



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

Nomor : 531/PI.03.02/VIII/2023
Lampiran : -
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Internal atas
Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah (AKIP) Tahun 2023 di
Deputi Bidang Administrasi

Jakarta, 23 Agustus 2023

Yth. Deputi Bidang Administrasi
Sekretariat Jenderal DPR RI

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur II Nomor: 250/PI.03.02/VIII/2023 tanggal 8 Agustus 2023 dengan hormat Kami sampaikan Laporan Hasil Evaluasi Internal Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2023 di Deputi Bidang Administrasi dengan uraian sebagai berikut:

1. Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2643/SEKJEN/2022 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Sekretariat Jenderal DPR RI, maka Inspektorat II telah melakukan Evaluasi Internal Akuntabilitas Kinerja di Deputi Bidang Administrasi Tahun 2023.

Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui sejauh mana akuntabilitas kinerja di Deputi Bidang Administrasi dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil. Khususnya bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menilai tingkat implementasi SAKIP, menilai tingkat akuntabilitas kinerja, memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP, dan memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya. Evaluasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja instansi pemerintah/unit kerja yang dilaksanakan untuk mendorong unit kerja untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Ruang lingkup evaluasi internal adalah melakukan penilaian atas:

- a. kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;

- c. pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja yang dapat memberikan dampak dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja;
- e. capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

Pelaksanaan evaluasi internal di Deputy Bidang Administrasi menggunakan kombinasi metodologi kualitatif dan kuantitatif berdasarkan peraturan, disesuaikan dengan tujuan dan mempertimbangkan kendala yang ada.

2. Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja di Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023 menunjukkan nilai **“73.25”** dengan predikat **“BB**. Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
			2022	2023
1.	Perencanaan Kinerja	30	22,80	22,80
2.	Pengukuran Kinerja	30	21,00	20,70
3.	Pelaporan Kinerja	15	9,60	11,25
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	16,25	18,50
Nilai Hasil Evaluasi		100	69,65	73,25
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			B	BB

Kami sungguh mengapresiasi adanya kenaikan nilai akuntabilitas kinerja di Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2022, namun terdapat penurunan di komponen pengukuran kinerja. Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi internal akuntabilitas kinerja pada Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan Kinerja

Ukuran keberhasilan yang dituangkan dalam Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi telah memenuhi kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time based* (SMART). Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) di Deputy Bidang Administrasi telah disusun selaras, perencanaan kinerja juga telah dirumuskan dan ditetapkan hingga ke level pegawai melalui Sistem Kinerja Pegawai (SKP). SKP telah mendukung kinerja yang ingin dicapai dalam Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi. Perencanaan kinerja belum seluruhnya dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan serta aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan, *crosscutting*.

Kegiatan dalam perencanaan kinerja telah sesuai dengan perencanaan pengajuan anggaran, atas perencanaan tersebut juga telah dilakukan pemantauan. Sekretaris Jenderal DPR RI menyampaikan laporan realisasi anggaran dan capaian kinerja dalam forum Rapat Badan Urusan Rumah Tangga (BURT DPR RI).

Selain itu, masih terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan kinerja, sebagai berikut:

- a. Dokumen Renstra Deputy Bidang Administrasi belum diformalkan namun sudah dipublikasikan di dalam website *rb.dpr.go.id*.
- b. Terdapat indikator kinerja yang tidak selaras dengan Renstra dan Perjanjian Kinerja (PK) Instansi, namun secara implisit mengacu pada Indikator Kinerja “Indeks Reformasi Birokrasi” dan “Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja” dalam Renstra Instansi.
- c. Deputy Bidang Administrasi telah melakukan revisi atas Renstra namun tidak terdapat analisis sebagai dasar dan penjelasan atas perubahan yang dilakukan.
- d. Masih terdapat penetapan target Indikator Kinerja yang justru turun dari target tahun sebelumnya, yaitu:

No	Indikator Kinerja	2022 Realisasi	2023 Target
1.	Indeks Pengelolaan Keuangan	93,96	93
2.	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,33	3,26
3.	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputy Bidang Administrasi	AA	A (80,00)

- e. Seluruh target kinerja dalam PK sudah menjadi target dalam rencana aksi yang ditetapkan setiap triwulan, namun evaluasi pencapaian/monev baru dilaksanakan secara semesteran.

