



#BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

LAPORAN KINERJA

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

TAHUN 2024





**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
TAHUN ANGGARAN 2024

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur untuk tahun anggaran 2024 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Jakarta, 17 Januari 2025

Inspektur II,

Dr. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn., QGIA, QHIA, QIA

NIP.196811251993022001

Tim Penyusun

Pengarah

Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si.

Ketua

Mardi Harjo, S.E., M.Si.

Wakil Ketua

Rusmanto, S.H., M.H

Sekretaris

Murni Elok Pertiwi, S.E., M.A.B.

Anggota

Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si
Siti Hasnawati, S.AP., M.A.
Rita Komariah, S.E., M.A.P.
Endah Setianingsih, S.Sos
Rizki Indra Kurniwawan, S.I.A., M.A.
Shinta Kusuma Dewi, S.Psi
Yayuk Tri Rahayu, S.E.
Muhammad Mardli Habibi, S.Psi
Chansa Visyakra Nugraha, S.Psi
Rahmad Bayu Adi, A.Md.Ak
Novalina
Astri Ashriya
Ira Yusnita

Kata Pengantar



Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si.

Kepala Biro SDM Aparatur

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA) Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan kinerja ini merupakan bagian dari pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka good governance dan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis. Penyusunan Laporan Kinerja Biro SDMA merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Biro SDMA Tahun 2024 menyajikan keberhasilan capaian sasaran strategis Biro SDMA dan merupakan wujud pemenuhan budaya Ber-AKHLAK dalam hal akuntabilitas dan transparansi penggunaan anggaran serta peningkatan kinerja berdasarkan capaian output yang telah dicapai di tahun 2024. Secara umum, Biro SDMA telah berhasil mencapai seluruh target indikator kinerja dengan sangat baik dengan penggunaan anggaran yang efisien. Semua itu dapat terlaksana berkat kerja sama yang solid dari seluruh jajaran Biro SDMA. Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran Biro SDMA atas kerja keras dan loyalitas yang tinggi, sehingga kerja kita bersama membuahkan hasil sesuai yang diharapkan.

Kami berharap Laporan Kinerja tahun 2024 ini dapat bermanfaat dalam pengukuran kinerja Biro SDMA dan selanjutnya diharapkan dapat menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan strategis guna peningkatan kinerja Biro SDMA serta Sekretariat Jenderal DPR RI di masa mendatang, melalui pelaksanaan program dan kegiatan secara lebih optimal.

Jakarta, 20 Januari 2025



Daftar Isi

Hal

→	04	Kata Pengantar
→	05	Daftar Isi
→	06	Executive Summary
→	08	Bab 1. Pendahuluan
→	16	Bab 2. Perencanaan dan Perjanjian Kinerja
→	25	Bab 3. Akuntabilitas Kinerja
→	84	Bab 4. Monitoring dan Evaluasi
→	93	Bab 5. Penutup

Executive Summary

Laporan Kinerja Biro SDMA Tahun 2024 merupakan gambaran kinerja dari seluruh unit kerja di lingkungan Biro SDMA termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan selama tahun 2024. Dalam Perjanjian Kinerja Biro SDMA Tahun 2023 ditetapkan sebanyak 1 (satu) sasaran program/kegiatan dan 5 (lima) indikator kinerja.

Selama tahun 2024, Biro SDMA telah berhasil melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang manajemen sumber daya manusia, pengelolaan perencanaan dan pola karir Aparatur Sipil Negara (ASN), pengelolaan manajemen kinerja dan informasi ASN, pengelolaan manajemen sumber daya manusia Non ASN, dan pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional. Dalam pelaksanaan kegiatan dan anggarannya pun Biro SDMA berhasil meningkatkan realisasi anggaran tahun 2024. Secara umum capaian sasaran program/kegiatan tersebut telah menunjukkan tingkat keberhasilan yang sangat baik dengan capaian setiap indikator kinerja mencapai 100%.

Perjanjian Kinerja Biro SDMA

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,19	3,72	117%
	2. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	99%	99,8%	101%
	3. Indeks sistem merit	356	363	102%
	4. Nilai IKPA <ul style="list-style-type: none"> Revisi DIPA Deviasi halaman III DIPA Penyerapan anggaran Penyelesaian tagihan Capaian Output 	96 9,60 19,20 24,00 14,40 28,80	67,88 8,23 5,51 21,01 14,40 18,72	70,70% 85,78% 28,69% 87,55% 100% 65,00%
	5. Persentase realisasi anggaran	98%	99,71%	102%

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro SDMA dengan capaian yang optimal, Biro SDMA mengelola pagu anggaran sebesar Rp 85.020.083.000. Pada tahun 2024, Biro SDMA merealisasikan anggaran sebagai pembiayaan atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro SDMA sebesar Rp 84.776.543.640,- atau 99,71% dari pagu.

Dengan demikian, Biro SDMA telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan sasaran strategis serta dibarengi dengan realisasi kinerja anggaran yang sesuai dengan pencapaian kinerja.

BAB I PENDAHULUAN



1.1. Gambaran Umum

Pembentukan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI telah ditetapkan dengan Peraturan Presiden (Pepres) Nomor 26 Tahun 2020 sebagaimana diubah dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia sebagaimana diubah oleh Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2024. Perubahan struktur organisasi dan tata kerja bersifat dinamis dan menyesuaikan dengan kebutuhan DPR RI, utamanya di bidang Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA).

Berdasarkan Peraturan Sekjen Nomor 6 tahun 2021 sebagaimana diubah oleh Peraturan Sekjen Nomor 6 tahun 2024 tersebut, Biro SDMA merupakan unit kerja Eselon II yang baru dibentuk. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu Bagian Perencanaan dan Pola Karir Aparatur Sipil Negara (ASN), Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN, Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Non ASN, serta Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional.

Dalam pelaksanaannya Biro SDMA berkewajiban melakukan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang manajemen sumber daya manusia, pengelolaan perencanaan dan pola karir ASN, pengelolaan manajemen kinerja dan informasi ASN, pengelolaan manajemen SDM Non ASN, dan pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional.

Biro SDMA juga memiliki kewajiban dalam menyusun laporan kinerja pada akhir periode tahun anggaran, hal ini telah diatur dalam Peraturan Presiden (Pepres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80), dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PERMENPANRB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842).

Sebagai unit kerja pendukung kinerja Sekretariat Jenderal DPR RI, maka Biro SDMA berkewajiban memberikan informasi mengenai pencapaian kinerjanya dalam mencapai sasaran strategis serta mempertanggungjawabkan seluruh proses dan hasil kerja yang telah dilaksanakan. Untuk itu, Biro SDMA menyusun Laporan Kinerja Tahun 2024 sebagai media pemantauan, penilaian, evaluasi dan pengendalian atas kualitas kinerja sekaligus menjadi pendorong perbaikan kinerja dalam rangka terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.

1.2. Dasar Hukum

Penyusunan laporan kinerja Biro SDMA didasarkan pada ketentuan sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja (PK), Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyampaian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 tahun 2024, Biro SDMA memiliki tugas pengelolaan manajemen sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro SDMA menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang manajemen sumber daya manusia;
 - pengelolaan perencanaan dan pola karier Aparatur Sipil Negara;
 - pengelolaan manajemen kinerja dan informasi Aparatur Sipil Negara;
-

- pengelolaan manajemen sumber daya manusia non Aparatur Sipil Negara;
- pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional;
- dukungan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang sumber daya manusia;
- penyusunan laporan kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Administrasi.

A. Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN

Mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pengadaan dan mutasi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Perencanaan dan Pola Karier Aparatur Sipil Negara;
- penyusunan bahan kegiatan di bidang perencanaan pengadaan dan pola karier aparatur sipil negara;
- pelaksanaan perencanaan pengadaan dan penempatan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- pelaksanaan mutasi, promosi, dan kenaikan pangkat aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- pelaksanaan tata usaha Bagian Perencanaan dan Pola Karier Aparatur Sipil Negara; dan
- pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

B. Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan manajemen kinerja dan manajemen informasi aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
- penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan manajemen kinerja dan informasi aparatur sipil negara;
- pelaksanaan manajemen kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- pengelolaan kesejahteraan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia;
- pelaksanaan tata usaha Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi Aparatur Sipil Negara; dan
- pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

C. Bagian Manajemen SDM Non ASN

Mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi Staf Khusus Pimpinan DPR, tenaga ahli, staf administrasi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dan pegawai non aparatur sipil negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non Aparatur Sipil Negara;
 - penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan tenaga ahli, staf administrasi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dan pegawai non aparatur sipil negara;
 - pelaksanaan pengelolaan administrasi Staf Khusus Pimpinan DPR;
 - pelaksanaan pengelolaan administrasi tenaga ahli;
 - pelaksanaan pengelolaan administrasi staf administrasi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
-

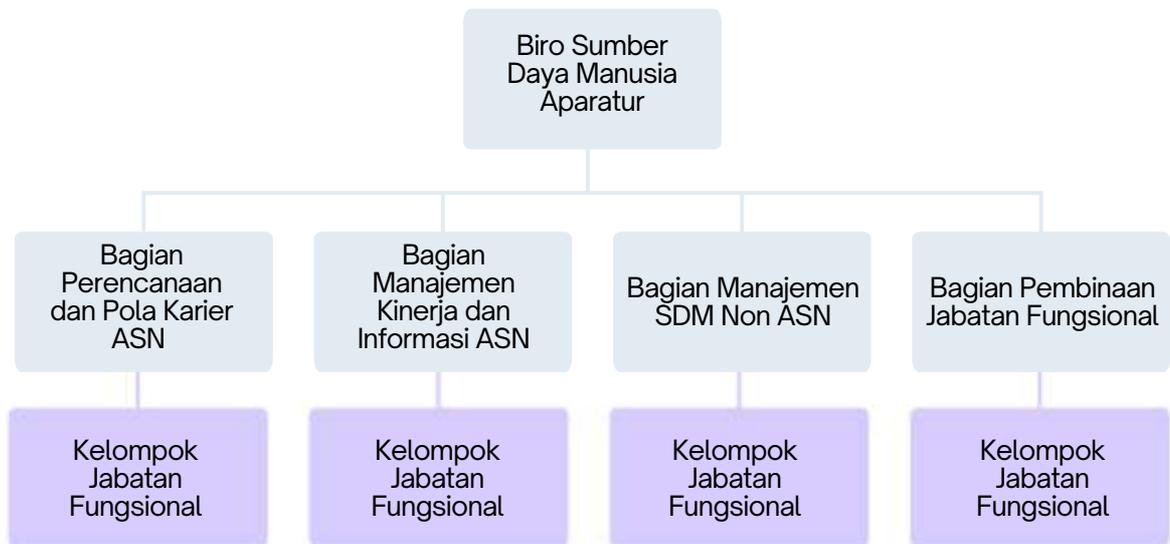
- pelaksanaan pengelolaan administrasi pegawai non aparatur sipil negara;
- pelaksanaan dukungan tata usaha Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non Aparatur Sipil Negara; dan
- pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

D. Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyusunan dan pengembangan sistem informasi jabatan fungsional yang dibentuk oleh Sekretariat Jenderal DPR RI. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional;
- penyusunan bahan kegiatan di bidang pembinaan jabatan fungsional yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- pengelolaan jabatan fungsional;
- pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi jabatan fungsional;
- pengolahan data jabatan fungsional;
- pelaksanaan administrasi pengelolaan dan pelayanan sumber daya manusia;
- pelaksanaan analisis sumber daya manusia;
- pelaksanaan dukungan tata usaha Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional; dan
- pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

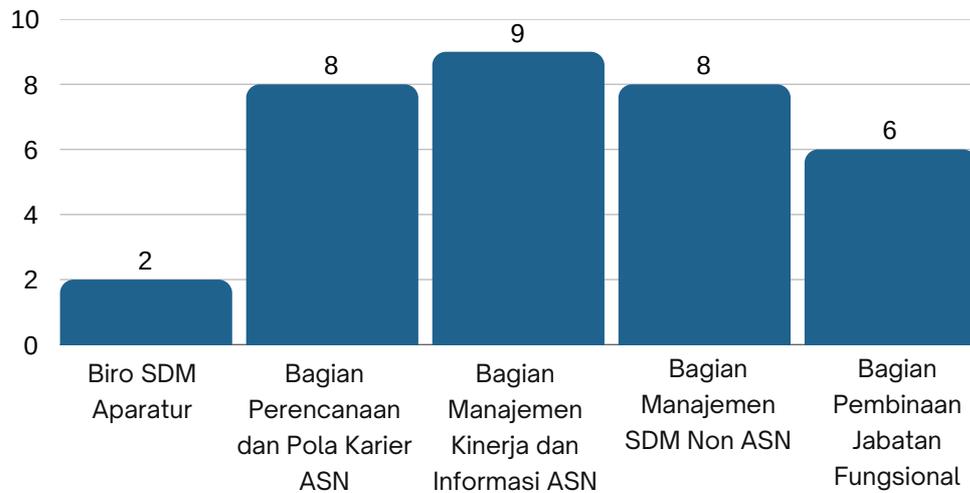
Gambar 1. Struktur Organisasi Biro SDMA



1.4. Dukungan SDM (Manpower)

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya guna menghasilkan pengelolaan manajemen SDM ASN dan Non ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal perlu didukung oleh SDM yang handal. Hingga akhir tahun 2024, Biro SDMA didukung oleh 33 (tiga puluh tiga) PNS, dengan komposisi sebagaimana pada gambar di bawah ini.

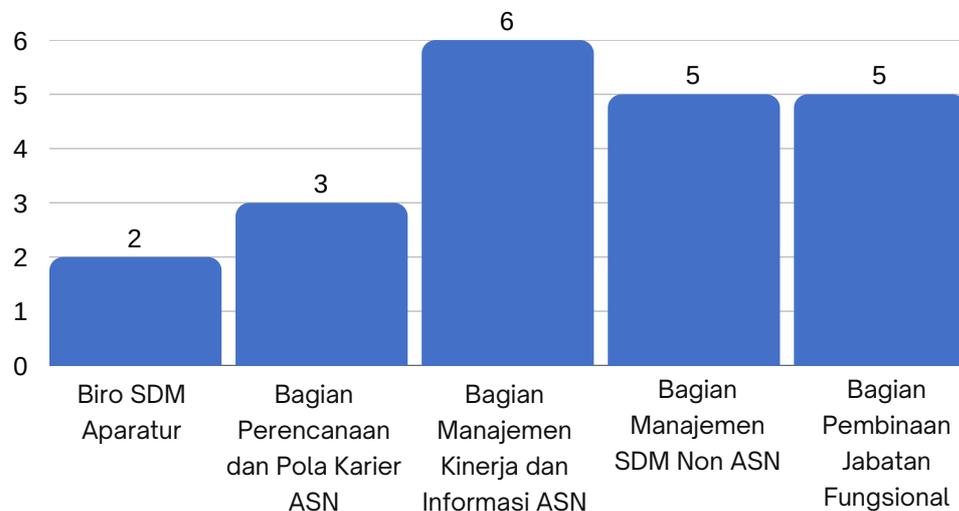
Gambar 2. Komposisi PNS Biro SDMA



Sumber: Data per tanggal 31/12/2024

Selain PNS, Biro SDMA didukung oleh Pegawai Non PNS, yaitu Tenaga Sistem Pendukung (TSP) yang komposisinya ditunjukkan pada gambar berikut.

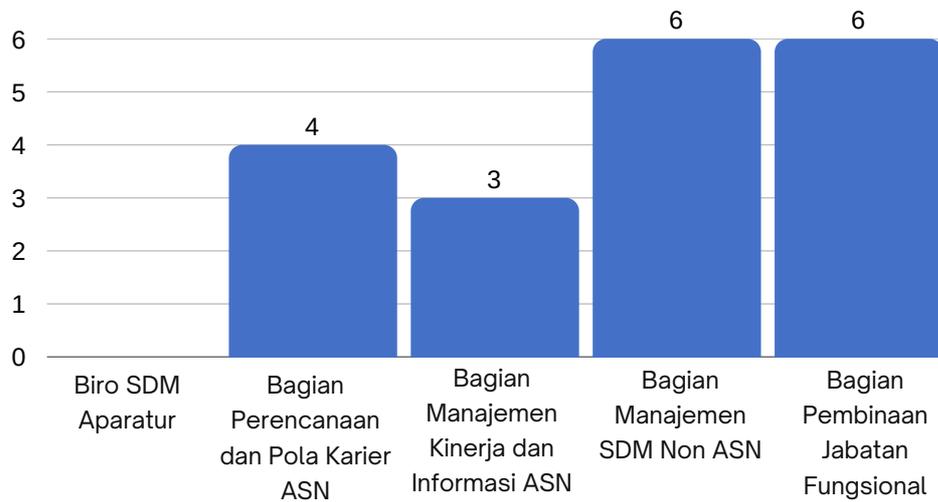
Gambar 3. Komposisi TSP Biro SDMA



Sumber: Data per tanggal 31/12/2024

Berdasarkan Pasal 22 Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1113/SEKJEN/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar Dan Tugas Belajar Biaya Mandiri Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia disebutkan bahwa “PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari masa jabatan. PNS yang menjalani tugas belajar tersebut, selama menjalani tugas belajar berkedudukan pada unit kerja yang membidangi sumber daya manusia aparatur sampai dengan masa tugas belajar berakhir. Komposisi pegawai Tugas Belajar, sebagaimana pada gambar berikut.

Gambar 4. Komposisi Pegawai Tugas Belajar



Sumber: Data per tanggal 31/12/2024

Sedangkan berdasarkan tingkat Pendidikan PNS Biro SDMA di luar pegawai tugas belajar, secara rinci sebagaimana dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 1. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Biro SDMA	Bagian PPK	Bagian MKI	Bagian MSDM	Bagian PJF	Total
1	SLTA	-	1	1	2	-	4
2	DIII	1	2	2	1	-	6
3	S1	-	2	4	3	4	13
4	S2	1	3	2	2	2	10
5	S3	-	-	-	-	-	-
	Total	2	8	9	8	6	33

1.5. Aspek Strategis dan Permasalahan yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Biro SDMA memiliki aspek strategis yang menjadi potensi untuk dapat dimanfaatkan, namun juga memiliki permasalahan yang menjadi tantangan untuk dihadapi. Aspek strategis dari Biro SDMA adalah adanya wewenang sebagai pengelola sumber daya manusia. Sebagai pengelola sumber daya manusia Biro SDMA memiliki kekuatan untuk menjaga akuntabilitas dalam manajemen sumber daya manusia. Akuntabilitas dapat diwujudkan dengan menerbitkan peraturan-peraturan internal sehingga segala pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dapat berjalan sesuai dengan norma yang berlaku.

Aspek strategis SDM mencakup berbagai hal yang bertujuan untuk mengoptimalkan kontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Beberapa aspek strategis utama dalam manajemen SDM:

1. Perencanaan pegawai, yang melibatkan penentuan kebutuhan SDM berdasarkan strategi jangka panjang organisasi. Ini termasuk mengestimasi kebutuhan masa depan, mengidentifikasi kesenjangan keterampilan, dan merencanakan rekrutmen serta pengembangan pegawai.
2. Rekrutmen dan seleksi, yaitu proses mendapatkan dan memilih individu yang paling sesuai untuk posisi tertentu. Strategi ini penting untuk memastikan bahwa organisasi memiliki bakat yang tepat untuk mendukung tujuan organisasi.
3. Manajemen kinerja, berupa proses untuk memastikan bahwa pegawai bekerja secara efektif dan efisien. Ini termasuk penetapan tujuan, penilaian kinerja, umpan balik berkala, dan sistem penghargaan.
4. Teknologi SDM, yaitu dengan menggunakan sistem informasi manajemen SDM untuk mengelola data pegawai, proses rekrutmen, pelatihan, dan manajemen kinerja dengan lebih efisien.

Dalam upayanya untuk memanfaatkan aspek strategis, Biro SDMA memaksimalkan peluang yang dimiliki yaitu dengan bekerja sama dan berhubungan baik dengan *stakeholders* eksternal, antara lain Kementerian PAN dan RB, Badan Kepegawaian Negara, Komisi Aparatur Sipil Negara, Kementerian Sekretariat Negara, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, JASINDO, Bank Negara Indonesia KC Senayan DPR RI, dan beberapa Kementerian/Lembaga yang menjadi Instansi Pembina Jabatan Fungsional. Selain itu, sinergitas dengan *stakeholders internal* seperti membangun kolaborasi dengan unit kerja yang memiliki kewenangan dalam urusan perencanaan, organisasi, keuangan, teknologi informasi, serta pengembangan kompetensi juga dimanfaatkan dalam pencapaian kinerja Biro SDMA untuk berbagi pengetahuan dan informasi terhadap kebijakan yang begitu cepat dan dinamis dalam peningkatan kinerja Biro SDMA.

Adapun permasalahan yang menjadi tantangan Biro SDMA adalah bagaimana menyediakan sumber daya manusia yang kompeten di bidangnya untuk dapat ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kompetensinya. Selain itu masih diperlukan beberapa pembaharuan terkait manajemen sumber daya manusia yang inovatif dan berbasis teknologi.



Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

BAB II

PERENCANAAN

DAN PERJANJIAN

KINERJA

2.1. Uraian Ringkas Renstra

A. Visi

Biro SDMA Sekretariat Jenderal DPR RI berkomitmen untuk mensukseskan visi Sekretariat Jenderal DPR RI. Visi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan gambaran keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan di tahun 2024. Apa yang akan dicapai oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam lima tahun ke depan harus selaras dengan visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Untuk mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI merumuskan visi sebagai berikut:

"Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia"

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

B. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan jembatan penjabaran visi ke dalam tujuan sehingga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal DPR RI berperan aktif dan partisipatif dalam mendukung Misi Setjen DPR RI tersebut. Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 adalah:

- Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

C. Tujuan dan Sasaran

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

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

Sehubungan dengan itu, Biro SDMA yang dibentuk berdasarkan Persekjen Nomor 6 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia sebagaimana diubah oleh Persekjen Nomor 6 tahun 2024, memiliki beberapa sasaran dan indikator kinerja untuk mendukung Tujuan, Sasaran, dan Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI.

Tabel 2. Tujuan, Sasaran, dan Renstra Setjen DPR RI

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun			
			2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Setjen DPR RI	3,22	3,24	3,26	3,28
2	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan di Sekretariat Jenderal DPR RI yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi	BB	A	A	AA
		Hasil evaluasi AKuntabilitas Kinerja	B	A	A	A
		Opini BPK atas laporan keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP
		Hasil penilaian maturitas SPIP	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
		Hasil penilaian kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
		Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK	4	6	8	10
		Jumlah program diklat dengan hasil akreditasi minimal B*	1	1	2	1
		Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	BB	A	A	A
3	Terwujudnya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik	Menuju informatif	Informatif	Informatif	Informatif
		Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik

Sumber: Persekjen Nomor 18 Tahun 2021

2.2. Perencanaan Kinerja Tahun 2024

Berdasarkan Persekjen Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Persekjen DPR RI Nomor 10 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Setjen DPR RI, sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya, menunjukkan bahwa Biro SDMA memiliki beberapa indikator kinerja yang harus dipenuhi guna mendukung program Dukungan Manajemen sebagaimana dimaksud. Indikator kinerja Biro SDMA secara rinci akan diuraikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024.

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB No 53/2014, Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Penugasan tersebut sebagai wujud komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumberdaya yang ada. Penetapan indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023 disesuaikan dengan 4 (empat) unit kerja di bawah Biro SDMA.

Penetapan indikator kinerja tidak lagi hanya berorientasi pada output kegiatan, namun telah berorientasi pada outcome. Hal ini sejalan dengan masukan/arahan dari Kemenpan bahwa kinerja dari unit Eselon II harus memberikan *impact* bagi organisasi.

Perjanjian Kinerja tahun 2024 telah ditetapkan sebagai komitmen Kepala Biro SDMA untuk berkinerja dengan baik. Perjanjian Kinerja tersebut dapat dilihat pada pada tabel berikut.

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Biro SDMA Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Satuan	Target
Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	skala likert	3.19
	2. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	persentase	99%
	3. Indeks sistem merit	nilai	356
	4. Nilai IKPA <ul style="list-style-type: none"> • Revisi DIPA • Deviasi halaman III DIPA • Penyerapan anggaran • Penyelesaian tagihan • Capaian Output 	nilai	96 9,60 19,20 24,00 14,40 28,80
	5. Persentase realisasi anggaran	persentase	99,71%

Untuk mencapai keberhasilan indikator kinerja Biro SDMA sebagaimana tabel di atas, maka disusun sasaran kinerja per unit bagian di bawah Biro SDMA, sebagaimana penjelasan berikut.

A. Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN

Dalam melaksanakan tugas perencanaan, pengadaan, dan mutasi ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, Bagian PPK ASN mempunyai target kinerja sebanyak 26 dokumen.

Tabel 4. Sasaran Kinerja Bagian PPK ASN

Sasaran	Indikator	Satuan	Target
Terwujudnya kegiatan perencanaan, pengadaan dan mutasi Aparatur Sipil Negara sesuai pola karir di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara	dokumen	1
	Laporan Pelaksanaan Pola Karir PNS	dokumen	3
	Laporan Penempatan CPNS	dokumen	17
	Laporan Mutasi dan Promosi PNS	dokumen	3
	Laporan Kenaikan Pangkat	dokumen	1
	Laporan Tata Usaha Bag PPKASN	dokumen	1

B. Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Dalam melaksanakan tugas pengelolaan manajemen kinerja dan manajemen informasi ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, Bagian MKI ASN mempunyai target kinerja sebesar 100%.

Tabel 5. Sasaran Kinerja Bagian MKI ASN

Sasaran	Indikator	Satuan	Target
Terwujudnya pengelolaan manajemen kinerja dan manajemen informasi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	1. Rencana Kerja dan Anggaran Bagian MKI ASN	dokumen	4
	2. Laporan Pengelolaan Kinerja Pegawai	dokumen	5
	3. Laporan Layanan Kepegawaian	dokumen	10
	4. Laporan Pelaksanaan Direktif Pimpinan	dokumen	4
	5. Laporan Kinerja dan Realisasi Anggaran Bagian MKI ASN	dokumen	3

C. Bagian Manajemen SDM Non ASN

Dalam melaksanakan tugas dukungan administrasi Staf Khusus, Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota DPR RI, dan pegawai non ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, Bagian MSDM Non ASN mempunyai target kinerja sejumlah 15 dokumen

Tabel 6. Sasaran Kinerja Bagian MSDM Non ASN

Sasaran	Indikator	Satuan	Target
Terlaksananya dukungan administrasi Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara	Laporan Pengelolaan Administrasi Staf Khusus	dokumen	1
	Laporan Pengelolaan Administrasi Tenaga Ahli	dokumen	4
	Laporan Pengelolaan Administrasi Staf Administrasi Anggota	dokumen	4
	Laporan Pengelolaan Administrasi Pegawai Non ASN	dokumen	1
	Rencana Kerja dan Anggaran Bag.MSDM Non ASN	dokumen	4
	Laporan Tata Usaha Bag.MSDM Non ASN	dokumen	1

D. Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

Dalam melaksanakan tugas pembinaan, penyusunan, dan pengembangan sistem informasi jabatan fungsional, Bagian Bina Jabfung mempunyai target kinerja sejumlah 34 dokumen.

Tabel 7. Sasaran Kinerja Bagian Bina Jabfung

Sasaran	Indikator	Satuan	Target
Terlaksananya Pembinaan, Penyusunan, dan Pengembangan Sistem Informasi Jabatan Fungsional	1. Standarisasi Peraturan JF	dokumen	10
	2. Penetapan Angka Kredit	dokumen	1
	3. Pertimbangan Pengangkatan Pangkat, Kenaikan Jenjang, Pengangkatan JF	dokumen	8
	4. Pengembangan Kompetensi	dokumen	9
	5. Pengelolaan Informasi	dokumen	3
	6. Administrasi Tata Usaha	dokumen	3

2.3. Alokasi Anggaran Tahun 2024

Untuk mencapai sasaran dan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2024, pembiayaan pelaksanaan kegiatan Biro SDMA dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DPR RI Tahun 2024. Alokasi anggaran Biro SDMA pada tahun 2024 sebesar Rp85.020.083. Anggaran tersebut dialokasikan sebagai berikut:

Tabel 8. Anggaran Biro SDMA Tahun 2024

No.	Unit Kerja	Pagu
1.	Biro SDMA	Rp 70.515.828.000
2.	Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN	Rp 4.970.415.000
3.	Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	Rp 3.331.489.000
4.	Bagian Manajemen SDM Non ASN	Rp 4.338.983.000
5.	Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	Rp 1.863.368.000
	Total	Rp 85.020.083.000

Sumber: DIPA Tahun 2024

2.4. Rencana Aksi Tahun 2024

Untuk mencapai sasaran dan target kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, maka disusun rencana aksi terstruktur yang menguraikan langkah-langkah spesifik dan batas waktu untuk menyelesaikan setiap langkahnya. Hal ini penting untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan setiap tujuan, mengidentifikasi potensi hambatan dan rencana untuk mengatasinya, serta untuk memberikan panduan yang jelas untuk unit kerja dan membantu tetap fokus dan termotivasi dalam penyelesaian setiap target kinerja.

Adapun penjelasan rencana aksi dari indikator yang terdapat dalam Perjanjian Kinerja Biro SDMA sebagaimana dalam tabel berikut ini

Tabel 9. Rencana Aksi Biro SDMA

Indikator	Rencana Aksi	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
1. Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Penyelenggaraan survei						
	2. Penyusunan laporan survei						
2. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	1. Monitoring penerimaan Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota						
	2. Validasi jenjang pendidikan						
3. Indeks sistem merit	1. Indeks Profesionalitas ASN						
	2.. NSPK						
	3. Sosialisasi kepegawaian						
4. Nilai IKPA	Monitoring dan evaluasi kinerja kegiatan						
5. Persentase realisasi anggaran	Monitoring dan evaluasi kinerja anggaran						

Keterangan:

Warna kuning = bulan ke 1 s.d. 6 (Januari s.d. Juni)

Warna hijau = bulan ke 7 s.d. 12 (Juli s.d. Desember)

2.5. Rencana Penarikan Dana Tahun 2024

Untuk memastikan setiap rencana aksi yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan lancar dengan ketersediaan dana yang cukup, serta memastikan bahwa dana yang tersedia digunakan secara efisien, maka dilakukan Rencana Penarikan Dana untuk setiap triwulannya.

Dari pagu Biro SDMA yang dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DPR RI Tahun 2024 sebesar Rp 85.020.083.000. direncanakan untuk penarikan dana per triwulan sebagai berikut:

Tabel 10. Rencana Penarikan Dana Biro SDMA Tahun 2024

No	Unit Kerja	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
1.	Biro SDMA	2.100.295.000	5.904.347.010	4.871.441.454	25.565.542.631
2.	Bagian PPK ASN	1.242.603.750	2.485.207.000	3.727.811.250	4.920.710.850
3.	Bagian MKI ASN	182.744.000	1.195.123.000	371.796.000	1.649.953.000
4.	Bagian MSDM Non ASN	296.178.000	1.071.349.300	1.968.700.000	2.562.646.680
5.	Bagian Bina Jabfung	443.840.000	503.860.000	434.900.000	480.768.000
	Total	4.265.660.750	11.159.886.310	11.374.648.704	35.179.621.161



Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN

BAB III

AKUNTABILITAS

KINERJA

3.1. Akuntabilitas Kinerja Kegiatan

Analisis capaian kinerja organisasi diperlukan untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan agar lebih baik dari tahun ke tahun. Capaian kinerja organisasi diukur dengan cara membandingkan antara kinerja yang dihasilkan dengan target kinerja yang diharapkan. Dalam hal ini, capaian kinerja diukur dari Perjanjian Kinerja yang memuat sasaran program/kegiatan, indikator kinerja dengan target hasil capaian selama satu tahun.

Perjanjian Kinerja Biro SDMA tahun 2024 mempunyai 1 (satu) sasaran program/kegiatan dan 5 (lima) indikator kinerja. Adapun rincian capaian kinerja Biro SDMA dari masing-masing sasaran strategis terdapat pada tabel berikut:

Tabel 11. Capaian Kinerja Biro SDMA Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kategori
Meningkatnya kualitas dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,19	3,72	117%	Sangat Tinggi
	2. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	99%	99,8%	101%	Sangat Tinggi
	3. Indeks sistem merit	356	363	102%	Sangat Tinggi
	4. Nilai IKPA <ul style="list-style-type: none"> Revisi DIPA Deviasi halaman III DIPA Penyerapan anggaran Penyelesaian tagihan Capaian Output 	96 9,60 19,20 24,00 14,40 28,80	67,88 8,23 5,51 21,01 14,40 18,72	70,70% 85,78% 28,69% 87,55% 100% 65%	Sedang
	5. Persentase realisasi anggaran	98%	99,71%	102%	Sangat Tinggi

Kelima indikator kinerja tersebut mencerminkan tugas dan fungsi Biro SDMA serta unit di bawahnya sebagai upaya menjalankan wewenangnya sebagai pengelola sumber daya manusia dengan mengedepankan prinsip pelayanan yang prima kepada pegawai di lingkungan Setjen DPR RI.

Selanjutnya, dalam menjalankan fungsi koordinasi, Kepala Biro SDMA mendistribusikan pelaksanaan indikator kinerja kepada seluruh bagian di lingkungan Biro SDMA. Pada tahun 2024 Biro SDMA mampu menyelesaikan semua indikator kerjanya dengan baik dan dicapai sesuai target.

Tabel 12. Skala Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang
4	51% ≤ 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah

3.1.1. Indikator I : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

A. Perbandingan antara Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
→ Target	-	3,19	-	-
→ Realisasi	-	3,72	-	-
→ Capaian	-	117%	-	-

Tujuan survei kepuasan pengguna layanan Biro SDMA adalah untuk mengukur tingkat kepuasan pelanggan dalam hal ini pegawai ASN dan Non ASN terhadap produk atau layanan yang diberikan oleh Biro SDMA.

Adapun layanan Biro SDMA yang diberikan kepada para pengguna adalah :

- Layanan perencanaan dan pengadaan, kenaikan pangkat, promosi, dan mutasi bagi ASN.
- Layanan sistem informasi, pengelolaan SKP, disiplin, presensi, kenaikan gaji berkala, penghargaan, pemberhentian, KP4, Peninjauan Masa Kerja (PMK), dan BPJS Kesehatan bagi ASN.

- Layanan penetapan dan pemberhentian Staf Khusus Pimpinan, Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota DPR RI, dan Tenaga Sistem Pendukung Setjen DPR RI.
- Layanan pengajuan formasi JF, uji kompetensi kenaikan jenjang dan alih jabatan JF, sosialisasi peraturan JF, layanan sistem informasi JF.

Dengan adanya survei kepuasan ini, diharapkan Biro SDMA dapat meningkatkan kinerjanya dengan:

- Memahami apa yang diinginkan dan diharapkan oleh pelanggan untuk meningkatkan produk atau layanan.
- Memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan saat ini.
- Mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan peningkatan untuk memberikan layanan yang lebih baik.
- Memahami faktor-faktor yang berkontribusi pada loyalitas pelanggan dan mengambil langkah untuk meningkatkan retensi pelanggan.
- Menggunakan data dari survei untuk membuat keputusan yang lebih baik dalam pengembangan produk, layanan, dan strategi bisnis.
- Menemukan peluang untuk inovasi dan pengembangan produk atau layanan baru berdasarkan umpan balik pelanggan.

Sejalan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), Biro SDMA berkomitmen untuk terus menerus melakukan perbaikan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan.

Komitmen tersebut mengacu pada amanah Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 serta mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 5 Tahun 2024 tentang Permenpan RB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.

Sesuai Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengusulan dan Evaluasi Zona Integritas 2023, unit/satuan kerja dapat melaksanakan survei secara mandiri, baik Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) maupun Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP), dan evaluasi ZI Menuju WBK secara mandiri. Untuk itu, Biro SDMA Setjen DPR RI berkolaborasi dengan Pusat Analisis Keparlemenan, telah menyelenggarakan survei persepsi secara mandiri pada tanggal 13 s.d. 18 Mei 2024. Responden survei yang ikut berkontribusi dalam pengisian dan penilaian berjumlah 423 yang terdiri dari PNS Setjen DPR RI, CPNS Setjen DPR RI, TSP, SA/TA/SAA, Mitra K/L, PNS di luar Kesetjenan DPR RI, dan Masyarakat Umum.

Kuesioner yang digunakan mengacu pada Lampiran Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2023. Survei dilaksanakan dengan menyebarkan tautan (*link*) bit.ly/SURVEIZISDMA2024.

Metode yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan pengukuran menggunakan Skala Likert. Hasil survei menunjukkan bahwa Biro SDMA Setjen DPR RI mendapatkan indeks integritas total gabungan sebesar 3,72 dengan nilai konversi 93,11, memperoleh predikat SANGAT BAIK. Indeks integritas tersebut diperoleh dari indeks persepsi kualitas pelayanan sebesar 3,68 (92,12) dan indeks persepsi anti korupsi sebesar 3,79 (94,76).

Survei kepuasan dilaksanakan setahun sekali, yaitu pada Bulan Mei 2024. Oleh karena itu, maka untuk capaian kinerja indikator ini telah selesai dilaksanakan pada semester 1 tahun 2024.

Laporan hasil survei SPKP dan SPAK dapat dilihat secara lengkap pada tautan s.id/Laporan-Survei-SDMA-2024.

Gambar 5. Kuesioner Survei Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA



KUESIONER

Survei Kepuasan Pengguna Layanan terhadap Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI

Tahun 2024

A. Pengantar

*Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, serta Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Reviu, Tindak Lanjut Hasil, Survei dan Forum Konsultasi Publik, maka perlu dilakukan Survei Kepuasan Pengguna Layanan terhadap kinerja **Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI**.*

*Adapun yang menjadi Responden adalah Anggota DPR RI, PNS Setjen DPR RI, Tenaga Sistem Pendukung (TSP), Staf Khusus/Tenaga Ahli/Staf Administrasi Anggota, seluruh mitra kerja baik K/L ataupun NonK/L, Pelajar/Mahasiswa, serta masyarakat lainnya yang mendapatkan layanan dari **Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI**.*

*Menindaklanjuti hal tersebut, **Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI** meminta kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i sebagai responden penerima layanan untuk dapat mengisi kuisisioner di bawah ini. Setiap data dan jawaban yang Bapak/Ibu/Saudara/i berikan dijamin kerahasiaannya.*

B. Karakteristik Responden

Nama	:	
Jenis Kelamin	:	1. Laki-Laki 2. Perempuan
Pendidikan	:	1. <= SMA 2. Diploma/S1 3. S2 4. S3
Nomor Handphone	:	
Email	:	
Keterangan	:	a. PNS Setjen DPR RI b. Calon PNS Setjen DPR RI c. Pensiunan PNS Setjen DPR RI d. Tenaga Sistem Pendukung (TSP) e. Staf Khusus/Tenaga Ahli/Staf Administrasi Anggota f. Mitra Kerja K/L

B. Perbandingan Capaian Kinerja Kegiatan dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya memiliki beberapa tujuan penting bagi organisasi. Beberapa tujuan yang akan dicapai oleh Biro SDMA antara lain:

1. Evaluasi Kinerja, yaitu menilai apakah organisasi telah mengalami peningkatan, penurunan, atau stagnasi dalam berbagai aspek kinerja.
2. Penilaian Strategi, yaitu menilai efektivitas strategi dan kebijakan yang telah diterapkan. Jika kinerja meningkat, ini bisa menunjukkan bahwa strategi berhasil. Sebaliknya, jika kinerja menurun, mungkin perlu dilakukan revisi strategi.
3. Analisis Penyebab, yang memungkinkan analisis mendalam untuk memahami penyebab peningkatan atau penurunan kinerja, sehingga dapat dilakukan tindakan korektif atau perbaikan yang tepat.
4. Perencanaan Anggaran, dengan menyediakan dasar yang kuat untuk perencanaan anggaran, dengan membandingkan anggaran dan realisasi dari tahun sebelumnya untuk memperkirakan kebutuhan di masa mendatang.

Untuk itu dilakukan perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2022 dan tahun 2023 pada indikator Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA, sebagai berikut.

	2022	2023	2024
→ Target	3,10	3,18	3,19
→ Realisasi	3,18	3,23	3,72
→ Capaian	103%	102%	117%

Berdasarkan tabel perbandingan diatas, membuktikan Biro SDMA berkomitmen dalam memastikan bahwa kinerja dalam kepuasan pengguna layanan berada di jalur yang benar menuju pertumbuhan dan keberhasilan jangka panjang. Terlihat bahwa terjadi peningkatan yang signifikan melalui proses yang membutuhkan komitmen dan usaha berkelanjutan dalam menindaklanjuti masukan dan saran untuk terus mengoptimalkan kualitas layanan dan integritas.

C. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Akhir Jangka Menengah pada Rencana Strategis

Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI telah menetapkan target pada Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA pada akhir periode 2020 - 2024 sebesar 3,19. Tingkat kemajuan target pada indikator tersebut telah mencapai 117%, dimana termasuk pada kategori Sangat Tinggi. Hal ini merupakan hasil dari upaya menghadirkan inovasi dan kemudahan dengan memanfaatkan ICT sehingga perubahan kebijakan nasional maupun institusional yang berkaitan dengan layanan pengelolaan ASN dan Non ASN dapat terselenggara dengan baik.

Realisasi 2024

3,72

Target Akhir 2024

3,19

Capaian Akhir Renstra

117%

D. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional

Survei Kepuasan Pengguna Layanan dilakukan sebagai bagian dari inisiatif Biro SDMA untuk meningkatkan akuntabilitas dan kualitas pelayanan kepada pengguna layanan. Hasil dari survei ini tidak hanya menjadi indikator kepuasan pengguna layanan, tetapi juga menjadi landasan penting bagi Biro SDMA dalam merancang dan mengimplementasikan rencana-rencana perbaikan strategis guna meningkatkan kualitas dan efektivitas layanan Biro SDMA di masa yang akan datang.

Realisasi 2024

3,72

Standar Nasional

N/A

Data realisasi kinerja Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA tidak dapat dibandingkan karena tidak tersedia data secara nasional. Namun, apabila dikonversi dengan nilai mutu pelayanan dan kinerja unit pelayanan dalam Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017, maka dukungan layanan Biro SDMA masuk dalam kategori A dan memperoleh predikat SANGAT BAIK.

E. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja

Diketahui bahwa indeks kepuasan pengguna layanan Biro SDMA terus mengalami kenaikan setiap tahunnya.

Berdasarkan catatan survei yang dilakukan pada tahun sebelumnya, terdapat beberapa komponen yang membutuhkan tindak lanjut penanganan maupun perbaikan. Dalam survei tahun 2023 lalu, terlihat bahwa layanan SKP dan PPKP adalah layanan yang sangat mendapat perhatian dari responden dan berharap dapat terus ditingkatkan mengingat layanan ini dalam 2 sampai dengan 3 tahun terakhir adalah layanan yang sangat dinamis dalam mengikuti perkembangan dinamika regulasi dan kebijakan nasional.

Biro SDMA terus berupaya menghadirkan inovasi dan kemudahan dengan memanfaatkan ICT sehingga perubahan kebijakan nasional maupun institusional dapat cepat tersosialisasikan dan terselenggara dengan baik. Biro SDMA juga terus berupaya memberikan kecepatan informasi dan update perkembangan dengan memanfaatkan media *online* dan *offline* yang tersedia melalui penyelenggaraan sosialisasi dan bimtek terkait perkembangan sistem informasi kepegawaian.

Dalam percepatan layanan kepegawaian lainnya, Biro SDMA secara bertahap melakukan transisi digitalisasi dalam memberikan layanan kepegawaian menuju pencapaian prinsip SPBE yaitu efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, dan keamanan melalui pembuatan aplikasi KP4 Online dan e-Cuti yang secara efektif telah dimanfaatkan oleh seluruh ASN Setjen DPR RI pada tahun 2024. Dampak positif dari adanya digitalisasi layanan kepegawaian dimaksud dapat meningkatkan mutu layanan yang berbasis waktu serta mendukung strategi transformasi paperless yang sedang digaungkan, meski resistensi pegawai dalam menerima pengembangan sistem informasi terkadang masih terjadi.

Biro SDMA juga memperhatikan upaya dalam menjembatani kebijakan penyederhanaan birokrasi melalui pemangkasan eselonisasi, yang diharapkan dapat lebih mengefisienkan proses kerja birokrat, yang selanjutnya diarahkan kepada pemenuhan sumber daya manusia yang profesional dengan menduduki jabatan fungsional. Dampak dari adanya kebijakan ini, mengakibatkan jumlah pejabat fungsional di instansi pengguna bertambah secara signifikan. Pendataan pejabat fungsional hasil dari penyetaraan terkendala dengan tidak dilaporkannya pejabat tersebut kepada instansi pembina. Tidak adanya database pejabat fungsional secara digital menjadi tantangan tersendiri dari instansi pembina dalam memperoleh informasi dan data pegawai tersebut. Hal ini menyulitkan dalam pemetaan jumlah pejabat fungsional secara pasti di seluruh Indonesia, yang nantinya juga akan menyulitkan dalam pengembangan kompetensi maupun karir dari pejabat fungsional tersebut.

Oleh karena itu, Biro SDMA menyusun solusi inovasi yang dilaksanakan dalam usaha mewujudkan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan untuk mendukung Reformasi Berdampak melalui: 1) Kolaborasi kelembagaan, dengan terbentuknya Perjanjian Kerja Sama antara Setjen DPR dengan BKN tentang Pertukaran, Pemanfaatan, dan Pengintegrasian Data dan/atau Informasi Aparatur Sipil Negara pada Portal Elektronik Register Informasi Jabatan Fungsional Satu Instansi (PERISAI) dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN), 2) Integrasi data SIASN dengan Aplikasi PERISAI; 3) Dashboard database JF; dan 4) Pembentukan peraturan, berupa Surat Edaran Sekjen DPR RI.

F. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja

Penilaian mandiri terhadap kualitas layanan yang diselenggarakan oleh Biro SDMA dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Layanan perencanaan dan pengadaan, kenaikan pangkat, promosi, dan mutasi bagi ASN.
2. Layanan sistem informasi, pengelolaan SKP, disiplin, presensi, kenaikan gaji berkala, penghargaan, pemberhentian, KP4, Peninjauan Masa Kerja (PMK), dan BPJS Kesehatan bagi ASN.
3. Layanan penetapan dan pemberhentian Staf Khusus Pimpinan, Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota DPR RI, dan Tenaga Sistem Pendukung Setjen DPR RI.
4. Layanan pengajuan formasi JF, uji kompetensi kenaikan jenjang dan alih jabatan JF, sosialisasi peraturan JF, layanan sistem informasi JF.

Pengelompokkan layanan tersebut kemudian didistribusikan kepada 4 (empat) unit kerja dalam Biro SDMA untuk dilakukan kegiatan yang menunjang tercapainya kualitas layanan sesuai dengan target yang ditetapkan. Dalam mencapai hal tersebut, maka disusun rencana aksi terstruktur yang menguraikan langkah-langkah spesifik dan batas waktu untuk menyelesaikan setiap langkahnya. Hal ini penting untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan setiap tujuan, mengidentifikasi potensi hambatan dan rencana untuk mengatasinya, serta untuk memberikan panduan yang jelas untuk unit kerja dan membantu tetap fokus dan termotivasi dalam penyelesaian setiap target kinerja.

Adapun penjelasan program kegiatan dari masing-masing unit kerja sebagaimana dalam tabel berikut ini.

Tabel 13. Kegiatan Bagian PPK ASN

Indikator	Program	1	2	3	4	5	6	
		7	8	9	10	11	12	
1. Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara	1. Pembentukan Panitia Seleksi ASN 2024 dan TIM Sekretariat Pengadaan ASN							
	2. Pengusulan Formasi ASN pada Aplikasi Perencanaan BKN							
	C P N S	A. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi RI Tentang Penetapan Kebutuhan PNS di Lingkungan Instansi Pemerintah						
		B. Seleksi Pengadaan CPNS						
		C. Integrasi Nilai CPNS						

Indikator	Program	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
P P P K	A. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi RI Tentang Penetapan Kebutuhan PPPK di Lingkungan Instansi Pemerintah						
	B. Seleksi Pengadaan PPPK						
2. Laporan Pelaksanaan Pola Karir PNS	Pelaksanaan Asesmen Pegawai						
	Laporan Gap Kompetensi Pegawai						
	Laporan Pelaksanaan Asesmen (Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pindah Instansi)						
3. Laporan Penempatan CPNS	Penyusunan SPRP CPNS						
	Surat Keputusan pengangkatan CPNS Setjen DPR RI T.A. 2023 sesuai dengan SPRP						
4. Laporan Mutasi dan Promosi PNS	Pelaksanaan proses mutasi pegawai						
	Pelaksanaan Pelantikan Pejabat Tinggi, Pengawas, Fungsional, dan Administrator						
5. Laporan Kenaikan Pangkat	Pengusulan dan pelaksanaan kenaikan pangkat PNS						
6. Laporan Tata Usaha Bagian PPKASN	Penyusunan laporan kinerja realisasi bagian PPK ASN						

Keterangan:

Warna kuning = bulan ke 1 s.d. 6 (Januari s.d. Juni)

Warna hijau = bulan ke 7 s.d. 12 (Juli s.d. Desember)

Tabel 14. Kegiatan Bagian MKI ASN

Indikator	Program	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
Rencana Kerja dan Anggaran Bagian MKI ASN	Penyusunan rencana kegiatan Bagian MKI ASN secara periodik	■		■			
	Monitoring rencana kerja dan anggaran	■			■		
Laporan Pengelolaan Kinerja Pegawai	Monitoring dan asistensi pengelolaan kinerja pegawai berdasarkan unit kerja	■	■		■		
	Bimbingan teknis peremajaan fitur e-Kinerja						■
Laporan Layanan Kepegawaian	Penyusunan rencana kegiatan dalam meningkatkan layanan kepegawaian Bagian MKI ASN	■		■			
	Monitoring dan evaluasi sasaran mutu Bagian MKI ASN	■			■		
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan kepegawaian Bagian MKI ASN	■			■		
Laporan Pelaksanaan Direktif Pimpinan	Penyusunan rencana kegiatan yang mendukung capaian Perjanjian Kinerja Biro SDMA	■		■			
	Monitoring dan evaluasi kinerja kegiatan	■			■		
Laporan Kinerja dan Realisasi Anggaran Bagian MKI ASN	Monitoring dan penyusunan laporan kinerja Bagian MKI ASN	■			■		
	Monitoring dan evaluasi kinerja anggaran	■			■		

Keterangan:

Warna kuning = bulan ke 1 s.d. 6 (Januari s.d. Juni)

Warna hijau = bulan ke 7 s.d. 12 (Juli s.d. Desember)

Tabel 15. Kegiatan Bagian MSDM Non ASN

Indikator	Program	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
Rencana Kerja dan Anggaran Bagian MSDM Non ASN	Penyusunan rencana kegiatan Bagian MSDM Non ASN secara periodik						
	Monitoring rencana kerja dan anggaran						
Laporan Administrasi Staf Khusus, Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota	Pembayaran THR Bagi Staf Khusus Pimpinan Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota DPR RI						
	Rekonsiliasi Data Kepesertaan BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan bagi Staf Khusus Pimpinan, Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota DPR RI & Tenaga sistem Pendukung Setjen DPR RI						
	Sosialisasi tata cara Klaim JHT bagi TA & SAA DPR RI						
	Verifikasi dan Validasi data Staf Khusus Pimpinan, TA, Staf Administrasi Anggota DPR RI yang berstatus pejabat Negara						
	Pembuatan SK Pemberhentian global untuk Staf Khusus, TA, Staf Administrasi Anggota DPR RI (Periode 2019-2024)						
	Evaluasi Peraturan DPR RI No 1 Tahun 2019 tentang pengelolaan TA dan SAA						
	Klaim kolektif JHT BPJS Ketenagakerjaan untuk Staf Administrasi Anggota DPR RI Periode keanggotaan 2019-2024						

Indikator	Program	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
	Rekrutmen Terbuka Calon TA AKD						
	Pendaftaran Calon TA dan SAA DPR RI Periode keanggotaan 2024-2029						
Layanan Administrasi Tenaga Sistem Pendukung	Digitalisasi dan penataan dokumen SPK TSP Tahun 2024						
	Penilaian Kinerja TSP Semester 2 Tahun 2024						
	Penyesuaian Jabatan & Honorarium TSP Setjen DPR RI untuk Tahun Anggaran 2025						
Pelaksanaan Direktif Pimpinan	Pelaksanaan ZI						
	Pelaksanaan ISO						

Keterangan:

Warna kuning = bulan ke 1 s.d. 6 (Januari s.d. Juni)

Warna hijau = bulan ke 7 s.d. 12 (Juli s.d. Desember)

Tabel 16. Kegiatan Bagian Bina Jabfung

Indikator	Program	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
1. Standarisasi peraturan JF	1. Penyusunan SK Sekjen tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional						
	2. Penyusunan SK Sekjen tentang Pembentukan Tim Penguji Dalam Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional						
	3. Penyusunan Surat Edaran/ Pemberitahuan Sekjen tentang pembinaan dan pengelolaan Jabatan Fungsional						
2. Penetapan Angka Kredit	Memvalidasi PAK						
3. Pertimbangan kenaikan pangkat, kenaikan jenjang, dan pengangkatan JF	1. Penyusunan rekomendasi kenaikan pangkat jabatan fungsional dalam 6 periode						
	2. Penyusunan rekomendasi kenaikan jenjang JF						
	3. Rekomendasi pengangkatan PNS ke dalam JF melalui Perpindahan dari Jabatan Lain						
4. Pengembangan kompetensi	1. Penyelenggaraan uji kompetensi						
	2. Penyelenggaraan sosialisasi/workshop/FGD/ diseminasi/bimtek JF						
5. Pengelolaan Informasi	1. Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional di bawah Pembinaan Setjen DPR RI						
	2. Data Pejabat Fungsional di bawah Pembinaan Setjen DPR						
	3. Data Pejabat fungsional di lingkungan Setjen DPR RI						

Indikator	Program	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
6. Administrasi tata usaha	1. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Bagian Bina Jabfung						
	2. Penyusunan laporan kinerja Bagian Bina Jabfung						
	3. Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Bagian Bina Jabfung						

Keterangan:

Warna kuning = bulan ke 1 s.d. 6 (Januari s.d. Juni)

Warna hijau = bulan ke 7 s.d. 12 (Juli s.d. Desember)

G. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

	Indikator Kinerja	Anggaran
→ Target	3,19	70.515.828.000
→ Realisasi	3,72	70.442.179.611
→ Capaian	117%	99,9%
→ Tingkat Efisiensi	85,66%	

Sumber daya yang digunakan dalam kegiatan pencapaian indikator Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur yaitu sebesar 85,66% dari total pagu yang direncanakan. Hal ini dapat diartikan bahwa penggunaan anggaran atas kegiatan tersebut **efisien**.

3.1.2. Indikator II : Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang Sesuai Kompetensi

A. Perbandingan antara Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

	TW.1	TW.2	TW.3	TW.4
→ Target	-	-	-	99%
→ Realisasi	-	-	-	99.8%
→ Capaian	-	-	-	101%

Sepanjang Tahun 2024, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA) telah menunjukkan kinerja yang baik dalam capaian presentase pegawai Non ASN yang sesuai jenjang pendidikan tercapai dengan optimal yaitu 99,8% , dengan target awal sebesar 99% . Pegawai Non ASN terdiri dari 3 kelompok yaitu Staf Khusus, Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota (TA SAA) dan Tenaga Sistem Pendukung (TSP).

Presentase Pegawai Non ASN :

- Staf Khusus berjumlah 24 orang dan semua jenjang pendidikannya sudah sesuai (100%)
- Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota (TA SAA) berjumlah 3.634 orang dan 2 orang diantaranya yaitu 1 orang Tenaga Ahli dan 1 orang Staf Administrasi Anggota jenjang pendidikannya masih SMA sehingga belum sesuai dengan yang disyaratkan dalam Peraturan DPR RI Nomor 1 Tahun 2019. Presentase untuk TA dan SAA tercapai 99,95%
- Tenaga Sistem Pendukung (TSP) berjumlah 842 orang dan 2 orang dengan jabatan pengadministrasi perkantoran dan teknisi sarana dan prasarana jenjang pendidikannya masih SMP sehingga belum sesuai dengan yang disyaratkan. Presentase untuk TSP tercapai 99,76%

Gabungan dari Presentase Pegawai Non ASN yaitu sebesar 99,8%.

Kegiatan Bagian Manajemen SDM Non ASN antara lain untuk kegiatan layanan PIN registrasi calon TA dan SAA, penetapan pengangkatan dan pemberhentian Staf Khusus Pimpinan DPR, TA dan SAA, serta pendaftaran kepersertaan Jasindo Staf Khusus Pimpinan DPR dan pendaftaran BPJS Kesehatan bagi keluarga Staf Khusus Pimpinan DPR RI, pendaftaran BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan bagi TA dan SAA.

Dengan pencapaian tersebut maka indikator kinerja kedua Biro SDMA, yaitu Persentase Pegawai Non ASN sesuai Kompetensi dengan target sebesar 99% telah dapat tercapai lebih dari 101%.

B. Perbandingan Capaian Kinerja Kegiatan dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya memiliki beberapa tujuan penting bagi organisasi. Beberapa tujuan yang akan dicapai oleh Biro SDMA antara lain:

1. Evaluasi Kinerja, yaitu menilai apakah organisasi telah mengalami peningkatan, penurunan, atau stagnasi dalam berbagai aspek kinerja.
2. Penilaian Strategi, yaitu menilai efektivitas strategi dan kebijakan yang telah diterapkan. Jika kinerja meningkat, ini bisa menunjukkan bahwa strategi berhasil. Sebaliknya, jika kinerja menurun, mungkin perlu dilakukan revisi strategi.
3. Analisis Penyebab, yang memungkinkan analisis mendalam untuk memahami penyebab peningkatan atau penurunan kinerja, sehingga dapat dilakukan tindakan korektif atau perbaikan yang tepat.

Untuk itu dilakukan perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2022 dan tahun 2023 pada indikator Persentase Pegawai Non ASN yang Sesuai Kompetensi, sebagai berikut.

	2022	2023	2024
→ Target	95%	99%	99%
→ Realisasi	99,91%	100%	99,8%
→ Capaian	105%	101%	101%

Berdasarkan tabel perbandingan diatas, membuktikan Biro SDMA berkomitmen dalam memastikan pengelolaan sumber daya manusia non aparatur sipil negara didasarkan pada kesesuaian kualifikasi kompetensi.

C. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Akhir Jangka Menengah pada Rencana Strategis

Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI telah menetapkan target pada Persentase Pegawai Non ASN sesuai Kompetensi pada akhir periode 2020 - 2024 sebesar 99%. Tingkat kemajuan target pada indikator tersebut telah mencapai 101%, dimana termasuk pada kategori Sangat Tinggi. Hal ini merupakan hasil dari upaya menghadirkan inovasi dan kemudahan dalam pengelolaan sumber daya manusia non aparatur sipil negara yang didasarkan pada kesesuaian kualifikasi kompetensi.

Realisasi 2024

99,8%

Target Akhir 2024

99%

Capaian Akhir Renstra

101%

D. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional

Data realisasi kinerja Persentase Pegawai Non ASN yang sesuai kompetensi tidak dapat dibandingkan karena tidak tersedia data secara nasional. Sebagai alternatif, nilai realisasi pada indikator ini dapat dibandingkan dengan realisasi pada Kinerja Tahun 2023 yang lalu. Realisasi pada Tahun 2023 adalah sebesar 99,83 % dengan kategori A (SANGAT BAIK). Dengan realisasi pada Tahun 2024 yang mencapai 99,8%, maka indikator ini dapat dikatakan STABIL.

Realisasi 2024

99,8%

Standar Nasional

N/A

Realisasi 2023

99,83%

E. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja

Pada tahun 2024 capaian presentase pegawai Non ASN yang sesuai jenjang pendidikan tercapai dengan optimal yaitu 99,8%, dengan target awal sebesar 99%. Pegawai Non ASN terdiri dari 3 (tiga) kelompok yaitu Staf Khusus, Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota (TA SAA) dan Tenaga Sistem Pendukung (TSP).

Presentase Pegawai Non ASN :

- Staf Khusus berjumlah 24 orang dan semua jenjang pendidikannya sudah sesuai (100%)
- Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota (TA SAA) berjumlah 3.634 orang dan 2 orang diantaranya yaitu 1 orang Tenaga Ahli dan 1 orang Staf Administrasi Anggota jenjang pendidikannya masih SMA sehingga belum sesuai dengan yang disyaratkan dalam Peraturan DPR RI Nomor 1 Tahun 2019. Presentase untuk TA dan SAA tercapai 99,95%
- Tenaga Sistem Pendukung (TSP) berjumlah 842 orang dan 2 orang dengan jabatan pengadministrasi perkantoran dan teknisi sarana dan prasarana jenjang pendidikannya masih SMP sehingga belum sesuai dengan yang disyaratkan. Presentase untuk TSP tercapai 99,76%

Gabungan dari Presentase Pegawai Non ASN yaitu sebesar 99,8 %.

F. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja

Dalam rangka menjaga kesesuaian kompetensi pada Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dilakukan langkah yang diperlukan. Sebagai langkah menjaga kesesuaian ini, pada saat Verifikasi Berkas bagi Tenaga Ahli (TA) yang baru bergabung, disyaratkan untuk melampirkan dokumen hasil pemeriksaan pada laman Pangkalan Data Kemendikti (PDDIKTI). Langkah ini diambil dengan tujuan meningkatkan akurasi data mengenai detail jenjang pendidikan para Calon Tenaga Ahli ini.

Dengan adanya syarat dokumen hasil pemeriksaan ini, diharapkan dapat mencegah adanya data ijazah pendidikan yang tidak valid, yang digunakan dalam proses perekrutan Tenaga Ahli.

G. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

	Indikator Kinerja	Anggaran
→ Target	99%	4.338.983.000
→ Realisasi	99,8%	4.302.279.550
→ Capaian	101%	99%
→ Tingkat Efisiensi	98,35%	

Sumber daya yang digunakan dalam kegiatan pencapaian indikator Persentase Pegawai Non ASN yang Sesuai Kompetensi yaitu sebesar 98,35% dari total pagu yang direncanakan. Hal ini dapat diartikan bahwa penggunaan anggaran atas kegiatan tersebut **efisien**.

3.1.3. Indikator III : Indeks Sistem Merit

A. Perbandingan antara Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

	TW.1	TW.2	TW.3	TW.4
→ Target	-	-	-	356
→ Realisasi	-	-	-	363
→ Capaian	-	-	-	102%

Berdasarkan UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan penerapan sistem merit dalam kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam Undang-Undang tersebut, sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada prinsip meritokrasi, yaitu kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Tujuan penerapan sistem merit adalah untuk memastikan jabatan di birokrasi pemerintah diduduki oleh orang-orang yang profesional, dalam arti kompeten dan melaksanakan tugas berdasarkan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku ASN. Penerapan Sistem Merit memiliki manfaat antara lain:

- Melindungi karir ASN dari politisasi kebijakan yang bertentangan dengan sistem merit;
- ASN memiliki jalur karir yang jelas;
- Mempermudah PPK dalam pengisian jabatan;
- Dapat mempertahankan ASN yang berkompeten dan berkinerja dengan kompensasi yang layak.

Sepanjang tahun 2024, Biro SDMA mampu mempertahankan capaian manajemen kinerja pegawai berdasarkan Sistem Merit. Biro SDMA telah melakukan banyak perubahan dan peningkatan dalam implementasi Sistem Merit, antara lain dengan penyusunan Persekjen Tunjangan Kinerja yang telah mengatur aspek penilaian kinerja sebagai dasar pembayaran Tunjangan Kinerja serta Penerapan Aplikasi E-Cuti. Namun, karena Aplikasi Penilaian Sistem Merit masih dalam tahap perbaikan, maka Biro SDMA belum dapat menambahkan aspek tambahan untuk meningkatkan nilai Sistem Merit yang telah dicapai.

Meski demikian, pada tahun 2024, Sekretariat Jenderal DPR RI melalui Biro SDMA dapat mempertahankan penilaian mandiri pada Indeks Sistem Merit dengan nilai 363 yang termasuk pada Kategori IV SANGAT BAIK, sehingga diketahui bahwa capaian kinerja Biro SDMA sebesar 102% dari target yang telah ditetapkan.

B. Perbandingan Capaian Kinerja Kegiatan dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya memiliki beberapa tujuan penting bagi organisasi. Beberapa tujuan yang akan dicapai oleh Biro SDMA antara lain:

1. Evaluasi Kinerja, yaitu menilai apakah organisasi telah mengalami peningkatan, penurunan, atau stagnasi dalam berbagai aspek kinerja.
2. Penilaian Strategi, yaitu menilai efektivitas strategi dan kebijakan yang telah diterapkan. Jika kinerja meningkat, ini bisa menunjukkan bahwa strategi berhasil. Sebaliknya, jika kinerja menurun, mungkin perlu dilakukan revisi strategi.
3. Analisis Penyebab, yang memungkinkan analisis mendalam untuk memahami penyebab peningkatan atau penurunan kinerja, sehingga dapat dilakukan tindakan korektif atau perbaikan yang tepat.

Untuk itu dilakukan perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2022 dan tahun 2023 pada indikator Indeks Sistem Merit, sebagai berikut.

	2022	2023	2024
→ Target	345,5	355,5	356
→ Realisasi	345,5	363	363
→ Capaian	100%	102%	102%

Berdasarkan tabel perbandingan diatas, membuktikan Biro SDMA berkomitmen dalam memastikan pengelolaan sumber daya manusia aparatur sipil negara didasarkan pada prinsip meritokrasi.

C. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Akhir Jangka Menengah pada Rencana Strategis

Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI telah menetapkan target pada Indeks Sistem Merit pada akhir periode 2020 - 2024 sebesar 356. Tingkat kemajuan target pada indikator tersebut telah mencapai 102%, dimana termasuk pada kategori Sangat Tinggi. Hal ini merupakan hasil dari upaya menghadirkan inovasi dan kemudahan dalam melakukan perubahan dan peningkatan implementasi Sistem Merit, dimana ASN dikelola secara adil tanpa diskriminasi berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerjanya.

Realisasi 2024

363

Target Akhir 2024

356

Capaian Akhir Renstra

102%

D. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional

Data realisasi capaian nilai Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI 363 tidak dapat dibandingkan dengan Standard Nasional karena tidak tersedia. Namun, apabila dikonversi dengan nilai dan indeks Sistem Merit dalam Permenpan RB Nomor 40 Tahun 2018, maka nilai Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI termasuk dalam kategori IV dan memperoleh predikat SANGAT BAIK.

Realisasi 2024

363

Standar Nasional

N/A

E. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja

Berdasarkan Surat Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 180/KEP.KASN/c/XI/223 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, telah ditetapkan bahwa Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI pada Kategori IV (Sangat Baik), dengan Nilai 363 dan indeks 0.89. Biro SDMA telah mencapai Nilai Sangat Baik pada tahun 2023 dengan capaian Nilai 363, pada Diktum KEEMPAT dinyatakan bahwa instansi yang memiliki kategori SANGAT BAIK, akan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem merit 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.

Sistem Penilaian Mandiri Sistem Merit untuk saat ini sedang dalam tahapan perbaikan karena fungsi Komisi Aparatur Sipil Negara dilebur ke Badan Kepegawaian Negara sehingga sampai saat ini yang masih berlaku untuk capaian nilai Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI yang telah mencapai nilai 363.

Dengan capaian nilai ini maka Biro SDMA telah mencapai 102% dari target yang ingin dicapai yaitu 356.

F. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja

Pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan dalam upaya peningkatan penilaian Sistem Merit diantaranya yaitu:

- Menyiapkan *Talent Pool* menggunakan Aplikasi SIMATA dalam upaya mengelola kinerja dan karir Pegawai;
- Memperbaiki metode penilaian kinerja pegawai dalam Aplikasi e-Kinerja menjadi per triwulan;
- Menyusun Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pengisian Jabatan Tinggi Pratama sesuai dengan Peraturan Terbaru.

G. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

	Indikator Kinerja	Anggaran
→ Target	356	4.970.415.000
→ Realisasi	363	4.874.571.576
→ Capaian	102%	98%
→ Tingkat Efisiensi	96,18%	

Sumber daya yang digunakan dalam kegiatan pencapaian indikator Indeks Sistem Merit yaitu sebesar 96,18% dari total pagu yang direncanakan. Hal ini dapat diartikan bahwa penggunaan anggaran atas kegiatan tersebut **efisien**.

3.1.4. Indikator IV : Nilai IKPA

A. Perbandingan antara Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

	TW.1	TW.2	TW.3	TW.4
→ Target	-	-	-	96
→ Realisasi	-	-	-	67,88
→ Capaian	-	-	-	70,70%

Sepanjang Tahun 2024, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA) memberikan kontribusi yang komprehensif terhadap capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang terdiri dari beberapa indikator utama, termasuk Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Penyerapan Anggaran, Penyelesaian Tagihan, dan Capaian Output. Hal ini dilaksanakan guna mendukung efektivitas pelaksanaan anggaran serta akuntabilitas pengelolaan keuangan sesuai dengan regulasi nasional.

Biro SDMA memiliki raihan IKPA sebesar 67,88. Nilai tersebut terdiri atas IKPA Revisi sebesar 8,23, IKPA Deviasi Halaman III DIPA sebesar 5,51, IKPA Penyerapan sebesar 21,01, IKPA Penyelesaian Tagihan sebesar 14,4, dan IKPA Capaian Output sebesar 18,72. Nilai IKPA Tersebut sudah mengalami konversi bobot pada area Pengelolaan Uang Muka akibat kendala sistem. Raihan IKPA Biro SDMA sendiri masih berada dibawah target, yaitu 96. Adapun rincian masing-masing nilai IKPA adalah sebagai berikut.

	Nilai	Bobot	Nilai IKPA	%
Revisi DIPA	85,78	9,6	8,23	85,78
Deviasi Hal. III DIPA	28,69	19,2	5,51	28,69
Penyerapan Anggaran	87,55	24	21,01	87,55
Penyelesaian Tagihan	100	14,4	14,40	100,00
Capaian Output	65	28,8	18,72	65,00
Nilai IKPA			67,88	70,70

IKPA Revisi

Selama tahun 2024, Biro SDMA memperoleh nilai IKPA revisi sebesar 85,78 (8,758 dalam skala 10). Seperti diketahui batas revisi yang telah ditentukan yaitu maksimal 1 (satu) kali dalam 1 (bulan) untuk Revisi POK dan Maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester untuk Revisi ke Kementerian Keuangan. Pada semester 2 tahun 2024, Biro SDMA melakukan revisi ke Kementerian Keuangan sebanyak 4 (empat) kali, 3 (tiga) kali pada bulan Juli 2024 dan 1 (satu) kali pada bulan Agustus 2024. Sedangkan, untuk revisi POK pada bulan September 2024 Biro SDMA melakukan revisi sebanyak 3 (tiga) kali dalam satu bulan.

IKPA Revisi						
Periode	Jumlah Revisi POK	Jumlah Revisi Kemenkeu	Nilai IKPA POK	Nilai IKPA Kemenkeu	Nilai IKPA Bulanan	Nilai IKPA
1	0	0	10.000	11.000	10.000	10.000
2	0	0	10.000	11.000	10.000	10.000
3	0	0	10.000	11.000	10.000	10.000
4	0	0	10.000	11.000	10.000	10.000
5	0	0	10.000	11.000	10.000	10.000
6	0	0	10.000	11.000	10.000	10.000
7	0	3	10.000	5.000	8.800	8.800
8	0	1	10.000	5.000	8.800	8.800
9	3	0	9.259	5.000	8.504	8.504
10	0	0	9.333	5.000	8.533	8.533
11	0	0	9.394	5.000	8.558	8.558
12	0	0	9.444	5.000	8.578	8.578

IKPA Deviasi Halaman III DIPA

Selama tahun 2024, Biro SDMA memperoleh nilai IKPA deviasi halaman III DIPA sebesar 28,69. Penting bagi Unit Kerja untuk memperhatikan target penyerapan anggaran di tiap triwulan ketika melakukan pengisian RPD, sehingga isian tersebut bisa digunakan sebagai pengingat unit kerja untuk memenuhi target penyerapan anggaran.

Penilaian IKPA Deviasi (H) III DIPA																		
Periode	Rencana S1	Rencana S2	Rencana S3	Penyerapan S1	Penyerapan S2	Penyerapan S3	Deviasi S1	Deviasi S2	Deviasi S3	% Deviasi S1	% Deviasi S2	% Deviasi S3	% Deviasi	% Deviasi Seluruh Belanja	Jenis Belanja Dikelola	Revisi Deviasi Jenis Belanja	Revisi Deviasi Kumulatif	Nilai IKPA
1		419.822.047			419.822.050	0	0	3	0	0	0	0	0	0,00	1	0,00	0,00	100,00
2		397.253.999			4.955.133.300	0	0	4.717.879.101	0	0	10.000	0	0	100,00	1	0,00	50,60	90,00
3		3.176.779.000			8.993.151.826	0	0	5.816.372.826	0	0	10.000	0	0	100,00	1	0,00	66,67	93,33
4		3.180.335.000			5.556.333.548	0	0	2.406.003.618	0	0	7.837	0	0	76,37	1	0,00	60,69	90,91
5		3.141.092.558			5.374.908.130	0	0	2.233.905.571	0	0	7.112	0	0	71,12	1	0,00	69,50	90,50
6		3.121.823.521			9.193.835.656	0	0	6.071.812.135	0	0	10.000	0	0	100,00	1	0,00	74,58	95,42
7		3.316.329.688			5.185.251.328	0	0	1.868.913.640	0	0	5.636	0	0	56,36	1	0,00	71,98	98,02
8		3.052.609.131			6.116.073.291	0	0	3.063.462.160	0	0	10.000	0	0	100,00	1	0,00	75,48	94,52
9		2.574.786.136			7.149.438.886	0	0	4.574.712.550	0	0	10.000	0	0	100,00	1	0,00	79,21	91,79
10		6.450.190.534			7.796.592.348	0	0	1.286.411.224	0	0	1.954	0	0	19,54	1	0,00	77,38	97,52
11		3.310.122.245			8.244.296.140	0	0	4.934.113.895	0	0	10.000	0	0	100,00	1	0,00	74,80	95,11
12		22.945.707.400			15.638.873.937	0	0	7.326.813.863	0	0	3.190	0	0	31,90	1	0,00	71,31	98,69

IKPA Penyerapan Anggaran

Selama tahun 2024, Biro SDMA memperoleh nilai IKPA penyerapan anggaran sebesar 87,55.

Penilaian IKPA Penyerapan													
Periode	Pagu 51	Pagu 52	Pagu 53	Target 51	Target 52	Target 53	Total Pagu	Total Target	Target % Periode Ini	Penyerapan sd Periode Ini	% Periode Ini	Nilai Kinerja Penyerapan	Nilai IKPA
1		85.020.083.000	0	0	17.004.016.600	0	85.020.083.000	0	0	0	0	2,47	2,47
2		85.020.083.000	0	0	17.004.016.600	0	85.020.083.000	0	0	0	0	31,37	31,37
3		85.020.083.000	0	0	17.004.016.600	0	85.020.083.000	0	0	0	0	84,26	84,26
4		85.020.083.000	0	0	42.510.041.500	0	85.020.083.000	0	0	0	0	46,78	65,52
5		85.020.083.000	0	0	42.510.041.500	0	85.020.083.000	0	0	0	0	59,42	71,84
6		85.020.083.000	0	0	42.510.041.500	0	85.020.083.000	0	0	0	0	81,05	82,65
7		85.020.083.000	0	0	63.765.062.250	0	85.020.083.000	0	0	0	0	62,16	76,36
8		85.020.083.000	0	0	63.765.062.250	0	85.020.083.000	0	0	0	0	71,75	79,56
9		85.020.083.000	0	0	63.765.062.250	0	85.020.083.000	0	0	0	0	82,97	83,29
10		85.020.083.000	0	0	81.619.279.680	0	85.020.083.000	0	0	0	0	74,30	81,13
11		85.020.083.000	0	0	81.619.279.680	0	85.020.083.000	0	0	0	0	84,40	83,65
12		85.020.083.000	0	0	81.619.279.680	0	85.020.083.000	0	0	0	0	100,00	87,55

IKPA Penyelesaian Tagihan

Selama tahun 2024, Biro SDMA memperoleh nilai IKPA penyelesaian tagihan sebesar 100. Biro SDMA memiliki total tagihan kontraktual yang diperhitungkan dalam IKPA sebanyak 10 (sepuluh). Seluruh tagihan tersebut diselesaikan tepat waktu dan tidak ada yang melebihi batas waktu yang ditetapkan yaitu 17 (tujuh belas) hari kerja.

IKPA PENYELESAIAN TAGIHAN				
Periode	Tepat waktu Kumulatif	Terlambat Kumulatif	Total Kumulatif	Persen
1	0	0	0	10.000
2	0	0	0	10.000
3	0	0	0	10.000
4	0	0	0	10.000
5	0	0	0	10.000
6	1	0	1	10.000
7	1	0	1	10.000
8	1	0	1	10.000
9	1	0	1	10.000
10	2	0	2	10.000
11	2	0	2	10.000
12	2	0	2	10.000

IKPA Capaian Output

Selama tahun 2024, Biro SDMA memperoleh nilai IKPA Capaian Output sebesar 65 (6,5 dalam skala 10). Nilai tersebut didapat atas raihan nilai ketercapaian sebesar 35 (3,5 dalam skala 10) dan raihan nilai ketepatan sebesar 30 (3 dalam skala 10). Penilaian capaian output di Aplikasi DIGITALL harus dipastikan tidak melewati 5 (lima) hari kerja di bulan berikutnya dan memastikan setiap output atas pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan target yang ditetapkan dan dapat dibuktikan untuk mendapatkan nilai yang maksimal.

Penilaian IKPA Capaian Output Biro			
Periode	Rerata Nilai Ketepatan	Rerata Nilai Ketercapaian	Nilai IKPA
1	7.000	3.000	10.000
2	3.500	1.500	5.000
3	3.500	1.500	5.000
4	3.500	1.500	5.000
5	3.500	1.500	5.000
6	3.500	1.500	5.000
7	3.500	1.500	5.000
8	3.500	1.500	5.000
9	875	1.500	2.375
10	7.000	3.000	10.000
11	3.500	1.500	5.000
12	3.500	3.000	6.500

B. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional

Realisasi 2024

67,88

Standar Nasional

N/A

Data realisasi kinerja Nilai IKPA Biro SDMA tidak dapat dibandingkan karena tidak tersedia data secara nasional.

C. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja

Sepanjang Tahun 2024, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA) memberikan kontribusi yang komprehensif terhadap capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang terdiri dari beberapa indikator utama, termasuk Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, Penyerapan Anggaran, Penyelesaian Tagihan, dan Capaian Output. Hal ini dilaksanakan guna mendukung efektivitas pelaksanaan anggaran serta akuntabilitas pengelolaan keuangan sesuai dengan regulasi nasional.

Biro SDMA memiliki raihan IKPA sebesar 67,88. Nilai tersebut terdiri atas IKPA Revisi sebesar 8,23, IKPA Deviasi Halaman III DIPA sebesar 5,51, IKPA Penyerapan sebesar 21,01, IKPA Penyelesaian Tagihan sebesar 14,4, dan IKPA Capaian Output sebesar 18,72. Nilai IKPA Tersebut sudah mengalami konversi bobot pada area Pengelolaan Uang Muka akibat kendala sistem. Raihan IKPA Biro SDMA sendiri masih berada dibawah target, yaitu 96.

F. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja

Pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan dalam upaya peningkatan komponen penilaian nilai IKPA Biro SDMA diantaranya yaitu:

- Melakukan review DIPA secara periodik untuk melihat kesesuaian alokasi Program dan Kegiatan;
- Melakukan konsolidasi dalam revisi anggaran dan menetapkan batas waktu revisi anggaran secara internal sehingga revisi anggaran dapat diminimalisasi;
- Mengusahakan ketepatan waktu pelaksanaan pertanggungjawaban untuk perjalanan dinas tidak lebih dari 5 (lima) hari kerja;
- Melakukan optimalisasi penggunaan Kartu Kredit Pemerintah untuk setiap tagihan yang akan dipertanggungjawabkan;
- Menetapkan target dan metode perhitungan capaian output untuk setiap RO yang dikelola, khususnya untuk output teknis;
- Melakukan penghitungan secara periodik tingkat kemajuan aktivitas dan capaian dengan memperhatikan gap progres capaian output dengan penyerapan anggaran;
- Memonitoring pengisian data capaian output bulanan agar akurat dan disiplin sebelum batas akhir periode berakhir;
- Memonitoring status tagihan pada aplikasi OMSPAN dan memastikan tagihan telah terkonfirmasi.

3.1.5. Indikator V : Persentase Realisasi Anggaran

A. Perbandingan antara Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

	TW.1	TW.2	TW.3	TW.4
→ Target	-	-	-	98%
→ Realisasi	-	-	-	99,71%
→ Capaian	-	-	-	102%

Sepanjang Tahun 2024, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA) telah menunjukkan kinerja yang baik dalam pengelolaan anggaran berbasis SAKTI.

Realisasi anggaran Biro SDMA hingga Desember 2024 mencapai Rp84.776.543.640 atau 99,71% dari pagu sebesar Rp85.020.083.000 yang digunakan untuk mencapai target kegiatan dalam Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan, yaitu untuk melaksanakan:

- Kegiatan operasional Biro SDMA
- Kegiatan Bagian Perencanaan dan Pola Karir (PPK) ASN, antara lain untuk kegiatan layanan informasi, administrasi dan pelaksanaan pengangkatan pangkat, jabatan, mutasi, mutasi pindah instansi, promosi dan pengadaan CPNS.
- Kegiatan Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi (MKI) ASN, antara lain untuk kegiatan pengelolaan Sistem Informasi ASN, pengelolaan administrasi SKP dan PPKP, disiplin, kehadiran pegawai, kesejahteraan pegawai (kenaikan gaji berkala, penghargaan Satyalancana, pensiun, KP4, dan administrasi BPJS).
- Kegiatan Bagian Manajemen SDM Non ASN (MSDM NASN), antara lain untuk kegiatan layanan PIN registrasi calon TA dan SAA, penetapan pengangkatan dan pemberhentian Staf Khusus Pimpinan DPR, TA dan SAA, serta pendaftaran kepersertaan Jasindo Staf Khusus Pimpinan DPR dan pendaftaran BPJS Kesehatan bagi keluarga Staf Khusus Pimpinan DPR RI, pendaftaran BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan bagi TA dan SAA.
- Kegiatan Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional, antara lain untuk kegiatan layanan penyusunan norma/peraturan sekjen/peraturan lainnya terkait jabatan fungsional, perumusan PAK, pengajuan DUPAK.

Dengan pencapaian tersebut maka indikator kinerja kelima Biro SDMA, yaitu Persentase penyerapan anggaran Biro SDMA dengan target sebesar 98% telah dapat tercapai lebih dari 100%.

B. Perbandingan Capaian Kinerja Kegiatan dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya memiliki beberapa tujuan penting bagi organisasi. Beberapa tujuan yang akan dicapai oleh Biro SDMA antara lain:

1. Evaluasi Kinerja, yaitu menilai apakah organisasi telah mengalami peningkatan, penurunan, atau stagnasi dalam berbagai aspek kinerja.
2. Penilaian Strategi, yaitu menilai efektivitas strategi dan kebijakan yang telah diterapkan. Jika kinerja meningkat, ini bisa menunjukkan bahwa strategi berhasil. Sebaliknya, jika kinerja menurun, mungkin perlu dilakukan revisi strategi.
3. Pengalokasian Sumber Daya, dapat membantu dalam pengambilan keputusan terkait pengalokasian sumber daya, baik itu modal, tenaga kerja, atau waktu.
4. Penetapan Target yang Realistis, sehingga membantu dalam menetapkan target kinerja yang realistis dan terukur untuk tahun berikutnya, berdasarkan pencapaian sebelumnya.
5. Analisis Penyebab, yang memungkinkan analisis mendalam untuk memahami penyebab peningkatan atau penurunan kinerja, sehingga dapat dilakukan tindakan korektif atau perbaikan yang tepat.
6. Perencanaan Anggaran, dengan menyediakan dasar yang kuat untuk perencanaan anggaran, dengan membandingkan anggaran dan realisasi dari tahun sebelumnya untuk memperkirakan kebutuhan di masa mendatang.

Untuk itu dilakukan perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2022 dan tahun 2023 pada indikator Persentase Realisasi Anggaran, sebagai berikut.

	2022	2023	2024
→ Target	95%	99%	99%
→ Realisasi	99,45%	99,74%	99,71%
→ Capaian	100%	102%	102%

Berdasarkan tabel perbandingan diatas, membuktikan bahwa Biro SDMA berkomitmen dalam melakukan optimalisasi penggunaan anggaran untuk melaksanakan program kegiatan yang selaras dengan tujuan organisasi.

C. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja

Sepanjang Tahun 2024, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA) telah menunjukkan kinerja yang baik dalam pengelolaan anggaran berbasis SAKTI.

Realisasi anggaran Biro SDMA hingga Desember 2024 mencapai Rp84.776.543.640 atau 99,71% dari pagu sebesar Rp85.020.083.000 yang digunakan untuk mencapai target kegiatan dalam Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan, yaitu untuk melaksanakan:

- Kegiatan operasional Biro SDMA
- Kegiatan Bagian Perencanaan dan Pola Karir (PPK) ASN, antara lain untuk kegiatan layanan informasi, administrasi dan pelaksanaan pengangkatan pangkat, jabatan, mutasi, mutasi pindah instansi, promosi dan pengadaan CPNS.
- Kegiatan Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi (MKI) ASN, antara lain untuk kegiatan pengelolaan Sistem Informasi ASN, pengelolaan administrasi SKP dan PPKP, disiplin, kehadiran pegawai, kesejahteraan pegawai (kenaikan gaji berkala, penghargaan Satyalancana, pensiun, KP4, dan administrasi BPJS).
- Kegiatan Bagian Manajemen SDM Non ASN (MSDM NASN), antara lain untuk kegiatan layanan PIN registrasi calon TA dan SAA, penetapan pengangkatan dan pemberhentian Staf Khusus Pimpinan DPR, TA dan SAA, serta pendaftaran kepersertaan Jasindo Staf Khusus Pimpinan DPR dan pendaftaran BPJS Kesehatan bagi keluarga Staf Khusus Pimpinan DPR RI, pendaftaran BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan bagi TA dan SAA.
- Kegiatan Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional, antara lain untuk kegiatan layanan penyusunan norma/peraturan sekjen/peraturan lainnya terkait jabatan fungsional, perumusan PAK, pengajuan DUPAK.

Dengan pencapaian tersebut maka indikator kinerja kelima Biro SDMA, yaitu Persentase penyerapan anggaran Biro SDMA dengan target sebesar 98% telah dapat tercapai lebih dari 100%.

F. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja

Dalam upaya menunjang komponen penilaian persentase realisasi anggaran Biro SDMA maka didistribusikan kepada 4 (empat) unit kerja dalam Biro SDMA untuk dilakukan kegiatan yang menunjang tercapainya realisasi anggaran sesuai dengan target yang ditetapkan.

Dari sisi anggaran, Biro SDMA telah mampu menggunakan anggarannya dengan efisien dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Realisasi anggaran sebesar 99,71% selaras dengan capaian kinerjanya yang melebihi 100%. Hal ini menunjukkan capaian penyerapan anggaran yang baik pada tahun 2024. Dengan demikian, Biro SDMA telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan sasaran strategis serta dibarengi dengan realisasi kinerja anggaran yang sesuai dengan pencapaian kinerja.

Adapun penjelasan program kegiatan dari masing-masing unit kerja sebagaimana dalam tabel berikut ini.

Tabel 17. Capaian Kinerja Bagian PPK ASN

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	%
Terwujudnya kegiatan perencanaan, pengadaan dan mutasi Aparatur Sipil Negara sesuai pola karir di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara	1	1	100%
	Laporan Pelaksanaan Pola Karir PNS	3	3	100%
	Laporan Penempatan CPNS	17	17	100%
	Laporan Mutasi dan Promosi PNS	3	3	100%
	Laporan Kenaikan Pangkat	1	1	100%
	Laporan Tata Usaha Bag PPKASN	1	1	100%

Pada tahun 2024, Bagian PPK ASN menetapkan sasaran kinerja dalam mendukung capaian target Perjanjian Kinerja (PK) Biro SDMA, khususnya dalam pengelolaan Pegawai Sipil Negara, dengan rincian output kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara

Dari target yang ditetapkan sejumlah 1 laporan pada indikator 1, Bag PPK ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% dengan bentuk pengadaan CPNS 2024 dan PPPK 2024.

2. Laporan Pelaksanaan Pola Karir PNS

Dari target yang ditetapkan sejumlah 3 laporan pada indikator 2, Bag PPK ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu :

- a.Laporan Pelaksanaan Asesmen Jabatan Fungsional, Administrasi dan Pengawas
- b.Laporan Workshop Manajemen Talenta
- c.Laporan Asesmen pindah instansi

3. Laporan Penempatan CPNS

Dari target yang ditetapkan sejumlah 1 laporan pada indikator 3, Bag PPK ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% dengan bentuk penempatan CPNS 2023.

4. Laporan Mutasi dan Promosi PNS

Dari target yang ditetapkan sejumlah 17 laporan pada indikator 4, Bag PPK ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu :

- a.Laporan proses mutasi Pejabat Pelaksana sebanyak 2 laporan
- b.Laporan proses mutasi Pejabat Fungsional sebanyak 2 laporan
- c.Laporan proses mutasi Pejabat Administrator sebanyak 5 laporan
- d.Laporan proses mutasi Pejabat Pimpinan Tinggi sebanyak 3 laporan
- e.Laporan asesmen JPT sebanyak 1 laporan
- f.Laporan proses promosi Pejabat Fungsional sebanyak 4 laporan

5. Laporan Kenaikan Pangkat

Dari target yang ditetapkan sejumlah 1 laporan pada indikator 5, Bag PPK ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100%.

6. Laporan Tata Usaha Bag PPK ASN

Dari target yang ditetapkan sejumlah 1 laporan pada indikator 5, Bag PPK ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100%.



Tabel 18. Capaian Kinerja Bagian MKI ASN

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	%
Terwujudnya pengelolaan manajemen kinerja dan manajemen informasi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	1. Rencana Kerja dan Anggaran Bagian MKI ASN	4	4	100
	2. Laporan Pengelolaan Kinerja Pegawai	5	6	120
	3. Laporan Layanan Kepegawaian	10	12	120
	4. Laporan Pelaksanaan Direktif Pimpinan	4	4	100
	5. Laporan Kinerja dan Realisasi Anggaran Bagian MKI ASN	3	3	100

Pada tahun 2024, Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN menetapkan sasaran kinerja dalam mendukung capaian target Perjanjian Kinerja (PK) Biro SDMA, khususnya dalam pengelolaan manajemen kinerja dan manajemen informasi aparatur sipil negara, dengan rincian output kegiatan sebagai berikut :

1. Rencana Kerja dan Anggaran Bagian MKI ASN

Dari target yang ditetapkan sejumlah 6 (enam) dokumen pada Indikator I, Bagian MKI ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu:

- a. Laporan Rencana Kerja Tahun 2024;
- b. Usulan Anggaran Tahun 2025;
- c. *Cash Plan* Tahun 2024;
- d. Revisi Anggaran Tahun 2024.

2. Laporan Pengelolaan Kinerja Pegawai

Dari target yang ditetapkan sejumlah 5 (lima) dokumen pada Indikator II, Bagian MKI ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 120% yaitu:

- a. Laporan Perencanaan Kinerja Pegawai;
- b. Laporan Pemantauan Kinerja Pegawai;
- c. Laporan Penilaian Kinerja Pegawai;
- d. Laporan Pembinaan Disiplin Pegawai;
- e. Laporan Pelaksanaan Kegiatan terkait Pengelolaan Kinerja, antara lain:
 - 1) FGD Evaluasi Kinerja Pegawai Setjen DPR RI dengan BKN RI;
 - 2) Studi Banding Pengelolaan Kinerja dan Pemberian Penghargaan Pegawai ke BKD Jawa Barat;
 - 3) Workshop Penyusunan SKP Jabatan Pimpinan Tinggi Setjen DPR RI;
 - 4) FGD Implementasi Kinerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja T.A. 2024;

- 5) Studi Banding Pengelolaan Kinerja dan Sistem Informasi Pegawai ke BKD Kalimantan Timur;
- 6) Workshop Peningkatan Disiplin PNS Setjen DPR RI;
- 7) FGD Penyusunan Materi Strategis Pengelolaan Kinerja Pegawai Setjen DPR RI;
- 8) Workshop Pemberdayaan ASN melalui *Coaching, Mentoring, dan Counseling* (CMC) dalam Meningkatkan Kinerja Organisasi;
- 9) Studi Banding Pengelolaan Kinerja dan Sistem Informasi Pegawai PPPK ke BKPSDM Kota Makassar;
- 10) FGD Harmonisasi Panduan Pengelolaan Kinerja dengan Perhitungan Tunjangan Kinerja;
- 11) Bimbingan Teknis Pelaporan Kinerja Pegawai Setjen DPR RI.

f. Regulasi Pengelolaan Kinerja Pegawai, antara lain:

- 1) Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih;
- 2) Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Pegawai.

3. Laporan Layanan Kepegawaian

Dari target yang ditetapkan sejumlah 10 (sepuluh) dokumen pada Indikator III, Bagian MKI ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu:

- a. Laporan Layanan Kehadiran Pegawai;
- b. Laporan Pembinaan Pegawai;
- c. Laporan Pengelolaan Administrasi Jaminan Kesehatan Pegawai;
- d. Laporan Kenaikan Gaji Berkala;
- e. Laporan Peninjauan Masa Kerja;
- f. Laporan Pemberian Penghargaan Pegawai;
- g. Laporan Pemberhentian Pegawai;
- h. Laporan Pemetaan Mutasi Keluarga Pegawai;
- i. Laporan Administrasi Kepegawaian;
- j. Laporan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;
- k. Laporan Pelaksanaan Kegiatan terkait Layanan Kepegawaian, antara lain:
 - 1) Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi e-Cuti;
 - 2) Sinkronisasi Data Pegawai beserta Keluarga dalam Keanggotaan JKN BPJS Kesehatan;
 - 3) Bimbingan Teknis Penyusunan Buku Biografi dan Kelengkapan Administrasi Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya;
 - 4) Verifikasi Lapangan Tindak Lanjut Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya;
 - 5) Sinkronisasi Data Layanan Klaim Asuransi dan Pensiun Taspen bagi PNS Setjen DPR RI;
 - 6) Sinkronisasi Aplikasi Perencanaan Kebutuhan ASN;
 - 7) FGD Standarisasi Penyampaian Mutasi dan Verifikasi Keluarga PNS Setjen DPR RI;
 - 8) Sinkronisasi Data Aplikasi i'Dis SI-ASN;
 - 9) Sinkronisasi Data Layanan Pemberhentian dan Pensiunan Setjen DPR RI;
 - 10) Sosialisasi Layanan Taspen dan BPJS Kesehatan bagi CPNS T.A. 2024.

f. Regulasi Layanan Kepegawaian, antara lain:

- 1) Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Penggunaan Aplikasi KP4 Online;
- 2) Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Penggunaan Aplikasi e-Cuti.

4. Laporan Pelaksanaan Direktif Pimpinan

Dari target yang ditetapkan sejumlah 4 (empat) dokumen pada Indikator IV, Bagian MKI ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 120% yaitu:

- a) Laporan Penilaian Indeks Profesionalitas (IP) ASN;
- b) Laporan Implementasi Norma, Standar, Proedur, Kriteria (NSPK) Manajemen ASN;
- c) Laporan Pelaksanaan Zona Integritas (ZI) Biro SDMA;
- 4) Laporan Implementasi Standar Pelayanan sesuai standar ISO 9001:2015.

5. Laporan Kinerja dan Realisasi Anggaran Bagian MKI ASN

Dari target yang ditetapkan sejumlah 3 (tiga) dokumen pada Indikator V, Bagian MKI ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu:

- a) Laporan Kinerja Bagian MKI ASN T.A. 2024;
- b) Laporan Realisasi Anggaran T.A. 2024;
- c) Laporan Capaian Output T.A. 2024.



Tabel 19. Capaian Kinerja Bagian MSDM Non ASN

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	%
Terlaksananya dukungan administrasi Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara	1. Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN yang akuntabel	4	4	100
	2. Layanan administrasi Staf Khusus, Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dikelola secara cepat dan tepat sesuai SOP	4	4	100
	3. Layanan Administrasi Tenaga Sistem Pendukung dikelola sesuai dengan ketentuan berlaku	4	4	100
	4. Terlaksananya Direktif Pimpinan terkait Dukungan Teknis dan Manajemen sesuai target yang ditetapkan	2	2	100

Pada tahun 2024, Bagian MSDM Non ASN menetapkan sasaran kinerja dalam mendukung capaian target Perjanjian Kinerja (PK) Biro SDMA, khususnya dalam pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara, dengan rincian output kegiatan sebagai berikut :

1. Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN yang Akuntabel

Dari target yang ditetapkan sejumlah 4 laporan pada indikator 1, Bag.MSDM Non ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu :

- a. Cash planning MSDM Non ASN
- b. Laporan Triwulan II Pengelolaan Anggaran
- c. Laporan Realisasi Triwulan III
- d. Laporan Realisasi Triwulan IV

2. Layanan administrasi Staf Khusus, Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dikelola secara cepat dan tepat sesuai SOP

Dari target yang ditetapkan sejumlah 4 laporan pada indikator 2, Bag.MSDM Non ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu :

- a. Laporan Pengelolaan Administrasi Staf Khusus
- b. Laporan Pengelolaan Administrasi Tenaga Ahli
- c. Laporan Pengelolaan Administrasi Staf Administrasi Anggota
- d. Laporan Tata Usaha Bag.MSDM Non ASN

3. Layanan Administrasi Tenaga Sistem Pendukung dikelola sesuai dengan ketentuan berlaku

Dari target yang ditetapkan sejumlah 4 laporan pada indikator 2, Bag.MSDM Non ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu :

- a.Laporan Triwulan I Pengelolaan TSP
- b.Laporan Triwulan II Pengelolaan TSP
- c.Laporan Triwulan III Pengelolaan TSP
- d.Laporan Triwulan IV Pengelolaan TSP

4.Terlaksananya Direktif Pimpinan terkait Dukungan Teknis dan Manajemen sesuai target yang ditetapkan

Dari target yang ditetapkan sejumlah 2 laporan pada indikator 2, Bag. MSDM Non ASN dapat menghasilkan pencapaian target sebesar 100% yaitu :

- a.Laporan ISO
- b.Laporan ZI



Tabel 20. Capaian Kinerja Bagian Bina Jabfung Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	%
Terlaksananya Pembinaan, Penyusunan, dan Pengembangan Sistem Informasi Jabatan Fungsional	1. Standarisasi peraturan JF	10	19	190%
	2. Penetapan Angka Kredit	1	1	100%
	3. Pertimbangan pengangkatan pangkat, kenaikan jenjang, pengangkatan JF	8	9	112,5%
	4. Pengembangan kompetensi	9	9	100%
	5. Pengelolaan Informasi	3	3	100%
	6. Administrasi tata usaha	3	3	100%

Penjelasan capaian kinerja yang telah diselesaikan pada setiap indikator sebagai berikut:

1. Standarisasi Peraturan JF

Dari target yang ditetapkan sebanyak 10 dokumen, telah terealisasi sebanyak 19 dokumen dengan rincian:

A. Penyusunan SK Sekjen tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional di bawah pembinaan Setjen DPR RI:

1. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 330/SEKJEN/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis APBN melalui Promosi Kenaikan Jenjang
2. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 338/SEKJEN/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif Melalui Penyesuaian
3. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 343/SEKJEN/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif melalui Promosi Kenaikan Jenjang dan Perpindahan dari Jabatan Lain

B. Penyusunan SK Sekjen tentang Pembentukan Tim Penguji Dalam Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional:

1. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 339/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Perisalah Leslatif melalui Promosi Kenaikan Jenjang dan Perpindahan dari Jabatan Lain Periode Februari Tahun Anggaran 2024.
2. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 340/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penguji dalam uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Analis Legislatif melalui Penyesuaian Tahun Anggaran 2024.
3. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 341/SEKJEN/2024 Pembentukan Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Analis APBN melalui Promosi Kenaikan Jenjang Periode Februari Tahun Anggaran 2024.
4. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 957/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Analis APBN melalui Promosi Kenaikan Jenjang Periode April Tahun Anggaran 2024.
5. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 1104/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Perisalah Legislatif melalui Promosi Kenaikan Jenjang dan Perpindahan dari Jabatan Lain Periode Bulan Mei Tahun Anggaran 2024.
6. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 1509/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Analis APBN melalui Promosi Kenaikan Jenjang Periode Juli Tahun Anggaran 2024.
7. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 1510/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Perisalah Legislatif melalui Promosi Kenaikan Jenjang dan Perpindahan dari Jabatan Lain Periode Bulan Juli Tahun Anggaran 2024.
8. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 1511/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF Analis Legislatif melalui Promosi Kenaikan Jenjang dan Perpindahan dari Jabatan Lain Periode Bulan Juli Tahun Anggaran 2024.

C. Penyusunan Surat Edaran/Pemberitahuan Sekjen tentang pembinaan dan pengelolaan Jabatan Fungsional:

1. Surat Edaran Nomor: 7/SE-SEKJEN/2024 tentang Penggunaan Dan Pemanfaatan Aplikasi Portal Elektronik Register Informasi Jabatan Fungsional Satu Instansi (PERISAI).
2. Surat Pemberitahuan Nomor: B/6027/KP.04.02/6/2024 tentang Jadwal Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam JF di bawah pembinaan Setjen DPR RI periode bulan Juli 2024

D. Penyusunan SK Sekjen lainnya:

1. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 411/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Kisi-Kisi dan Naskah Soal Seleksi Kompetensi Bidang CPNS Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif Sekjen DPR RI Tahun Anggaran 2024
2. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 423/SEKJEN/2024 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Kisi-Kisi dan Naskah Soal Seleksi Kompetensi Bidang CPNS Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Sekjen DPR RI Tahun Anggaran 2024
3. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 1087/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Pendiri Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif
4. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 1088/SEKJEN/2024 tentang Tim Perumus Pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif
5. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 2336/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Aplikasi PERISAI
6. Surat Keputusan Sekjen DPR RI No. 2342/SEKJEN/2024 tentang Panduan Penggunaan Aplikasi PERISAI

2. Penetapan Angka Kredit

Dari target yang ditetapkan sebanyak 1 dokumen, telah terealisasi sebanyak 1 dokumen dengan telah divalidasinya seluruh dokumen PAK para pejabat fungsional di lingkungan Setjen DPR.

3. Pertimbangan pengangkatan pangkat, kenaikan jenjang, pengangkatan JF

Dari target yang ditetapkan sebanyak 8 dokumen, telah terealisasi sebanyak 9 dokumen dengan rincian:

- 1.Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan Februari
- 2.Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan April
- 3.Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan Juni
- 4.Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan Agustus
- 5.Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan Oktober
- 6.Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan Desember
- 7.Rekomendasi pengangkatan PNS ke dalam JF melalui Penyesuaian
- 8.Rekomendasi pengangkatan PNS ke dalam JF melalui Promosi Kenaikan Jenjang
- 9.Rekomendasi pengangkatan PNS ke dalam JF melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

4. Pengembangan kompetensi

Dari target yang ditetapkan sebanyak 9 dokumen, telah terealisasi sebanyak 9 dokumen dengan rincian:

- A. Penyelenggaraan uji kompetensi kenaikan jenjang
 - 1.Analis APBN
 - 2.Asisten Perisalah Legislatif dan Perisalah Legislatif
 - 3.Analis Pemantauan
 - 4.Analis Legislatif
 - B. Penyelenggaraan uji kompetensi Penyesuaian
 - 1.Analis Legislatif
 - C. Penyelenggaraan uji kompetensi Perpindahan dari Jabatan Lain
 - 1.Analis APBN
 - 2.Asisten Perisalah Legislatif dan Perisalah Legislatif
 - 3.Analis Pemantauan
 - 4.Analis Legislatif
 - D. Penyelenggaraan sosialisasi/workshop/FGD/diseminasi/bimtek JF
 - 1.Sosialisasi/Bimtek Aplikasi PERISAI
 - 2.Bimtek Konversi Predikat Kinerja menjadi Angka Kredit
 - 3.Diseminasi pembinaan JF Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif ke Kabupaten Wonosobo, Kota Sukabumi, Kabupaten Kuningan, Provinsi Gorontalo, Kabupaten Bogor dan Kabupaten Bekasi.
 - 4.Kongres I Forum Analis Pemantauan sebagai Organisasi Profesi JF Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif.
 - 5.Workshop Peningkatan Kompetensi Pengelola dan Pembina Jabatan Fungsional melalui Public Speaking.
 - E. Evaluasi Penggunaan aplikasi PERISAI untuk layanan pendaftaran uji kompetensi, pengajuan admin PERISAI dan pengguna JF
-

5. Pengelolaan Informasi

Dari target yang ditetapkan sebanyak 3 dokumen, telah terealisasi sebanyak 3 dokumen dengan rincian:

1. Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional di bawah Pembinaan Setjen DPR RI
2. Database Pejabat Fungsional di bawah Pembinaan Setjen DPR melalui PERISAI
3. Data Pejabat fungsional di lingkungan Setjen DPR RI melalui SIAP dan SIASN

6. Administrasi tata usaha

Dari target yang ditetapkan sebanyak 3 dokumen, telah terealisasi sebanyak 3 dokumen dengan rincian:

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional
2. Laporan kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional
3. Laporan pertanggungjawaban keuangan Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional



G. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

	Indikator Kinerja	Anggaran
→ Target	99%	85.020.083.000
→ Realisasi	99,71%	84.776.543.640
→ Capaian	101%	99,71%
→ Tingkat Efisiensi	99%	

Sumber daya yang digunakan dalam kegiatan pencapaian indikator Persentase Realisasi Anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur yaitu sebesar 99% dari total pagu yang direncanakan. Hal ini dapat diartikan bahwa penggunaan anggaran atas kegiatan tersebut **efisien**.

3.2. Akuntabilitas Kinerja Anggaran

Akuntabilitas kinerja anggaran mengacu pada tanggung jawab dan kewajiban organisasi atau individu untuk mengelola anggaran secara efektif, efisien, dan transparan, serta melaporkan hasil kinerja yang dicapai terhadap anggaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas kinerja anggaran yang akan dicapai Biro SDMA mencakup beberapa aspek, antara lain:

1. Perencanaan Anggaran yang akuntabel dengan menyusun anggaran berdasarkan kebutuhan dan prioritas yang jelas serta berdasarkan data yang akurat.
2. Pelaksanaan Anggaran yang akurat dengan mengelola dan menggunakan dana sesuai dengan rencana yang telah disetujui, serta memastikan bahwa pengeluaran dilakukan secara efektif dan efisien.

Anggaran Biro SDMA pada tahun 2024 adalah sebesar Rp 85.020.083.000. Adapun pagu yang dapat direalisasikan adalah sebesar Rp84.776.543.640,- atau 99,71% dari pagu perubahan. Rincian realisasi anggaran Biro SDMA tahun 2024 ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 21. Realisasi Anggaran Biro SDMA Tahun 2024

No.	Unit Kerja	Pagu	Realisasi	%
1.	Biro SDMA	70.515.828.000	70.442.179.611	99,90%
2.	Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN	4.970.415.000	4.874.571.576	98,07%
3.	Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	3.331.489.000	3.314.054.203	99,48%
4.	Bagian Manajemen SDM Non ASN	4.338.983.000	4.302.279.550	99,15%
5.	Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	1.863.368.000	1.843.458.700	98,93%
	Total	85.020.083.000	84.776.543.640	99,71%

Berdasarkan pada penarikan data laporan realisasi anggaran satker Setjen, yang didapatkan dari aplikasi SEMAR tanggal 23 Desember 2024, dapat terlihat bahwa masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp 104.199.220 atau sebesar 0,12% dari Anggaran Biro SDMA. Secara garis besar, belanja yang tidak dapat diserap secara optimal adalah Belanja 521119 (Belanja Barang Operasional Lainnya) dan Belanja 522191 (Belanja Jasa lainnya). Namun demikian, capaian kinerja anggaran di seluruh unit dapat terserap di atas 99%. Hal ini berbanding lurus dengan capaian kinerja output di seluruh unit Biro SDMA yang dapat menyelesaikan seluruh capaian output yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024.

Persentase capaian kinerja total adalah rata-rata capaian seluruh indikator kinerja. Pada tahun 2024, Biro SDMA mampu menyelesaikan seluruh target pada tiap indikator kinerja, dan memiliki capaian kinerja lebih dari 100% (Sangat Baik). Dari sisi anggaran, Biro SDMA telah mampu menggunakan anggarannya dengan efisien dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Realisasi anggaran sebesar 99,45% selaras dengan capaian kerjanya yang melebihi 100%. Hal ini menunjukkan capaian penyerapan anggaran yang baik pada tahun 2024.

Dengan demikian, Biro SDMA telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan sasaran strategis serta dibarengi dengan realisasi kinerja anggaran yang sesuai dengan pencapaian kinerja.

Biro SDMA

Anggaran Biro SDM Aparatur Tahun 2024 sebesar Rp 70.515.828.000,- dengan pagu anggaran yang dapat direalisasikan sebesar Rp 70.442.179.611,- atau 99,99%. Berdasarkan data ini, Biro SDMA berhasil mempertahankan realisasi anggaran sejak tahun 2023. Dengan pencapaian ini maka indikator rencana kegiatan biro SDMA yaitu, Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai Kompetensi, Indeks Sistem Merit, Nilai IKPA Biro SDMA, dan Persentase Realisasi Anggaran telah tercapai.

Bagian PPK ASN

Anggaran Bagian PPK ASN di tahun 2024 sebesar 4.555.281.000,- dengan tingkat realisasi yang baik dan kegiatan yang padat pada triwulan 4 ada penambahan pagu anggaran menjadi 4.970.415.000,- dengan pagu anggaran tersebut sudah direalisasikan sebesar 4.874.571.576,- atau sebesar 98,07% dari pagu, maka dengan data ini diketahui bahwa bagian PPK ASN dapat mempertahankan realisasi anggarannya sejak tahun 2023. Dengan pencapaian ini maka indikator rencana kegiatan dan anggaran bagian PPK ASN; laporan kinerja; laporan pertanggung jawaban keuangan telah tercapai 100% .

Pagu

70.515.828.000



Realisasi

70.442.179.611



Persentase

99,90%



Pagu

4.970.415.000



Realisasi

4.874.571.576



Persentase

98,07%



Bagian MKI ASN

Anggaran Bagian MKI ASN pada tahun 2024 sebesar Rp. 3.331.489.000-. Pagu anggaran yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 3.314.054.203,- atau 99,48% dari pagu, maka dengan data ini diketahui bahwa bagian MKI ASN dapat mempertahankan realisasi anggarannya sejak tahun 2023. Dengan pencapaian tersebut maka indikator rencana kegiatan dan anggaran bagian MKI ASN; laporan pengelolaan kinerja; laporan layanan kepegawaian; laporan pelaksanaan direktif pimpinan; serta laporan kinerja bagian MKI ASN telah tercapai 100%.

Bagian MSDM Non ASN

Anggaran Bagian MSDM Non ASN pada tahun 2024 sebesar Rp. 4.338.983.000-. Pagu anggaran yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 4.302.279.550,- atau 99,15% dari pagu, maka dengan data ini diketahui bahwa bagian MSDM Non ASN dapat mempertahankan realisasi anggarannya sejak tahun 2023. Dengan pencapaian tersebut maka indikator rencana kegiatan dan anggaran bagian MSDM Non ASN; laporan kinerja; laporan pertanggungjawaban keuangan telah tercapai 100%.

Bagian Bina Jabfung

Anggaran Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional pada tahun 2024 sebesar Rp. 1.863.368.000,-. Pagu anggaran yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 1.843.458.700,- atau 98,93 % dari pagu maka dengan data ini maka realisasi anggaran bagian Pembinaan Jabatan Fungsional lebih tinggi dibanding tahun 2023 yaitu sebanyak 99,90%. Dengan pencapaian tersebut maka indikator rencana kegiatan dan anggaran bagian pembinaan jabatan fungsional; laporan kinerja bagian pembinaan jabatan fungsional; laporan pertanggungjawaban keuangan bagian pembinaan jabatan fungsional dokumen telah tercapai 100%

Pagu

3.331.489.000



Realisasi

3.314.054.203



Persentase

99,48%



Pagu

4.338.983.000



Realisasi

4.302.279.550



Persentase

99,15%



Pagu

1.863.368.000



Realisasi

1.843.458.700



Persentase

98,93%



3.2.1. Perbandingan Realisasi Anggaran dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan realisasi anggaran dengan tahun-tahun sebelumnya memiliki beberapa tujuan penting bagi organisasi. Beberapa tujuan yang akan dicapai oleh Biro SDMA antara lain:

1. Evaluasi Kinerja, yaitu membandingkan realisasi anggaran tahun ini dengan tahun sebelumnya membantu dalam mengevaluasi kinerja organisasi atau instansi. Hal ini memungkinkan untuk menilai apakah tujuan dan target anggaran telah tercapai, serta mengidentifikasi area yang perlu perbaikan.
2. Penyempurnaan Perencanaan, dengan analisis perbandingan realisasi anggaran memberikan masukan yang berguna untuk perencanaan anggaran tahun berikutnya. Dengan memahami area yang mengalami kekurangan atau kelebihan anggaran, organisasi dapat membuat perencanaan yang lebih akurat dan realistis.

Dengan melakukan perbandingan realisasi anggaran dengan tahun sebelumnya, Biro SDMA menunjukkan komitmen terhadap pengelolaan keuangan yang bertanggung jawab dan memberikan kepercayaan kepada para *stakeholder*. Untuk itu dilakukan perbandingan realisasi anggaran tahun 2024 dibandingkan dengan realisasi anggaran tahun 2022 dan tahun 2023.

Tabel 22. Perbandingan Realisasi Anggaran Biro SDMA Tahun 2022, Tahun 2023, dan Tahun 2024

No.	Unit Kerja	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024
1.	Biro SDMA	2.538.294.000 99,24%	2.843.249.440 99,90%	70.440.179.611 99,90%
2.	Bagian PPK ASN	4.172.287.000 99,44%	5.184.854.228 99,99%	4.874.571.576 98,07%
3.	Bagian MKI ASN	3.155.906.705 99,74%	4.054.118.489 99,94%	3.314.054.203 99,48%
4.	Bagian MSDM Non ASN	1.788.681.625 98,87%	2.306.421.970 99,99%	4.302.279.550 99,15%
5.	Bagian Bina Jabfung	2.069.896.293 99,75%	2.106.778.340 99,90%	1.843.458.700 98,93%
	Total	13.682.618.943 99,45%	16.495.422.467 99,97%	84.776.543.640 99,71%

3.2.2. Analisis Penyebab Peningkatan/Penurunan Realisasi serta Alternatif Solusi yang Dilakukan

Unit Kerja	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024
Biro SDMA	2.538.294.000 99,24%	2.843.249.440 99,90%	70.442.179.611 99,90%

Pada Tabel diatas, diketahui bahwa Biro SDMA telah merealisasikan sebesar 99,90% dari total pagu tahun 2024 dan menunjukkan angka yang sama dari realisasi tahun sebelumnya. Hal ini menjadi bahan evaluasi bagi Biro SDMA agar dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kinerja dan anggaran yang telah ditetapkan setiap triwulan.

Unit Kerja	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024
Bagian PPK ASN	4.172.287.000 99,44%	5.184.854.228 99,99%	4.874.571.576 98,07%

Pada Tabel diatas, diketahui bahwa Bagian PPK ASN telah merealisasikan sebesar 98,07% dari total pagu tahun 2024 dan menunjukkan penurunan sebesar 0,01% dari realisasi tahun sebelumnya. Hal ini menjadi bahan evaluasi bagi Bagian PPK ASN agar dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kinerja dan anggaran yang telah ditetapkan setiap triwulan. Namun, hal ini tidak menjadikan Bagian PPK ASN mengalami penurunan capaian kinerja pada tahun 2024, karena seluruh indikator sasaran kinerja tercapai 100%.

Unit Kerja	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024
Bagian MKI ASN	3.155.906.705 99,74%	4.054.118.489 99,94%	3.314.054.203 99,48%

Pada Tabel diatas, diketahui bahwa Bagian MKI ASN telah merealisasikan sebesar 99,48% dari total pagu tahun 2024 dan menunjukkan penurunan sebesar 0,46% dari realisasi tahun sebelumnya. Hal ini menjadi bahan evaluasi bagi Bagian MKI ASN agar dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kinerja dan anggaran yang telah ditetapkan setiap triwulan. Namun, hal ini tidak menjadikan Bagian MKI ASN mengalami penurunan capaian kinerja pada tahun 2024, karena seluruh indikator sasaran kinerja tercapai dengan rentang 100-120%.

Unit Kerja	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024
Bagian MSDM Non ASN	1.788.681.625 98,87%	2.306.421.970 99,99%	4.302.279.550 99,15%

Pada Tabel diatas, diketahui bahwa Bagian MSDM Non ASN telah merealisasikan sebesar 99,15% dari total pagu tahun 2024 dan menunjukkan penurunan sebesar 0,35% dari realisasi tahun sebelumnya. Hal ini menjadi bahan evaluasi bagi Bagian MSDM Non ASN agar dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kinerja dan anggaran yang telah ditetapkan setiap triwulan. Namun, hal ini tidak menjadikan Bagian MSDM Non ASN mengalami penurunan capaian kinerja pada tahun 2024, karena seluruh indikator sasaran kinerja tercapai 100%.

Unit Kerja	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024
Bagian Bina JF	2.069.896.293 99,75%	2.106.778.340 99,94%	1.843.458.700 98,93%

Pada Tabel diatas, diketahui bahwa Bagian Bina JF telah merealisasikan sebesar 98,93% dari total pagu tahun 2024 dan menunjukkan kenaikan dari realisasi tahun sebelumnya. Hal ini mendukung capaian kinerja pada tahun 2024, karena seluruh indikator sasaran kinerja tercapai 100% sesuai dengan rencana kinerja dan anggaran yang telah ditetapkan pada setiap triwulan.

3.2.3. Reviu RAB terhadap Capaian Kinerja

Biro SDMA

Pagu 85.020.083.000	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
→ Target	17.268.489.000 25%	42.510.041.500 50%	63.765.062.250 75%	83.319.681.340 98%
→ Realisasi	19.235.708.289 28%	38.984.920.627 46%	58.629.114.015 69%	70.442.179.611 99,90%
→ Capaian	112%	92%	92%	101%

TW. 1

Target RPD Triwulan 1 sebesar 25% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 28% dengan capaian lebih dari 100% dengan catatan anggaran pada triwulan 1 Biro SDMA masih sebesar Rp 69.073.956.000 karena revisi Kementerian Keuangan untuk penambahan honorarium Tenaga Sistem Pendukung belum masuk ke Anggaran Biro SDMA.

TW. 2

Target RPD Triwulan 2 sebesar 50% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 46%, di mana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan dengan capaian sebesar 92%.

Hal ini disebabkan adanya perubahan jadwal waktu kegiatan pada masing-masing Bagian yang semula akan dilaksanakan pada Triwulan 1 dan Triwulan 2 diundur pelaksanaannya menjadi di Triwulan 2, Triwulan 3, dan triwulan 4.

TW. 3

Target RPD Triwulan 3 sebesar 75% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 69% dengan capaian 92% dari target. Realisasi tersebut lebih rendah dari dikarenakan kegiatan pada Bagian banyak yang dialihkan ke Triwulan 4.

TW. 4

Target RPD Triwulan 4 sebesar 98% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 99,90% dengan capaian 101% dari target. Realisasi anggaran tersebut sejalan dengan terealisasinya kegiatan-kegiatan yang dialihkan pelaksanaannya pada Triwulan 4.

TU Biro SDMA

Pagu 70.515.828.000	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
→ Target	14.083.751.750 25%	35.257.914.000 50%	52.260.399.584 75%	69.105.511.440 98%
→ Realisasi	16.986.966.911 30%	34.061.099.584 48%	50.472.271.511 72%	70.440.775.511 99%
→ Capaian	120%	96%	99%	101%

TW. 1

Target RPD Triwulan 1 sebesar 25% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 30% dengan capaian lebih dari 100% dengan catatan anggaran pada triwulan 1 untuk TU Biro SDMA masih sebesar Rp 56.335.007.000 karena revisi Kementerian Keuangan untuk penambahan honorarium Tenaga Sistem Pendukung belum masuk ke Anggaran Biro SDMA.

TW. 2

Target RPD Triwulan 2 sebesar 50% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 48% dengan capaian sebesar 96%.

Realisasi lebih rendah dari target dikarenakan ada beberapa kegiatan yang semula direncanakan akan dilaksanakan pada Triwulan 1 dan Triwulan 2 diubah ke Triwulan 3 dan Triwulan 4.

TW. 3

Target RPD Triwulan 3 sebesar 75% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 72% dengan capaian sebesar 96%.

Realisasi lebih rendah dari target dikarenakan ada beberapa kegiatan yang semula direncanakan akan dilaksanakan pada Triwulan 1, Triwulan 2, dan Triwulan 3 diubah ke Triwulan 4.

TW. 4

Target RPD Triwulan 4 sebesar 98% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 99% dengan capaian 101% dari target. Realisasi anggaran tersebut sejalan dengan terealisasinya kegiatan-kegiatan yang dialihkan pelaksanaannya pada Triwulan 4.

Bagian PPK ASN

Pagu 4.970.415.000	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
→ Target	1.242.603.750 25%	2.485.207.500 50%	3.727.811.250 75%	4.970.415.000 99%
→ Realisasi	984.870.750 21%	2.136.238.915 47%	3.025.283.826 66%	4.874.571.576 98,07%
→ Capaian	79%	86%	81%	101%

TW. 1

Target RPD TW 1 sebesar 25% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 21%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan karena adanya kendala dalam pemerataan realisasi anggaran pada seluruh komponen sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

TW. 2

Target RPD TW 3 sebesar 75% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 66%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan karena adanya kendala dalam pemerataan realisasi anggaran pada seluruh komponen sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

TW. 3

Target RPD TW 2 sebesar 50% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 47%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan karena anggaran yang tersedia direncanakan untuk kegiatan di TW 4, antara lain kegiatan Seleksi CASN.

TW. 4

Target RPD TW 4 sebesar 98% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 98,07%. Hal ini sejalan dengan pelaksanaan kegiatan di dalam rencana aksi yang telah ditetapkan.

Bagian MKI ASN

Pagu 3.331.489.900	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
→ Target	832.872.475 25%	1.665.744.950 50%	2.498.617.425 75%	3.264.860.102 98%
→ Realisasi	482.982.988 14%	1.060.862.988 32%	1.670.086.818 50%	3.314.054.203 99,48%
→ Capaian	56%	64%	67%	101%

TW. 1

Target RPD TW 1 sebesar 25% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 14%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan karena adanya kendala dalam pemerataan realisasi anggaran pada seluruh komponen sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

TW. 2

Target RPD TW 2 sebesar 50% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 32%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan karena adanya kendala dalam pemerataan realisasi anggaran pada seluruh komponen sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

TW. 3

Target RPD TW 3 sebesar 75% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 50%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini salah satunya disebabkan karena adanya kendala dalam penarikan honorarium tim terkait perubahan pembatasan 2 (dua) tim menjadi 1 (satu) tim per bulan.

TW. 4

Target RPD TW 4 sebesar 98% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 99,48%. Hal ini sejalan dengan pelaksanaan kegiatan di dalam rencana aksi yang telah ditetapkan.

Bagian MSDM Non ASN

Pagu 4.338.983.000	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
→ Target	647.133.000 25%	1.294.266.000 50%	3.254.237.250 75%	4.252.203.340 98%
→ Realisasi	364.403.000 14%	921.965.500 36%	1.920.570.000 44%	4.302.279.500 99,15%
→ Capaian	56%	71%	59%	102%

TW. 1

Target RPD TW 1 sebesar 25% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 14%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan karena adanya kendala dalam pemerataan realisasi anggaran pada seluruh komponen sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Dengan catatan anggaran pada TW 1 masih sebesar Rp 2.588.532.000 karena revisi di TW 3.

TW. 2

Target RPD TW 2 sebesar 50% dari pagu dapat direalisasikan sebesar 36%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan perubahan jadwal waktu kegiatan yang semula akan dilaksanakan pada Triwulan 1 dan Triwulan 2 diundur pelaksanaannya menjadi di Triwulan 3 dan triwulan 4.

TW. 3

Target RPD Triwulan 3 sebesar 75% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 44%, di mana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan. Hal ini disebabkan adanya perubahan jadwal waktu kegiatan pada masing-masing Bagian yang semula akan dilaksanakan pada Triwulan 3 diundur pelaksanaannya menjadi Triwulan 4.

TW. 4

Target RPD TW 4 sebesar 98% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 99,15%. Realisasi anggaran tersebut sejalan dengan terealisasinya kegiatan-kegiatan yang dialihkan pelaksanaannya pada Triwulan 4.

Bagian Bina Jabfung

Pagu 1.863.368.000	TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
→ Target	465.842.000 25%	931.684.000 50%	1.397.526.000 75%	1.844.635.320 98%
→ Realisasi	530.057.640 28%	799.953.840 43%	1.441.402.860 77%	1.843.458.700 98,93%
→ Capaian	112%	86%	103%	101%

TW. 1

Target RPD TW 1 sebesar 25% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 28%. Hal ini sudah sejalan dengan pelaksanaan kegiatan di dalam rencana aksi yang telah ditetapkan.

TW. 2

Target RPD TW 2 sebesar 50% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 43%, dimana realisasi lebih rendah dari yang ditargetkan.

Hal ini disebabkan adanya perubahan jadwal waktu kegiatan pembentukan Organisasi Profesi (OP) Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan, yang semula dijadwalkan di TW 1 dan TW 2, menjadi TW 2 dan TW 3.

Kendala yang dihadapi adalah nama perkumpulan OP yang diajukan ke Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. beberapa kali ditolak.

Yth. Sdraji,
Nama Pemohon : TITUT ROSAWATI S.H.,
M.Kn.
Email Pemohon : titut.notarisngat@gmail.com
Nomor Telepon Pemohon : 0811191020

Nama Perkumpulan : FORUM ANALIS
PEMANTAUAN LEGISLATIF
Nama Singkatan : FORLEGIS
Nomor Pemesanan : 20240621143321274557

Permohonan pemesanan nama anda ditolak, karena singkatan tidak sesuai. Dengan alasan Singkatan | Agar Saudara dapat menyesuaikan singkatan nama yang terdiri atas huruf depan dari setiap kata nama kata Perkumpulan atau singkatan yang merupakan akronim dari Nama Perkumpulan, sebagaimana ketentuan dalam Pasal 4A Permenkumham Nomor 10 Tahun 2019..

Yth. Sdraji,
Nama Pemohon : TITUT ROSAWATI S.H.,
M.Kn.
Email Pemohon : titut.notarisngat@gmail.com
Nomor Telepon Pemohon : 0811191020

Nama Perkumpulan : IKATAN ANALIS
PEMANTAUAN PERATURAN PERUNDANG
UNDANGAN LEGISLATIF
Nama Singkatan : IKAPPL
Nomor Pemesanan : 20240628105815442840

Permohonan pemesanan nama anda ditolak, karena singkatan tidak sesuai. Dengan alasan Agar Saudara dapat menyesuaikan singkatan nama yang terdiri atas huruf depan dari setiap kata nama Yayasan atau singkatan yang merupakan akronim dari nama Yayasan, sebagaimana ketentuan dalam Pasal 5A Permenkumham Nomor 13 Tahun 2019..

TW. 3

Target RPD TW 3 sebesar 75% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 77%. Hal ini sudah sejalan dengan pelaksanaan kegiatan di dalam rencana aksi yang telah ditetapkan.

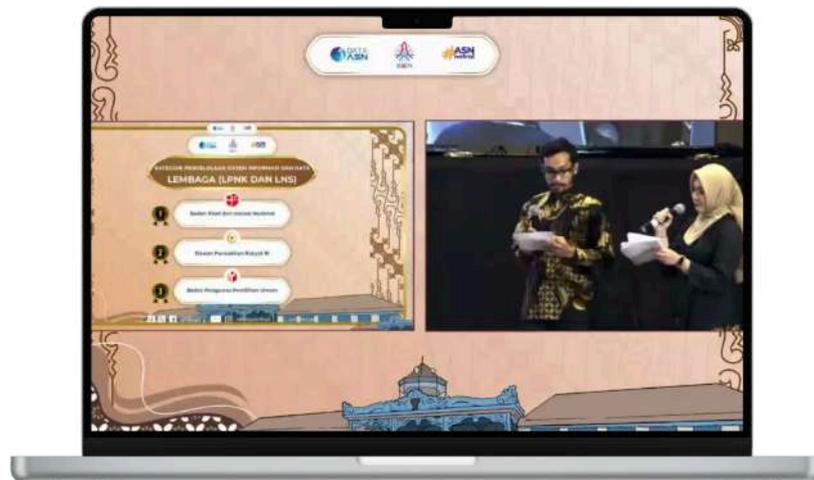
TW. 4

Target RPD TW 4 sebesar 98% dari pagu sudah dapat direalisasikan sebesar 98,93%. Hal ini sudah sejalan dengan pelaksanaan kegiatan di dalam rencana aksi yang telah ditetapkan.

3.3. Penghargaan dan Inovasi Biro SDMA

Penghargaan Terbaik Kedua dalam Kategori Pengelolaan Sistem Informasi dan Data Lembaga BKN RI

Setjen DPR RI meraih penghargaan Anugerah Manajemen ASN Tahun 2024 dalam kategori Pengelolaan Sistem Informasi dan Data Lembaga oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) RI pada tanggal 13 November 2024 lalu. Penghargaan ini diberikan sebagai apresiasi atas upaya Setjen DPR RI melalui Biro SDMA dalam melakukan pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian secara efektif, yang sesuai dengan standar pengelolaan sistem informasi yang ditetapkan pemerintah.



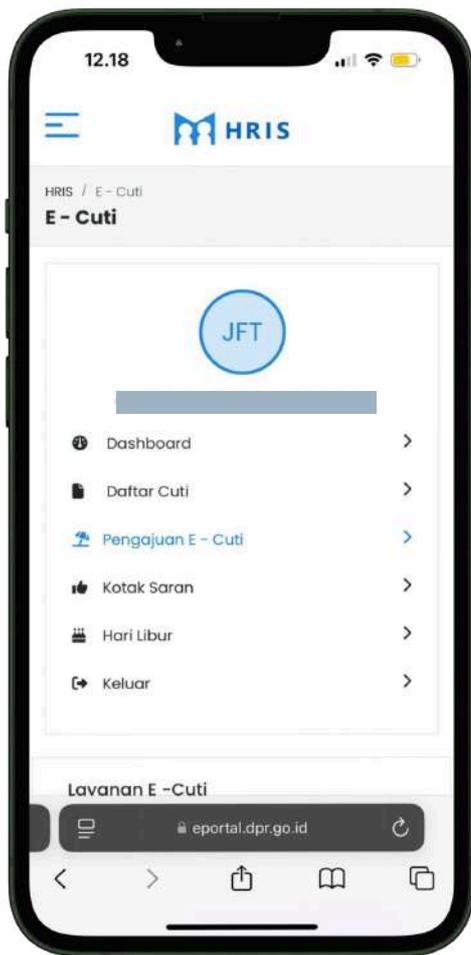
Juara III Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik SETJEN DPR RI

Bentuk dari inovasi layanan publik yang diajukan Biro SDMA adalah: 1) Transformasi Digital berupa pengembangan Aplikasi PERISAI, 2) Kolaborasi Kelembagaan berupa Perjanjian Kerja Sama antara Setjen DPR dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan 3) Pengintegrasian data Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN ke dalam Aplikasi Portal Elektronik Register Informasi Jabatan Fungsional Satu Instansi (PERISAI) Setjen DPR. Inovasi yang diajukan Biro SDMA tersebut mendapatkan Juara III yang diberikan pada saat Rapat Kerja Monitoring dan Evaluasi Semester I tingkat Sekretariat Jenderal DPR RI tanggal 5 Juli 2024.



Inovasi: Digitalisasi Layanan Cuti Pegawai

Biro SDMA menggagas layanan cuti pegawai yang semula masih menggunakan berkas fisik menjadi elektronik melalui aplikasi e-Cuti. Transformasi digitalisasi layanan cuti ini merupakan hasil sinergitas antara Biro SDMA melalui Bagian MKI ASN, Bagian Perjalanan Dinas, dan Pusat Teknologi Informasi yang bertujuan untuk memfasilitasi pegawai dalam mengajukan seluruh jenis cuti, membantu atasan dalam melakukan pemetaan bagi pegawai yang cuti, serta diharapkan dapat meningkatkan nilai organisasi dalam mengimplementasikan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN.



Inovasi: Mekanisme Pendaftaran Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota pada Awal Periode Masa Keanggotaan Tahun 2024 - 2029

Biro SDMA bersama Tim Pustekinfo menggagas layanan pendaftaran Tenaga Ahli (TA) dan Staf Administrasi Anggota (SAA) yang kurang lebih berjumlah 3.899 orang dari seluruh daerah di Indonesia. Bertempat di Kantin Demokrasi DPR RI selama 2 (dua) bulan dari bulan Oktober hingga November Tahun 2024, para Staf Biro SDMA dibantu oleh mahasiswa Kampus Merdeka melayani setiap hari ratusan calon TA dan SAA yang datang untuk mendaftar. Inovasi yang ada dalam kegiatan ini adalah seluruh tahapannya menggunakan sistem untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan kepada calon TA dan SAA .

Tahap I : Registrasi Data

1. Calon TA dan SAA melalui Sekretariat Fraksi menyampaikan dokumen untuk registrasi sebagai berikut :

- Surat Rekomendasi,
- Fotokopi KTP,
- Alamat Email Aktif
- Nomor Handphone Aktif dan terhubung whatsapp

2. Sekretariat Fraksi menginput data dan penempatan Calon TA dan SAA kemudian mengirimkan informasi jadwal dan nomor urut proses verifikasi dan validasi dokumen persyaratan melalui *WhatsApp GateWay*.

Tahap II : Verifikasi dan Validasi Dokumen Persyaratan

1. Calon TA dan SAA datang membawa berkas persyaratan sesuai jadwal dan mengambil nomor urut antrian.

2. Panitia melakukan validasi Nama Calon TA dan SAA, apabila nama calon TA dan SAA terdaftar sesuai jadwal maka diarahkan untuk melakukan verifikasi dan validasi dokumen persyaratan, bagi yang belum terdaftar maka diarahkan untuk menghubungi Sekretariat Fraksi masing-masing.

3. Calon TA dan SAA dipanggil sesuai nomor urut antrian dan menyerahkan dokumen persyaratan kepada Panitia untuk dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- Validasi ijazah dan penyetaraan ijazah luar negeri
- Validasi status kepesertaan BPJS Kesehatan, apabila Calon TA dan SAA terbukti melakukan rangkap jabatan yang pendapatannya bersumber dari APBN maka proses verifikasi dan validasi dokumen tidak dapat dilanjutkan.
- Verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan

4. Dokumen persyaratan Calon TA dan SAA yang telah memenuhi persyaratan pada poin 3 (tiga) akan dikembalikan dan diberikan PIN melalui *Whatsapp Gateway* untuk melakukan registrasi online pada laman <https://ppnprn.dpr.go.id>.

Gambar 6. Verifikasi dan Validasi Dokumen serta Pemberian PIN



Gambar 7. Pemeriksaan Berkas Fisik Calon TA SAA





Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

4.1. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

Memahami betapa pentingnya perbaikan proses, maka sebagai salah satu upaya mewujudkan organisasi dengan pelayanan yang efektif, Biro SDMA menyusun Pedoman Mutu (*Quality Manual*) yang meliputi penetapan dan penerapan persyaratan Sistem Manajemen Mutu secara terintegrasi pada seluruh proses di Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Sekretariat Jenderal DPR RI.

Dalam upaya meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan Biro SDMA, serta dalam rangka memberikan pelayanan dukungan SDM yang lebih SMART (Solutif, Mudah, Akurat, Ramah, dan Tanpa Biaya) sesuai dengan prinsip penyelenggaraan *good governance*, sejak tahun 2023 sampai dengan saat ini, Biro SDMA telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu melalui sertifikasi berstandar internasional yaitu ISO 9001:2015.

Sertifikat berstandar internasional ISO 9001:2015 pertama kali telah diterima pada tahun 2023 dengan nomor sertifikat 824 100 2205 yang dikeluarkan oleh pihak eksternal yang bersifat independen TUF Rheinland.

Selanjutnya, sebagai komitmen dalam menjalankan seluruh kegiatan layanan dilaksanakan sesuai dengan SOP di lingkungan Biro SDMA, maka melalui *surveillance audit* yang dilakukan secara rutin setiap tahun oleh pihak eksternal TUF Rheinland, pada tahun 2024 maka sertifikat ISO 9001:20015 dapat dilanjutkan dengan nomor sertifikat 824 100 2205.

Gambar 8. Sertifikat ISO 9001:2015 Biro SDMA



4.1. Monev Rencana Aksi atas PK

Monitoring dan evaluasi (monev) rencana aksi atas Perjanjian Kinerja (PK) merupakan proses yang kritis dalam manajemen rencana kerja dan pengelolaan program. Kegiatan ini memastikan bahwa tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana aksi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Berikut adalah beberapa aspek penting dalam monev rencana aksi Biro SDMA adalah:

- Mengumpulkan informasi dan data yang relevan secara teratur untuk mengukur kemajuan terhadap target dan indikator yang telah ditetapkan.
- Membuat laporan berkala mengenai kemajuan pelaksanaan rencana aksi, yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dan penyesuaian strategi jika diperlukan.
- Menilai sejauh mana tujuan dan sasaran dari rencana aksi telah tercapai.
- Menilai apakah sumber daya (waktu, dana, tenaga) telah digunakan secara optimal untuk mencapai hasil yang diinginkan.
- Menilai dampak jangka panjang dari rencana aksi terhadap masalah yang ingin diatasi dan terhadap pemangku kepentingan yang terlibat.

Pemantauan rencana aksi Biro SDMA dilaksanakan setiap triwulan. Namun demikian, dalam laporan kinerja ini yang akan ditampilkan hanya hasil pemantauan yang dilaksanakan setiap semester tiap tahunnya.

A. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

Hasil monev rencana aksi dengan PK Biro SDMA pada Semester I dan Semester II Tahun 2024 memperlihatkan bahwa seluruh kegiatan telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Secara detail dari hasil monev dapat dilihat pada tautan : <http://bit.ly/4a4PdwZ>

Gambar 9. Pemantauan Sasaran Mutu Semester I Biro SDMA



Gambar 10. Pemantauan Sasaran Mutu Semester II Biro SDMA



B. Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN

Hasil monev rencana aksi dengan PK Bagian PPK ASN pada Semester I dan Semester II Tahun 2024 memperlihatkan bahwa seluruh kegiatan telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Secara detail dari hasil monev dapat dilihat pada tautan : s.id/i47oJ

Gambar 11. Pemantauan Sasaran Mutu Semester I Bagian PPK ASN



Gambar 12. Pemantauan Sasaran Mutu Semester II Bagian PPK ASN



C. Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Hasil monev rencana aksi dengan PK Bagian MKI ASN pada Semester I dan Semester II Tahun 2024 memperlihatkan bahwa seluruh kegiatan telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Secara detail dari hasil monev dapat dilihat pada tautan : s.id/Monitoring-Evaluasi-MKIASN

Gambar 13. Pemantauan Sasaran Mutu Semester I Bagian MKI ASN



Gambar 14. Pemantauan Sasaran Mutu Semester II Bagian MKI ASN



D. Bagian Manajemen SDM Non ASN

Hasil monev rencana aksi dengan PK Bagian MSDM Non ASN pada Semester I dan Semester II Tahun 2024 memperlihatkan bahwa seluruh kegiatan telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Secara detail dari hasil monev dapat dilihat pada tautan : <https://s.id/Monitoring-evaluasi-msdm>

Gambar 15. Pemantauan Sasaran Mutu Bagian MSDM Non ASN



Gambar 17. Pemantauan Sasaran Mutu Semester II Bagian Bina Jabfung





Bagian Manajemen SDM Non ASN

BAB V

PENUTUP



5.1. Kesimpulan

Indeks Kepuasan Pengguna

Indikator 1 = target 3,19

Hasil survei menunjukkan bahwa Biro SDMA Setjen DPR RI mendapatkan indeks integritas total gabungan sebesar 3,72 dengan nilai konversi 93,11, memperoleh predikat **SANGAT BAIK**. Indeks integritas tersebut diperoleh dari indeks persepsi kualitas pelayanan sebesar 3,68 (91,39) dan indeks persepsi anti korupsi sebesar 3,79 (94,76).

Performance

3,72



Target Achieved

117%



Pegawai Non ASN sesuai Kompetensi

Indikator 2 = target 99%

Capaian presentase Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan (AKD), Fraksi dan Anggota serta Staf Administrasi Anggota DPR RI yang sesuai jenjang pendidikan telah tercapai dengan optimal. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi sebesar 99,64 % .

Performance

99,8%



Target Achieved

101%



Indeks Sistem Merit

Indikator 3 = target 356

Penerapan Sistem Merit memiliki manfaat antara lain 1) melindungi karir ASN dari plitisasi kebijakan yang bertentangan dengan sistem merit; 2) ASN memiliki jalur karir yang jelas; 3) Mempermudah PPK dalam pengisian jabatan; 4) Dapat mempertahankan ASN yang berkompeten dan berkinerja dengan kompensasi yang layak. Persentase penerapan sistem merit di Sekretariat Jenderal DPR RI telah mencapai target nilai 356 pada kategori IV (Sangat Baik), telah tercapai dengan skor 363 sehingga capaian target mencapai 102 %.

Performance

363



Target Achieved

102%



Nilai IKPA

Indikator 2 = target 96

Biro SDMA memiliki raihan IKPA sebesar 67,88. Nilai tersebut terdiri atas IKPA Revisi sebesar 8,23, IKPA Deviasi Halaman III DIPA sebesar 5,51, IKPA Penyerapan sebesar 21,01, IKPA Penyelesaian Tagihan sebesar 14,4, dan IKPA Capaian Output sebesar 18,72. Nilai IKPA Tersebut sudah mengalami konversi bobot pada area Pengelolaan Uang Muka akibat kendala sistem. Raihan IKPA Biro SDMA sendiri masih berada dibawah target, yaitu 96.

Performance

67,88



Target Achieved

70,70%



Persentase Realisasi Anggaran

Indikator 5 = target 98%

Dalam pengelolaan anggaran, realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur tahun 2024 mencapai 99,71% lebih tinggi dari target sebesar 99%. Dengan pencapaian tersebut persentase penyerapan anggaran Biro SDMA telah dapat tercapai lebih dari 100%.

Performance

99,71%



Target Achieved

102%



5.2. Langkah Perbaikan

Dengan rata-rata capaian kinerja masing-masing indikator kinerja pada tahun 2024 sebesar 100% maka kinerja Biro SDMA diketahui termasuk kategori Sangat Baik. Keberhasilan capaian indikator kinerja ini juga diimbangi dengan penggunaan anggaran yang optimal dalam mendukung pencapaian kinerja. Untuk itu pada tahun mendatang Biro SDMA diharapkan dapat terus memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pegawai Setjen DPR RI. Disamping itu, dalam meningkatkan capaian kinerja pada tahun mendatang, Biro SDMA berkomitmen untuk melakukan langkah perbaikan, antara lain:

1. Pemanfaatan dan pengembangan sistem informasi pada lini layanan kepegawaian;
2. Melanjutkan pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
3. Penyesuaian strategi pencapaian kinerja melalui mekanisme *cascading* yang holistik;
4. Meningkatkan koordinasi dengan seluruh *stakeholders* layanan;
5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Standar Pelayanan sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015;
6. Mendukung peningkatan kualitas SDM secara berkesinambungan; serta
7. Mendasarkan pemberian layanan pada pegawai berdasarkan nilai-nilai ASN.

Adanya komitmen tersebut, Biro SDMA bertekad untuk mewujudkan layanan kepegawaian yang berprinsip pada keadilan dan kesetaraan dalam pengelolaan ASN; mensejajarkan aspek kompetensi, kualifikasi, prestasi kerja, adil, dan terbuka; serta berorientasi pada kepuasan pengguna layanan dengan memanfaatkan sistem informasi yang terintegrasi. Ruh visi dan misi strategis dari Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mencerminkan langkah Biro SDMA dalam berkontribusi untuk pencapaian tujuan organisasi.



Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

LAMPIRAN


**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SATKER SETJEN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si
Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. Sumariyandono, MPM.
Jabatan : Deputi Bidang Administrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

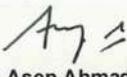
Pihak pertama berjanji akan bekerja keras untuk dapat mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 6 Desember 2023

Pihak Kedua, Pihak Pertama,


Ir. Sumariyandono, MPM.
NIP. 19650618 198811 1 001


Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.
NIP. 19710911 199703 1 005

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,19
		2. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai Kompetensi	99%
		3. Indeks Sistem Merit	356
		4. Nilai IKPA Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	96
		5. Persentase Realisasi Anggaran	98%

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp77.313.882.000,00

Deputi Bidang Administrasi,



Ir. Sumariyandono, MPM.
NIP. 19650618 198811 1 001

Jakarta, 6 Desember 2023
Kepala Biro Sumber Daya Manusia,



Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.
NIP. 19710911 199703 1 005

Contact Us

Phone

5715514, 5715750



Email

biro.sdma@dpr.go.id



Address

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur
Gedung Setjen DPR RI, Lantai 4

