

LAPORAN KINERJA TAHUN 2022

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR



SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

KATA PENGANTAR



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 2022 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan kinerja ini merupakan bagian dari pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam rangka *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 2022 menyajikan keberhasilan capaian sasaran strategis Biro SDMA. Secara umum, pada tahun 2022, 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 2022 ini dapat bermanfaat dalam pengukuran kinerja Biro SDMA dan selanjutnya diharapkan dapat menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Biro SDMA serta Sekretariat Jenderal DPR RI di masa mendatang, melalui pelaksanaan program dan kegiatan secara lebih optimal.

Jakarta, Januari 2023

**Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur
Sekretariat Jenderal DPR RI**

**Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.
NIP. 197109111997031005**



**TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
TAHUN 2022**

Penanggungjawab

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

Penyusun

Dewi Pusporini, S.T., M.E.

Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si

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

Rusmanto, S.H., M.H.

Siti Hasnahwati, S.AP., M.A

Muhammad Mardli Habibi, S.Psi

Whisnu Elianto, S.E

Supriyadi

Rahmad Bayu Adi, A.Md.Ak

EXECUTIVE SUMMARY

Laporan Kinerja Biro SDMA Tahun 2022 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 2022. Dalam Perjanjian Kinerja Biro SDMA Tahun 2022 ditetapkan sebanyak 1 (satu) sasaran program/kegiatan dan 5 (lima) indikator kinerja.

Selama tahun 2022, 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 2022. Secara umum capaian sasaran program/kegiatan tersebut telah menunjukkan tingkat keberhasilan yang sangat baik dengan capaian setiap indikator kinerja mencapai 100%.

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR				
Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,1	3,18	103%
	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	60	65,42	109,03%
	Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	95%	99,91%	105,16%
	Indeks sistem merit	Kategori III, BAIK	Kategori IV, SANGAT BAIK	133%
	Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	92%	99,45%	108,09%

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro SDMA dengan capaian yang optimal, Biro SDMA mengelola pagu anggaran sebesar Rp13.758.754.000. Pada tahun 2022, Biro SDMA merealisasikan anggaran sebagai pembiayaan atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro SDMA sebesar Rp13.682.618.943,- atau 99,45% 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.

DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	i
EXECUTIVE SUMMARY	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	8
BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA	10
BAB 4. PENUTUP	38

DAFTAR TABEL

	HAL
Tabel 1. Komposisi Pegawai Tugas Belajar	5
Tabel 2. Tujuan, Sasaran, dan Renstra Setjen DPR RI	9
Tabel 3. Rencana Kerja Tahun 2022 Biro SDMA	10
Tabel 4. Perjanjian Kinerja Biro SDMA Tahun 2022	11
Tabel 5. Anggaran Biro SDMA Tahun 2022	11
Tabel 6. Capaian Kinerja Biro SDMA Tahun 2022	12
Tabel 7. Skala Peringkat Kinerja	12
Tabel 8. Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan	15
Tabel 9. Hasil Survei Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA 2022	16
Tabel 10. Persentase Staf Khusus Pimpinan DPR, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi	20
Tabel 11. Pemetaan Sistem Merit	23
Tabel 12. Penilaian Sistem Merit	26
Tabel 13. Perbandingan Target Kinerja dan Realisasi Kinerja	34
Tabel 14. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya	34
Tabel 15. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	35
Tabel 16. Realisasi Anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2022	36
Tabel 17. Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran	37
Tabel 18. Sasaran Kegiatan Kepala Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	39
Tabel 19. Capaian Kinerja Bagian MKIASN Tahun 2022	40
Tabel 20. Perjanjian Kinerja Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN	44
Tabel 21. Perjanjian Kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	47
Tabel 22. Capaian Kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	47
Tabel 23. Dokumen Penetapan Angka Kredit	49

Tabel 24. Dokumen Pertimbangan Pengangkatan (2022)	50
Tabel 25. Capaian Pengelolaan Informasi	51
Tabel 26. Capaian Tata Usaha Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	52

DAFTAR GAMBAR

	HAL
Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3
Gambar 2. Komposisi ASN Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	5
Gambar 3. Komposisi PPNASN Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	5
Gambar 4. Komposisi Pegawai Tugas Belajar	6
Gambar 5. Empat Dimensi Indeks Profesional	15
Gambar 6. Aspek Penilaian Sistem Merit	19
Gambar 7. Kategori Penilaian Sistem Merit	20
Gambar 8. Tahapan Penilaian Mandiri Sistem Merit	20
Gambar 9. Piagam Penghargaan Anugerah Meritokrasi	24
Gambar 10. Penerimaan Anugerah Meritokrasi	25
Gambar 11. Tampilan Aplikasi SIMATA	26
Gambar 12. Tampilan Aplikasi PERISAI	28
Gambar 13. Sosialisasi Aplikasi PERISAI	31
Gambar 14. Sosialisasi Layanan Kesejahteraan bagi PNS yang mencapai batas Usia Pensiun 2022-2023	42
Gambar 15. Peningkatan kompetensi, kinerja dengan tema “Fundamental of Critical Thinking”	42
Gambar 16. Sosialisasi Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 dan E-Kinerja	43
Gambar 17. Kegiatan Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Kinerja 2022	43
Gambar 18. Kegiatan Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Kinerja 2022	44
Gambar 19. Sosialisasi dan verifikasi pendataan PPNPN Setjen DPR RI ke pendataan pegawai Non ASN BKN	46
Gambar 20. Orientasi Staf Administrasi Anggota DPR RI	46



**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
SETJEN DPR RI**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum

Pembentukan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI telah ditetapkan dengan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39), 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 24 Tahun 2021. 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 24 tahun 2021 tersebut, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur merupakan unit kerja Eselon II yang baru dibentuk. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN, Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN serta Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional. Ketiga bagian ini merupakan perluasan dari Bagian Kepegawaian. Selain itu 1 (satu) bagian lainnya adalah Bagian Manajemen SDM Non ASN yang di dalam Persekjen tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia sebelumnya merupakan bagian di bawah Biro Kesekretariatan Pimpinan. Biro SDMA mulai efektif bekerja per tanggal 1 April sebagaimana tanggal ditetapkan Peraturan Sekjen Nomor 6 tahun 2021.

Dalam pelaksanaannya Biro SDMA berkewajiban melakukan 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.

Biro SDMA juga memiliki kewajiban dalam menyusun laporan kinerja pada akhir periode tahun anggaran, hal ini telah diatur dalam Peraturan Presiden (Perpres) 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 2022 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 Sumber Daya Manusia Aparatur didasarkan pada ketentuan sebagai berikut:

1. Instruksi 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 serta Struktur Organisasi

A. Tugas dan Fungsi

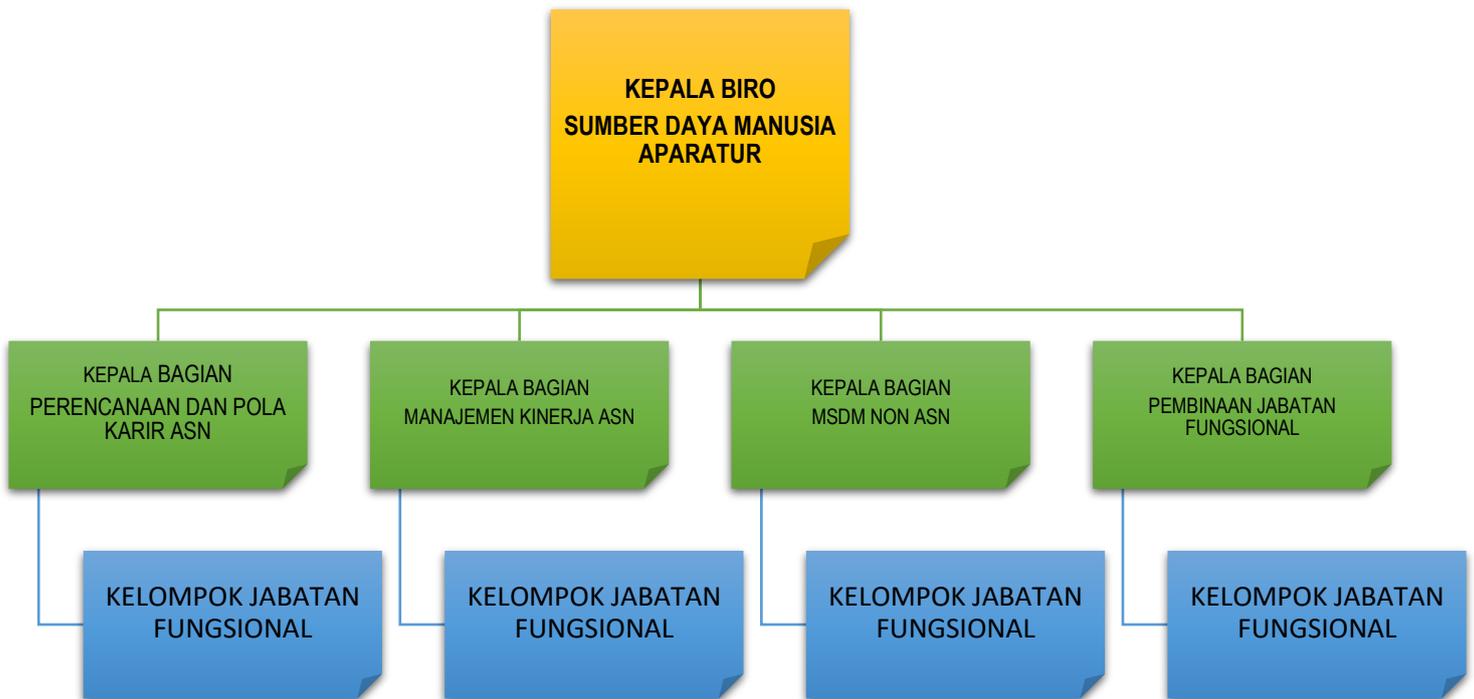
Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 24 tahun 2021, Biro SDMA memiliki tugas **pengelolaan manajemen sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal**. Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro SDMA menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang manajemen sumber daya manusia;
- c. pengelolaan perencanaan dan pola karier Aparatur Sipil Negara;
- d. pengelolaan manajemen kinerja dan informasi Aparatur Sipil Negara;
- e. pengelolaan manajemen sumber daya manusia non Aparatur Sipil Negara;
- f. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional;
- g. dukungan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang sumber daya manusia;
- h. penyusunan laporan kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Administrasi.