2) Pengukuran Kinerja

Deputy Bidang Administrasi telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang sampai ke tingkat individu. Reviu anggaran sudah dilaksanakan berdasarkan pengukuran capaian kinerja dan terdapat efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. Namun demikian, terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan terkait pengukuran kinerja, yaitu:

- a. Perubahan dalam Renstra dan Rencana Aksi (Renaksi) Deputy Bidang Administrasi dilaksanakan tanpa adanya reviu pengukuran kinerja.
- b. Atas Renaksi sudah dilakukan monev secara berjenjang dan sudah digunakan dalam perbaikan pengukuran kinerja namun baru dilaksanakan setiap semester.

3) Pelaporan Kinerja

Deputy Bidang Administrasi telah menyusun laporan kinerja, telah direviu oleh APIP, dan secara keseluruhan kualitas laporan kinerja telah disusun dengan baik sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyampaian Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Sekretariat Jenderal DPR RI. Laporan kinerja sudah memuat evaluasi pencapaian kinerja, dan telah dilakukan reviu atas hasil capaian kinerja pada laporan kinerja tahun sebelumnya sebagai dasar reviu anggaran. Namun demikian laporan kinerja belum memuat informasi terkait perubahan budaya kinerja organisasi, yaitu

bagaimana budaya organisasi (BerAKHLAK) dapat membantu mengarahkan sumber daya dalam pencapaian kinerja.

4) Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Berdasarkan Laporan Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP Internal, hasil evaluasi internal tahun sebelumnya belum seluruhnya dijadikan dasar sebagai perbaikan kinerja di Deputi Bidang Administrasi, yaitu:

- a. Belum melakukan penyelarasan target pada PK dan Renstra.
- b. Belum menetapkan target kinerja dengan skala yang lebih *achievable* dan menantang.
- c. Belum melaksanakan dan mendokumentasikan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala.
- d. Belum menjadikan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar revisi atas penyesuaian strategi dan kebijakan dalam dokumen perencanaan serta dasar atas penyesuaian rencana aksi kegiatan dan anggaran.
- e. Belum melakukan analisis apabila terdapat revisi Rencana Strategis, dan mendokumentasikannya.
- f. Belum melaksanakan evaluasi atas AKIP secara berjenjang pada seluruh unit kerja di Deputi Bidang Administrasi minimal sampai dengan Eselon II.

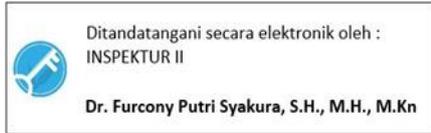
3. Rekomendasi

Berdasarkan uraian di atas, Kami merekomendasikan kepada Deputi Bidang Administrasi untuk:

- a. Berkoordinasi dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dalam menyelaraskan perencanaan kinerja yang memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (*crosscutting*).
- b. Memformalkan Dokumen Renstra Deputi Bidang Administrasi sebelum dipublikasikan.
- c. Melakukan analisis apabila terdapat perubahan Indikator Kinerja dan menetapkan target Indikator Kinerja yang lebih menantang.
- d. Menetapkan sasaran Renstra dalam bentuk outcome.
- e. Menjadikan reuiu pengukuran kinerja sebagai dasar dalam perubahan Renstra dan Renaksi Deputi Bidang Administrasi.
- f. Melakukan Pemantauan dan Menyusun laporan monev setiap bulan atas capaian Rencana Aksi di Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPR RI, serta memanfaatkan hasil pemantauan seluruh capaian kinerja untuk meningkatkan pencapaian target yang akan datang.
- g. Memuat informasi terkait perubahan budaya kinerja organisasi dalam laporan kinerja, yaitu bagaimana budaya organisasi (BerAKHLAK) dapat membantu mengarahkan sumber daya dalam pencapaian kinerja
- h. Melaksanakan seluruh rekomendasi hasil evaluasi internal sebagai bentuk upaya perbaikan kinerja di Deputi Bidang Administrasi.

Demikian disampaikan hasil evaluasi SAKIP Internal sebagai penerapan manajemen kinerja. Kami sangat menghargai upaya yang telah dilakukan dalam implementasi SAKIP di Deputi Bidang Administrasi. Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta, 23 Agustus 2023



Tembusan:

1. Inspektur Utama Sekretariat Jenderal DPR RI;
2. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI.