebagai anggota JDIHN Terbaik Kedua Tahun 2021 untuk kategori Lembaga Negara.

11. Penyempurnaan Aplikasi “SIDUMAS” dan bimbingan teknis pengintegrasian Aplikasi SIDUMAS dengan SP4N – LAPOR. Bimbingan teknis bermanfaat untuk sinergi Sekretariat Jenderal DPR RI dengan instansi pemerintah/lembaga negara di Indonesia perihal penggunaan teknologi dalam pengelolaan pengaduan atau aspirasi masyarakat.
12. Layanan Informasi Terkini melalui Whatsapp (LIWAT) HOTLINE REFORMASI (Perencanaan, Formasi, Mutasi). Sebagai bentuk layanan komunikasi 2 (dua) arah antara PNS/CPNS dengan Bagian PPK ASN. Layanan ini digunakan juga sebagai media untuk menyampaikan undangan baik secara intern maupun ekstern, tidak lagi menggunakan kertas (*paperless*).
13. Layanan Informasi Terkini melalui Whatsapp (LIWAT) E\_SK. Layanan pengambilan SK Mutasi, SK Promosi, SK Pangkat, Pakta Integritas, dan BAP Pelantikan secara digital.
14. Pengembangan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pegawai (SIAP) sebagai *database* PNS di lingkungan Setjen DPR RI.
15. Membangun Aplikasi Portal Elektronik Register Informasi Jabatan Fungsional Satu Instansi (PERISAI) Setjen DPR RI. Aplikasi PERISAI ini menyediakan berbagai informasi mengenai jabatan fungsional yang dibina Setjen DPR RI. Sistem ini memberikan informasi yang memadai bagi para calon/pejabat fungsional untuk mengetahui posisi dan keberadaan jabatan fungsional binaan Setjen DPR RI. Dengan tersedianya sistem informasi yang dapat mewadahi kegiatan pembinaan JF di instansi pengguna, diharapkan terfasilitasinya layanan terkait penjenjangan pejabat fungsional.
16. Membangun aplikasi untuk mengelola data PPNASN yang bernama SINONA (Sistem Informasi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara). Aplikasi SINONA adalah aplikasi yang berbasis web yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan pengelolaan *database* dan administrasi pegawai non ASN Setjen DPR RI secara elektronik.
17. Menentukan skala prioritas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketersediaan anggaran dan arahan Pimpinan.



---



**LAMP IRAN**

---



**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
JLN. JENDERAL BATUTUBUH BUNINGTO JAKARTA KODE POS 10270  
TEL. (021) 8715 348 - FAX. (021) 8715 423 - 8715 828 LAMAN : www.dpr.go.id

**SURAT PERINTAH PENUGASAN**  
Nomor : 888/PL.05.03/12/2021

- Merimbeng : a. bahwa dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021, para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Tinggi Praktek di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk Menyusun Laporan Kinerja (LKJ) Tahun 2021.
- Mengingat : a. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia No 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Republik Indonesia.
- b. Surat Sekjen DPR RI Nomor B/16841/PP.05.04/12/2021 tanggal 16 Desember 2021 tentang Pemberitahuan Penyempurnaan Laporan Kinerja (LKJ) Tahun 2021.

MEMBERI PERINTAH

Kepada :

NO	NAMA	BIRO	KETERANGAN
1.	Drs. Djaka Dwi Winarko, H.Si	Plt. Deputi Bidang Administrasi	Penanggungjawab
2.	Riko Surya Dharna, A.K.S, M. Si	Biro Organisasi dan Perencanaan	Koordinator
3.	Dedy Bagus Prakasa, SE, M. Ak	Biro Organisasi dan Perencanaan	Sekretaris
4.	Haji Hidayati, SE	Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	Anggota
5.	Reny Amir, S.H,M.M,M.LJ	Biro Hukum dan Humas	Anggota
6.	Hony Widyarningsih, S.Psi, M. Si	Biro SCMA	Anggota
7.	Ade Efendi, S. Sos., M.M	Biro Umum	Anggota
8.	Ratna Pujipta Sari, SE, M.Ak	Biro Organisasi dan Perencanaan	Anggota
9.	Tomy Susanto, S.H	Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	Anggota
10.	Indrianto, S.H	Biro Organisasi dan Perencanaan	Anggota
11.	Sam Karya Nugraha, S.E., M.Ak	Biro Keuangan	Anggota
12.	Harry Budhi Hartanto, S.E., K.E.	Biro Keuangan	Anggota
13.	Susiyanto, ST, MM	Biro Umum	Anggota