B. Struktur Organisasi

Berdasarkan 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 24 tahun 2021, struktur organisasi Biro SDMA terdiri atas:

1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN
3. Kepala Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN
4. Kepala Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN
5. Kepala Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional
6. Kelompok Jabatan Fungsional



Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

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 karir 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 Sumber Daya Manusia 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.

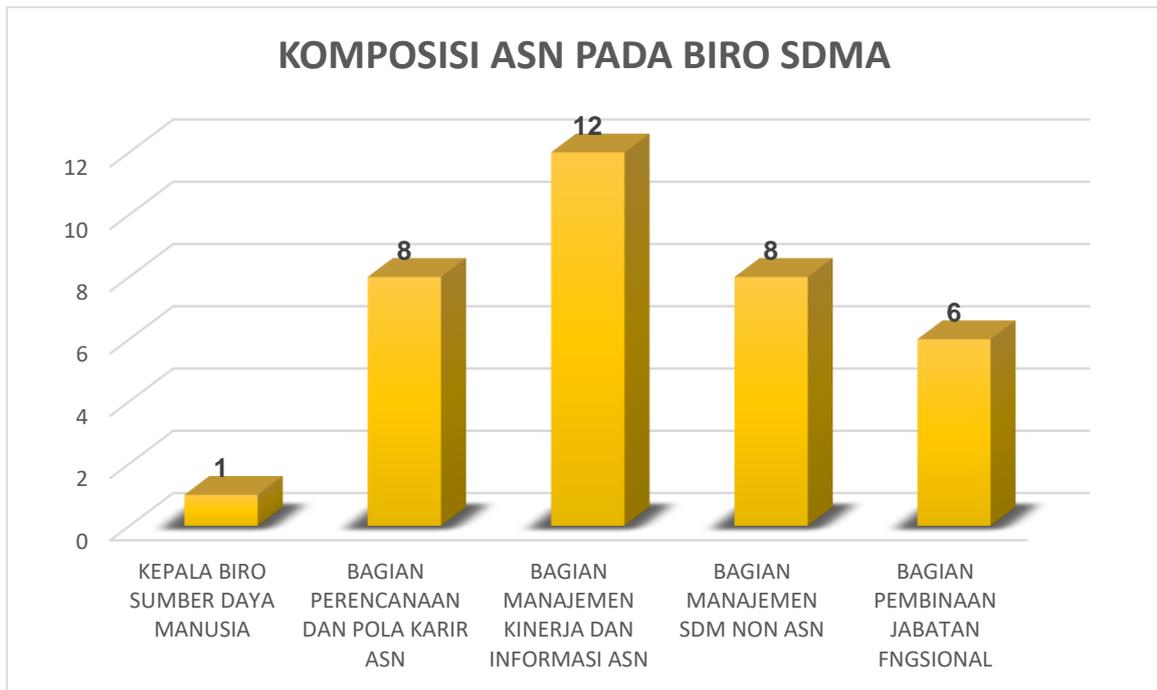
d. Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

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.

C. Dukungan Sumber Daya Manusia (*Manpower*)

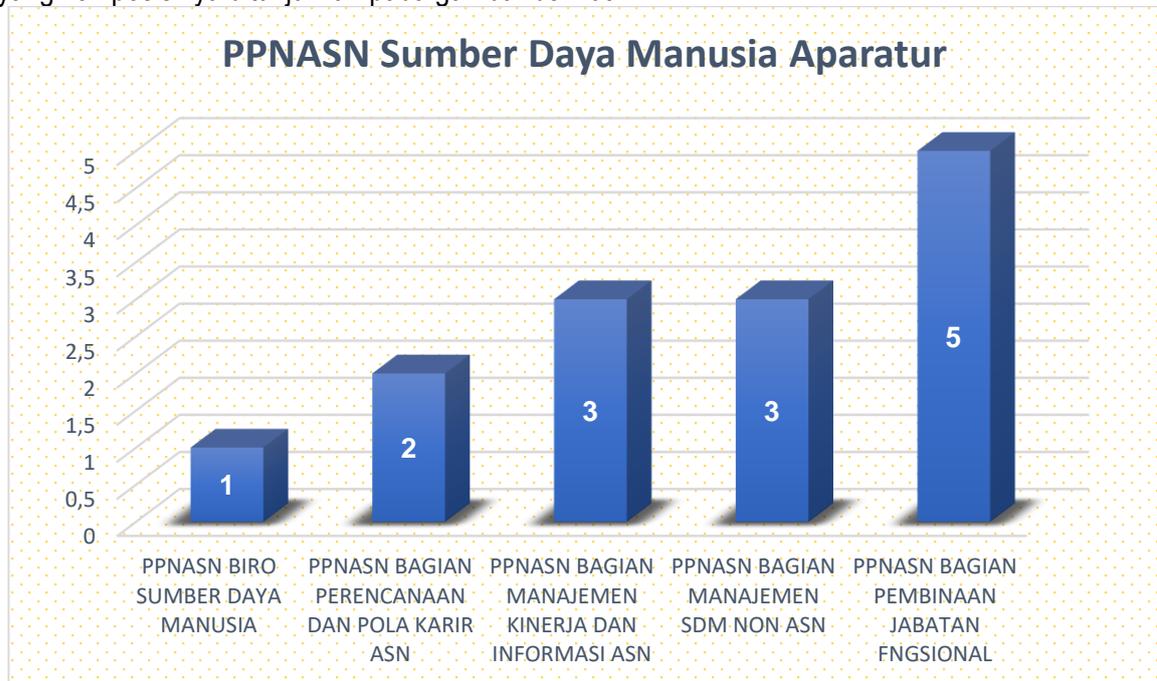
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya guna menghasilkan rencana program dan anggaran, dukungan pengelolaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta layanan perjalanan dinas yang berkualitas perlu didukung oleh sumber daya manusia yang handal. Sampai akhir tahun 2022, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur didukung oleh 35 (tiga puluh lima) Aparatur Sipil Negara (ASN), dengan komposisi sebagaimana pada Gambar di bawah ini.



Sumber: Data per tanggal 23/12/2022

Gambar 2. Komposisi ASN Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

Selain ASN, Biro SDMA didukung oleh Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara (PPNASN) yang komposisinya ditunjukkan pada gambar berikut.

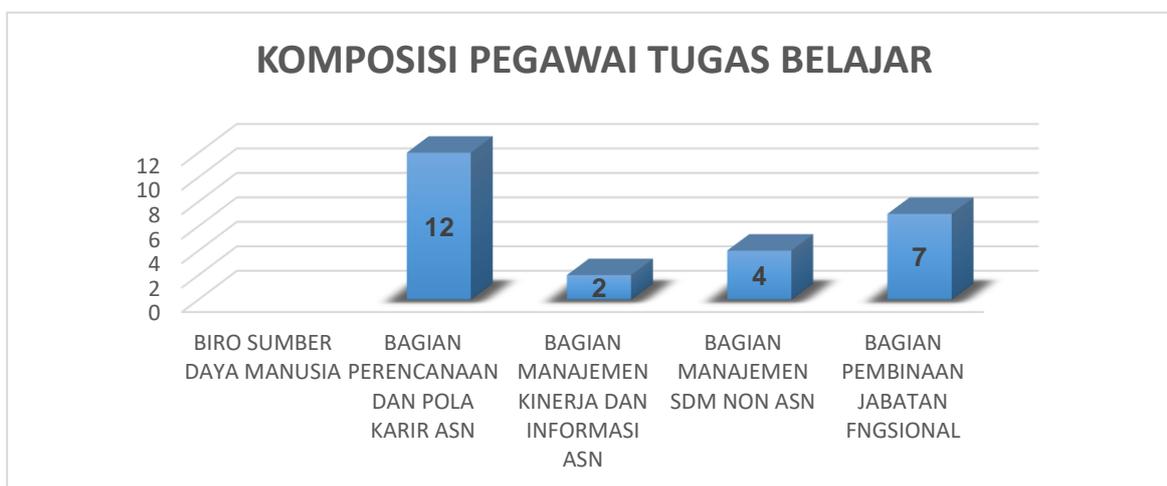


Sumber: Data per tanggal 23/12/2022

Gambar 3. Komposisi PPNASN Sumber Daya Manusia Aparatur

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.



Sumber: Data per tanggal 23/12/2022

Gambar 4. Komposisi Pegawai Tugas Belajar

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 PPPK	Bagian MKI ASN	Bagian MSDM Non ASN	Bagian PJJ	Total
1	SLTA	-	-	2	1	-	3
2	DIII	-	-	2	2	-	4
3	S1	-	6	4	4	5	19
4	S2	-	2	4	1	1	8
5	S3	1	-	-	-	-	1
	Total	1	8	12	8	6	35

1.4 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. 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. Hubungan baik yang dijalin dengan *stakeholders* tersebut dapat dimanfaatkan oleh 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
SETJEN DPR RI**

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Uraian Ringkas Tentang Renstra

A. Visi

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur 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:

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

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 24 tahun 2021, 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

Tabel Sasaran Program dan IKU Deputi Bidang Administrasi

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 Deputi Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,22	3,24	3,26	3,28
2	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi	Inisiasi	Esensi	Proaktif
		Indeks Pengelolaan Keuangan	91	92	93	94
		Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7,52	7,65	7,72	7,82
		Nilai Kinerja Organisasi	4,63	4,73	4,83	4,93
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi	BB	A	A	AA
		Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	B	B	A	A

Sumber: Renstra Deputi Bidang Administrasi

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2022

Mengacu pada visi, misi, tujuan, dan renstra yang telah diuraikan pada bagian di atas, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia akan mengimplementasikan ke dalam program kerja, yaitu Program Dukungan Manajemen (Renstra Setjen DPR RI 2021-2024). Program Dukungan Manajemen sebagaimana dimaksud diturunkan ke level eselon II menjadi indikator kinerja kegiatan dari program Dukungan Manajemen sebagai berikut:

Tabel 3. Rencana Kerja Tahun 2022 Biro SDMA

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Mensukseskan program Dukungan Manajemen	Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks Kepuasan	3,1
			2. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	Nilai Indeks	60
			3. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil	Persentase	95%

			Negara yang sesuai kompetensi		
			4. Indeks sistem merit	Per Kategori	Kategori III, BAIK
			5. Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Persentase	92%

Berdasarkan pada Persekjen Nomor 18 Tahun 2021 tentang perubahan atas Persekjen DPR RI Nomor 10 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Setjen DPR RI, sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya, menunjukkan bahwa Biro Sumber Daya Manusia Aparatur 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 2022.

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

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 2022 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 2022 telah ditetapkan sebagai komitmen Kepala Biro SDMA untuk berkinerja dengan baik. Perjanjian Kinerja tersebut dapat dilihat pada pada Tabel berikut:

Tabel 4. Perjanjian Kinerja Biro SDMA Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks Kepuasan	3,1
		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	Nilai Indeks	60
		Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	Persentase	95%
		Indeks sistem merit	Per Kategori	Kategori III, BAIK

		Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Persentase	92%
--	--	---	------------	-----

Sumber: Perjanjian Kinerja Biro SDMA Tahun 2022

2.4 ALOKASI ANGGARAN

Untuk mencapai sasaran dan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2022, pembiayaan pelaksanaan kegiatan Biro SDMA dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DPR RI Tahun 2022. Alokasi anggaran Biro SDMA pada tahun 2022 sebesar Rp13.758.754.000. Anggaran tersebut dialokasikan sebagai berikut:

Tabel 5. Anggaran Biro SDMA Tahun 2022

No	Bagian	Pagu
1	Biro SDMA	Rp 2.538.294.000
2	Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN	Rp 4.172.287.000
3	Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	Rp 3.164.037.000
4	Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN	Rp 1.809.053.000
5	Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	Rp 2.075.083.000
Total		Rp 13.758.754.000

Sumber: DIPA TA.2022



**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
SETJEN DPR RI**

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

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 2022 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 6. Capaian Kinerja Biro SDMA Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kategori
	Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,1	3,18	103%	Sangat Tinggi
		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	60	65,42	109,03%	Sangat Tinggi
		Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	95%	99,91%	105,16%	Sangat Tinggi
		Indeks sistem merit	Kategori III, BAIK	Kategori IV, SANGAT BAIK	133%	Sangat Tinggi
		Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	92%	99,45%	108,09%	Sangat Tinggi

Tabel 7. 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



Kelima indikator kinerja tersebut mencerminkan tugas dan fungsi Biro SDMA serta unit dibawahnya 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 2022 Biro SDMA mampu menyelesaikan semua indikator kerjanya dengan baik dan dicapai sesuai target. Uraian capaian kinerja tiap indikator kinerja dengan penjelasan secara rinci akan dijelaskan pada bagian selanjutnya.

Indikator Kerja 1: Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,1	3,18	103%

Sebagaimana amanat di dalam Perjanjian Kinerja (PK) Biro SDMA Tahun 2022 yang telah ditetapkan, salah satu indikatornya adalah indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, dengan target indeks kepuasan sebesar 3,1 (skala likert) meningkat dibanding target pada tahun 2021 sebesar 3,07 (skala Likert). Biro SDMA melakukan survei kepada pengguna layanan yang menggunakan layanan Biro SDMA yaitu kepada seluruh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Pemerintah Non ASN (PPNASN) yang dalam hal ini dibatasi pada Staf Khusus, Tenaga Ahli (TA), dan Staf Administrasi Anggota (SAA). Survei dilakukan pada tanggal 2 sampai dengan 10 November 2022.

Unsur Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagaimana Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017, yang menjadi penilaian dalam kuesioner yaitu:

1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
2. Waktu Penyelesaian;
3. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;
4. Kompetensi dan Perilaku SDM;
5. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan; dan
6. Sarana dan Prasarana.

Dari ke 6 unsur tersebut di atas, untuk menjaga relevansi antara layanan yang diberikan dengan pengguna layanan, maka untuk pertanyaan dan jawaban dalam kuesioner yang ada di dalam unsur 2 dan 3 disesuaikan kepada siapa layanan tersebut diberikan. Sebagai contoh, pertanyaan terkait dengan layanan untuk pegawai ASN hanya dihitung terhadap jawaban dari pegawai ASN, dan sebaliknya pertanyaan terkait layanan untuk PPNASN hanya dihitung terhadap jawaban dari PPNASN.

Survei terhadap unsur 2 dan 3 adalah dalam rangka kaitannya Biro SDMA dalam memberikan:

1. layanan informasi, administrasi dan pelaksanaan pengangkatan pangkat, Jabatan, Mutasi, Mutasi Pindah Instansi, Promosi dan Pengadaan CPNS, yang dikelola oleh Bagian Perencanaan dan Pola Karir (PPK) ASN.
2. layanan pengelolaan Sistem Informasi ASN, Pengelolaan Administrasi SKP dan PPKP, Disiplin, Kehadiran Pegawai, Kesejahteraan Pegawai (Kenaikan Gaji Berkala, Penghargaan Satyalancana, Pensiun, KP4, dan Administrasi BPJS), yang dikelola oleh Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi (MKI) ASN.

3. layanan PIN registrasi Calon TA dan SAA, penetapan pengangkatan dan pemberhentian Staf Khusus Pimpinan DPR, TA dan SAA, serta pendaftaran kepesertaan Jasindo bagi Staf Khusus Pimpinan DPR dan pendaftaran BPJS Kesehatan bagi keluarga Staf Khusus Pimpinan DPR, pendaftaran BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan bagi TA dan SAA, yang dikelola oleh Bagian Manajemen SDM Non ASN (MSDM NASN).
4. layanan penyusunan norma/peraturan sekjen/peraturan lainnya terkait jabatan fungsional, perumusan PAK, pengajuan DUPAK, yang dikelola oleh Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional (Bina Jabfung).

Responden yang diambil pada survei kinerja Biro SDMA yaitu seluruh pegawai ASN dan PPNASN (Staf Khusus, TA, dan SAA). Penentuan jumlah sampel minimum menggunakan margin error sebesar 5% dan tingkat kepercayaan 95%. Untuk jumlah populasi pegawai ASN sebanyak 1.307 orang, maka sampel minimal adalah 297 responden. Sedangkan untuk jumlah populasi PPNASN sebanyak 4.910 orang, maka sampel minimal adalah 354 orang responden. Responden diambil secara terbuka ke seluruh pegawai ASN dan PPNASN. Responden yang memberikan jawaban terhadap kuesioner yang diberikan adalah sejumlah 944 responden, dengan komposisi pegawai ASN sebanyak 346 responden atau 26,47% dari populasi ASN atau, dan PPNASN sebanyak 598 responden atau 12,18% dari populasi Non ASN. Dari jumlah responden yang mengikuti survei sudah melebihi level tingkat kepercayaan lebih dari 100%, yaitu untuk ASN sebesar 116,50% dan PPNASN sebesar 168,93%.

Hasil survei tingkat kepuasan pegawai ASN terhadap pelayanan Biro SDMA memperoleh indeks kepuasan skala Likert sebesar 3,101 atau NIK sebesar 77,525 dengan nilai mutu pelayanan B atau kinerja Baik. Sedangkan hasil survei mengenai tingkat kepuasan pegawai PPNASN memperoleh indeks kepuasan skala Likert sebesar 3,258 atau NIK sebesar 81,450 dengan nilai mutu pelayanan B atau kinerja Baik.

Sehingga secara komposit, hasil survei tingkat kepuasan pegawai ASN dan PPNASN terhadap dukungan Biro SDMA yaitu memperoleh indeks kepuasan **skala Likert** secara komposit sebesar **3,18** atau **NIK** sebesar **79,50** dimana setelah dikonversi dengan nilai mutu pelayanan dan kinerja unit pelayanan sebagaimana diatur dalam Permenpan RB, maka dukungan layanan Biro SDMA masuk dalam kategori **B (Baik)**.

Tabel 8. Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Sumber: Permen PAN RB Nomor 14 Tahun 2017

Tabel 9. Hasil Survei Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA 2022

No.	Unsur Survei Kepuasan	Skala Likert	NIK	Mutu Pelayanan NIK
1.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	3,223	80,5745	B
2.	Waktu penyelesaian	3,14	78,625	B
3.	Produk spesifikasi jenis pelayanan	3,16	79,0125	B
4.	Kompetensi dan perilaku SDM	3,2405	80,9985	B
5.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	3,162	79,0375	B
6.	Sarana dan prasarana	3,153	78,7625	B
Indeks Komposit Kepuasan Pengguna terhadap Dukungan Biro SDMA		3,18	79,50175	B

Sumber: Data Survei diolah (2022)

Indeks tertinggi terdapat pada unsur Kompetensi dan Perilaku SDM, yaitu 80,9985. Berturut-turut diikuti oleh unsur sistem, mekanisme, dan prosedur dengan indeks kepuasan 80,5745; penanganan pengaduan, saran, dan masukan dengan indeks kepuasan 79,0375; produk spesifikasi jenis pelayanan yang memperoleh indeks kepuasan 79,0125; sarana dan prasarana dengan indeks kepuasan 78,7625; dan waktu penyelesaian yang memperoleh indeks 78,625.

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja pertama** Biro SDMA, yaitu Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dengan target sebesar 3,1 telah dapat tercapai 3,18 atau lebih dari 100%.

Indikator Kerja 2: Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara

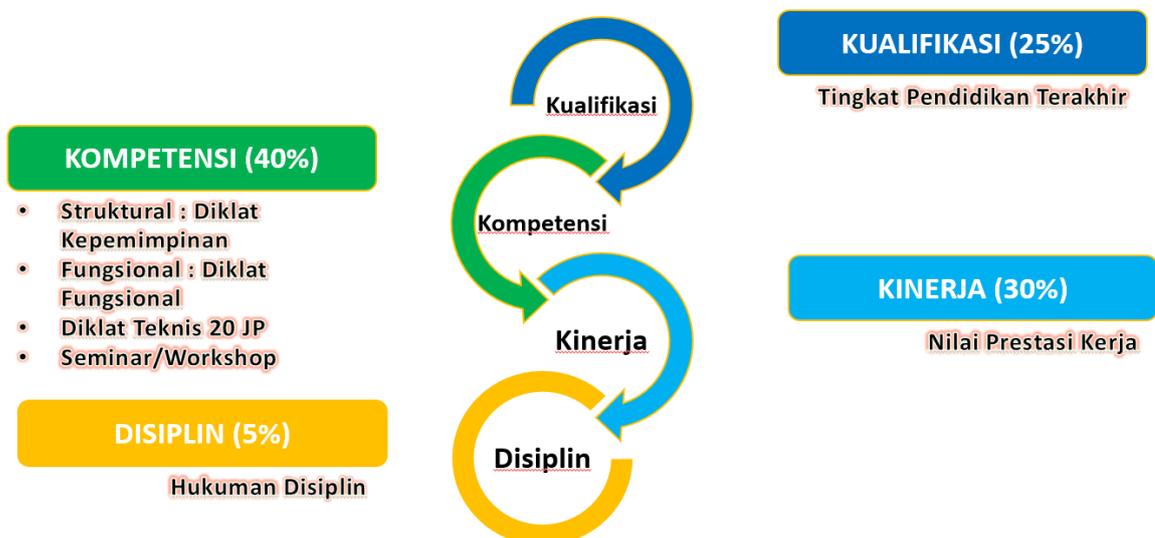
Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	60	65,42	109,03%