14.	Sri Harti Nardani, SE	TU Deputi Bidang Administrasi	Anggota
15.	Rita Komaroh, SE, M.A.P	Biro SCMA	Anggota
16.	Diki Carolina Darmawan, SE	Biro Organisasi dan Perencanaan	Anggota
17.	Aji Dwi Prayogo, S.Tr,M	Biro Organisasi dan Perencanaan	Anggota
18.	Eoy Susilo, SH	Biro Hukum dan Humas	Anggota

- Untuk :
1. Melaksanakan tugas dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021.
  2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 23 Desember 2021  
Plt. Deputi Bidang Administrasi,

  
Drs. Djaka Dwi Winarko, M. Si

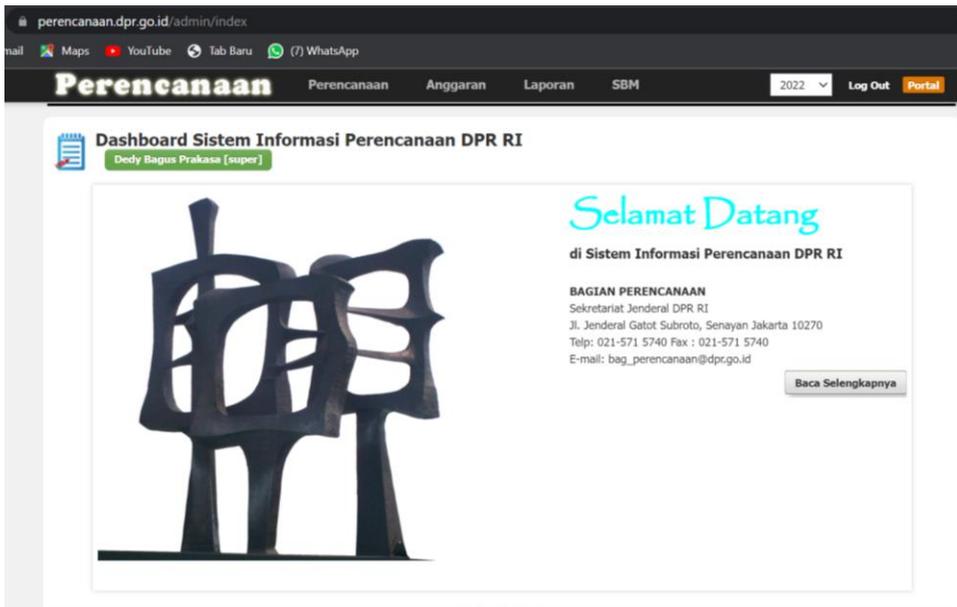
Penghargaan Juara II Kategori Peningkatan Tata Kelola Berkelanjutan di Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2020 oleh Kementerian Keuangan



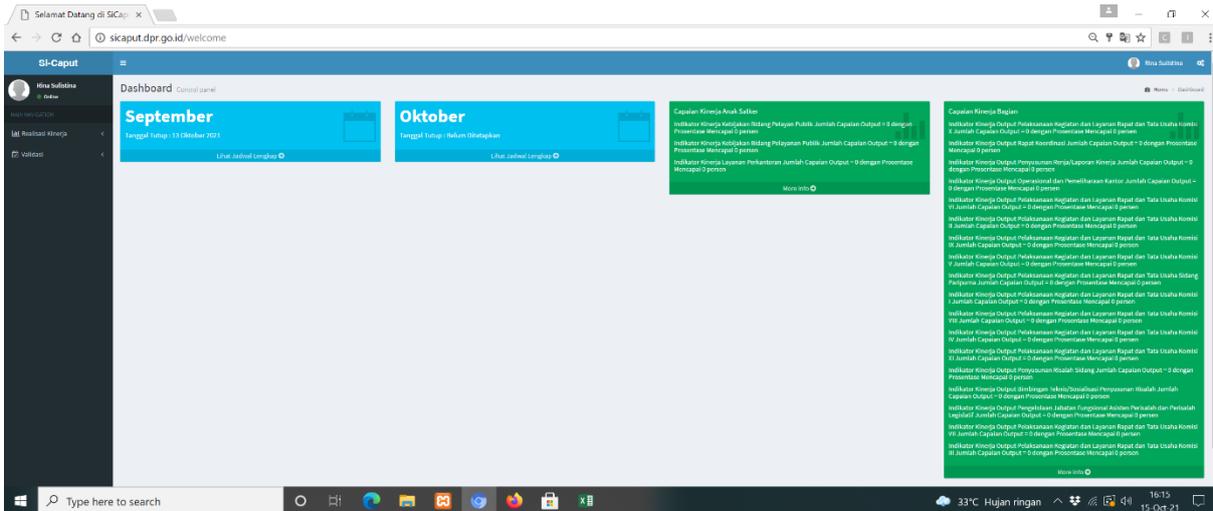
Penghargaan Terbaik II sebagai Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional Tahun 2021 Kategori Lembaga Negara oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia



# Aplikasi SINCAN



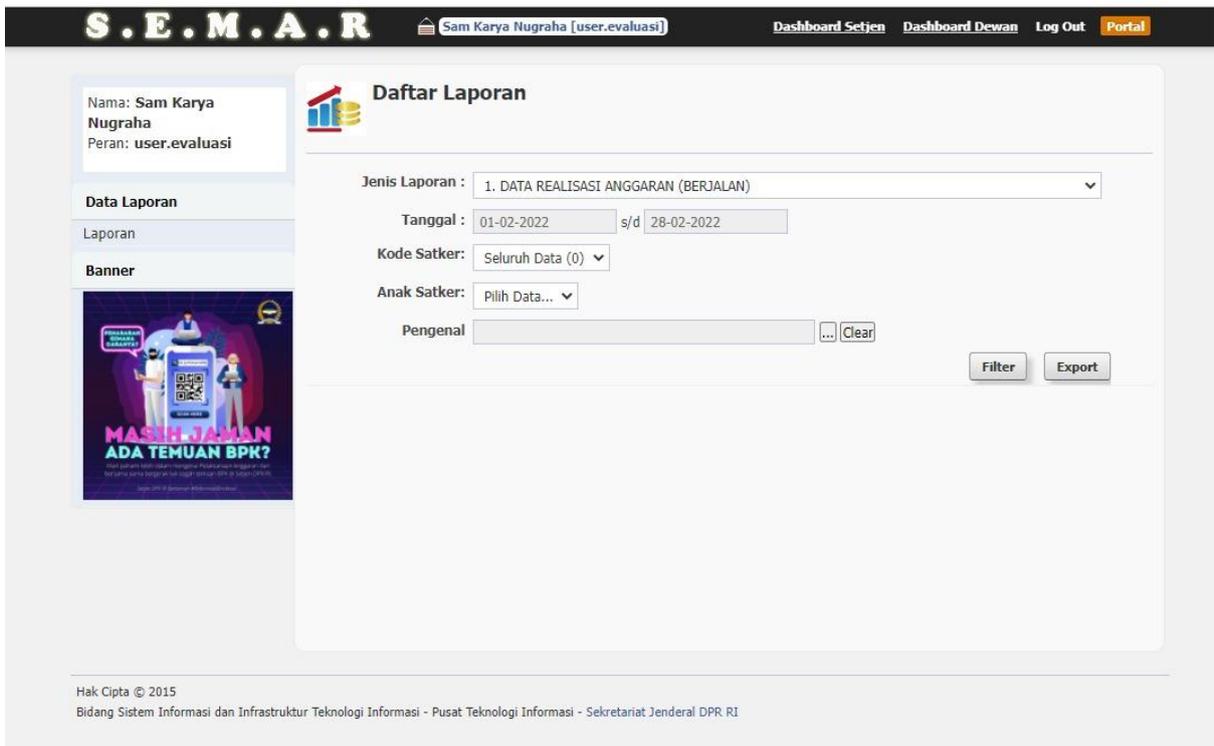
# Aplikasi SiCAPUT



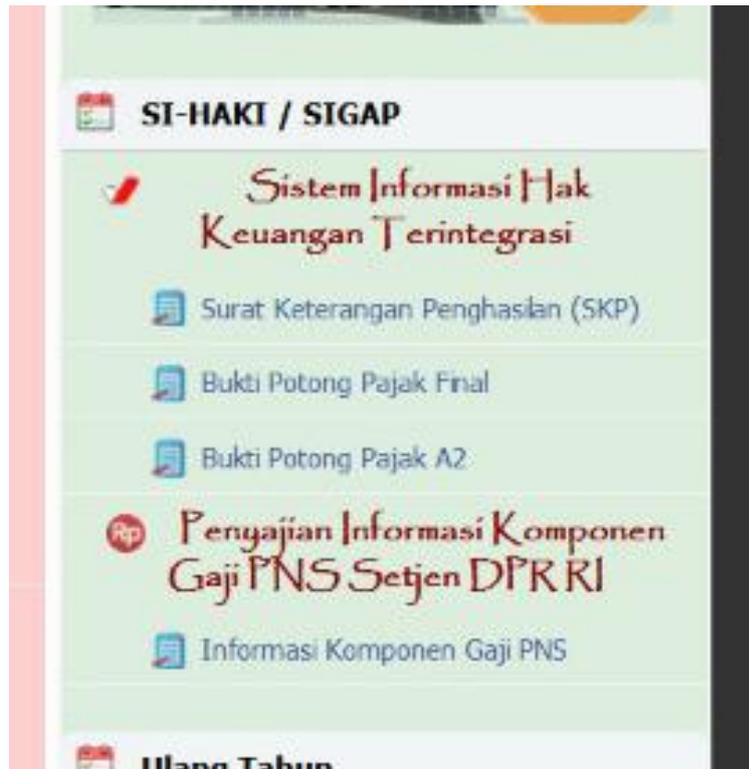
# Aplikasi SiLOMPAT



# Aplikasi SEMAR



## Aplikasi Sistem Informasi Hak Keuangan Terintegrasi (SIHAKI/SIGAP)



## Aplikasi Perjalanan Dinas (ALADIN)

ALADIN Vega Lavlnesia (user.satker) MENU ADMINISTRASI Log Out Portal

Daftar Surat  
Tahun: 2022 Set Tambah Surat

0 : Unit Kerja 1 : Penerima Surat 2 : Matriks 3 : Kasubbag 4 : Loker 5 : Korektor 6 : Analis 7 : SPM 8 : Kasir  
9 : Pertanggungjawaban 10 : Arsip

Page: 1 1 - 5 / 5 (5) 20

No.	Jenis Mata Anggaran	Perihal Surat	Tanggal Jalan	Tujuan	Asal Surat	Status Surat Tugas	Tahapan	Aksi
00560 Rev. 0	Dalam Negeri (Setjen)	Paket Meeting dalam rangka Evaluasi Penggunaan SAKTI Modul Komitmen, Modul Pembayaran, Modul Bendahara, Modul Pelaporan dan Modul Aset Persediaan Tahun Anggaran 2021 dengan Direktorat SITP Kementerian Keuangan RI tanggal 22 - 23 Februari 2022 di Hotel Raffles Jakarta	22-02-2022 s/d 23-02-2022	JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA	BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN Agus Sutari, S.Sos.	DRAFT	Unit Kerja	EDIT PERUBAHAN PEMBATALAN DELETE
00159 Rev. 0	Dalam Negeri (Setjen)	Konsinyering dalam Rangka Rekonsiliasi Tahunan Laporan Keuangan TA 2021 di Hotel Vega, Gading Serpong, Tangerang Selatan	24-01-2022 s/d 26-01-2022	KOTA TANGERANG SELATAN, BANTEN	BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN Agus Sutari, S.Sos.	FINAL	Kasubbag	EDIT PERUBAHAN PEMBATALAN
00109 Rev. 0	Dalam Negeri (Setjen)	Paket Meeting dalam rangka Bimtek Aplikasi PPNPN Tahun 2022 tanggal 18-19 Januari 2022 di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel, Jakarta Selatan,	18-01-2022 s/d 19-01-2022	JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA	BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN	FINAL	Kasubbag	EDIT PERUBAHAN PEMBATALAN

11.07 15/02/2022

## Aplikasi Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (ABIDIN)

Transaksi ALADIN

- Daftar Surat
- Tambah Surat
- Daftar Surat Perubahan
- Daftar Surat Pembatalan

Transaksi ABIDIN

- Daftar Surat
- Daftar Surat (Admin)

Transaksi (Pribadi)

- Daftar Surat

Page: 1 - 4 / 4 (4)

No.	Jenis Mata Anggaran	Perihal Surat	Tanggal Jalan	Tujuan	Asal Surat	Status Pertanggungjawaban	Keterangan	Aksi
00159 Rev. 0	Dalam Negeri (Setjen)	Konsinyering dalam Rangka Rekonsiliasi Tahunan Laporan Keuangan TA 2021 di Hotel Vega, Gading Serpong, Tangerang Selatan	24-01-2022 s/d 26-01-2022	KOTA TANGERANG SELATAN, BANTEN	BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN Agus Sutari, S.Sos.	BELUM	LEWAT	EDIT
00109 Rev. 0	Dalam Negeri (Setjen)	Paket Meeting dalam rangka Bimtek Aplikasi PPNPN Tahun 2022 tanggal 18-19 Januari 2022 di Sheraton Grand Jakarta Gandaria City Hotel, Jakarta Selatan, DKI Jakarta	18-01-2022 s/d 19-01-2022	JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA	BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN Agus Sutari, S.Sos.	BELUM	LEWAT	EDIT
00089 Rev. 0	Dalam Negeri (Setjen)	Perjalanan Dinas Dalam Rangka Tindak Lanjut Penilaian PIPK untuk Bagian Pengadaan Barang/Jasa Tahap II tanggal 10-11 Januari 2022 di PT. Hema Medhajaya, Cikupa, Tangerang	10-01-2022 s/d 11-01-2022	TANGERANG, BANTEN	BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN Agus Sutari, S.Sos.	BELUM	LEWAT	EDIT
00002 Rev. 0	Dalam Negeri (Setjen)	Perjalanan Dinas dalam rangka Tindak Lanjut Penilaian Pengendalian Internal	03-01-2022 s/d	TANGERANG, BANTEN	BAGIAN ADMINISTRASI	BELUM	LEWAT	EDIT

## Layanan Informasi Terkini Melalui WhatsApp (LIWAT)

### Pesan Masal

(contoh : undangan dan pemberitahuan)

Table : sekretariatpansel

Kontak WA : Filter :

Message : (Isi Teks Pesan)

Send to :

id	contact	name
<input type="checkbox"/>	1 Suprihartini, S.IP., M.Si	Suprihartini, S.IP., M.Si
<input type="checkbox"/>	2 Satyanto Priambodo, S.E., M.Si.	Satyanto Priambodo, S.E., M.Si.
<input type="checkbox"/>	3 Djustiawan Widjaya, S.Sos., M.A.P.	Djustiawan Widjaya, S.Sos., M.A.P.
<input type="checkbox"/>	4 Ulfi Zulkifli S. H. M. H	Ulfi Zulkifli S. H. M. H
<input type="checkbox"/>	5 Drs. Suratna, M.Si.	Drs. Suratna, M.Si.
<input type="checkbox"/>	6 SURAT PEMBERITAHUAN TENTANG PELAYANAN SECARA	Endah Tjahjani Dwirini R., S.S., M.
<input type="checkbox"/>	7 Dr. Indra Pahlevi, S.IP., M.Si.	Dr. Indra Pahlevi, S.IP., M.Si.
<input type="checkbox"/>	8 Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.	Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.
<input type="checkbox"/>	9 Drs. Helmizar, M.E.	Drs. Helmizar, M.E.
<input type="checkbox"/>	10 Dra. Tanti Sumartini, M.Si.	Dra. Tanti Sumartini, M.Si.
<input type="checkbox"/>	11 Dr. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn	Dr. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn
<input type="checkbox"/>	12 Dr. Dewi Barliana S., M.Psi., OIA	Dr. Dewi Barliana S., M.Psi., OIA

Insert Data Attach File Send Now ExportCSV ImportCSV

## Layanan Aspirasi dan Pengaduan Masyarakat



21:40

pengaduan.dpr.go.id

**Layanan Aspirasi dan Pengaduan Masyarakat DPR RI**

T!!



**Sistem Pengaduan Masyarakat dan Aspirasi Secara Tertulis**

Kirim!

Lihat

Ketentuan Pasal 72 huruf g dan Pasal 81 huruf j Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 42 Tahun 2014

Indonesian English