Indikator kinerja kedua adalah Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN, dan dinyatakan bahwa Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah wajib melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN secara berkala minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada bulan April. Pengukuran Indeks Profesionalitas adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN. Pada tanggal 6 April 2022, dibentuk Tim Pengukuran Indeks Profesionalitas PNS di lingkungan Setjen DPR RI, melalui Surat Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 998/SEKJEN/2021 tentang Pembentukan Tim Pengukuran Indeks Profesionalitas PNS.

Adapun kriteria pengukuran tingkat Profesionalitas ASN diukur melalui 4 (empat) dimensi sebagaimana berikut:



4 DIMENSI INDEKS PROFESIONAL



Gambar 5. Empat Dimensi Indeks Profesional



Penghitungan berdasarkan bobot dari 4 (empat) dimensi yang terintegrasi dengan aplikasi BKN yaitu SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian). Dalam penghitungan Indeks IP ASN, terjadi perubahan target indikator kinerja. Penilaian dari IP ASN terbagi dalam kategori: sangat tinggi (91-100), tinggi (81-90), sedang (71-80), rendah (61-70), dan sangat rendah (dibawah 60). Untuk itu target IP ASN dalam Tahun 2022 adalah 60 dan Setjen DPR RI menerima nilai indeks sebesar 65,42, yang mana diatas dari target.

Indikator Kerja 3: Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai Kompetensi

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang Sesuai Kompetensi	95%	99,91%	105,16%

Indikator kinerja ke-3 dari sasaran meningkatnya kualitas dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur adalah **“Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai Kompetensi”**. Salah satu upaya Sekretariat Jenderal DPR RI dalam meningkatkan kinerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) adalah melalui Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yaitu Staf Khusus Pimpinan DPR RI, Tenaga Ahli Alat Kelengkapan DPR RI, Fraksi, dan Anggota serta Staf Administrasi Anggota DPR RI.

Keberadaan dan status Staf Khusus Pimpinan DPR RI, secara administrasi dibawah koordinasi Sekretaris Jenderal DPR RI, sedangkan dalam pelaksanaan tugas bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI sesuai dengan bidang koordinasi Pimpinan DPR RI yang bersangkutan. Dalam pengelolaan diatur dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 12 Tahun 2021.

Adapun pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota DPR RI, diatur dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Dalam salah satu pasal mengatur mengenai persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota, yaitu kualifikasi jenjang Pendidikan.

Yang dimaksud persentase kompetensi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara dalam LKJ ini adalah kesesuaian antara jenjang pendidikan yang dipersyaratkan dengan kualifikasi jenjang pendidikan yang dimiliki oleh pegawai non aparatur sipil negara dalam hal ini Staf Khusus Pimpinan DPR RI, Tenaga Ahli Anggota DPR RI, Alat Kelengkapan DPR RI, dan Fraksi serta Staf Administrasi Anggota DPR RI, yang memenuhi persyaratan jenjang pendidikannya, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Staf Khusus Pimpinan DPR RI diutamakan berpendidikan strata dua (S2) atau strata tiga (S3);
2. Tenaga Ahli Anggota dan Fraksi berpendidikan paling rendah strata dua (S2) atau strata satu (S1) dengan pengalaman kerja 5 (lima) tahun;
3. Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan paling rendah strata dua (S2); dan
4. Staf Administrasi Anggota berpendidikan paling rendah diploma tiga (D3).

Berikut ini merupakan persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi jenjang Pendidikan yang dipersyaratkan:

Tabel 10
Persentase Staf Khusus Pimpinan DPR, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota DPR RI yang sesuai Kompetensi Jenjang Pendidikan per Desember 2022

NO	JABATAN	TOTAL KUOTA	KUOTA TERISI	KUOTA KOSONG	TIDAK MEMENUHI JENJANG PENDIDIKAN YANG DIPERSYARATKAN	PERSENTASE TIDAK MEMENUHI JENJANG PENDIDIKAN YANG DIPERSYARATKAN	PERSENTASE YANG MEMENUHI JENJANG PENDIDIKAN YANG DIPERSYARATKAN
1	STAF KHUSUS PIMPINAN DPR RI	27	24	3	0	0%	100%
2	TENAGA AHLI AKD	195	175	20	1	0,51 %	99,49%
3	TENAGA AHLI FRAKSI	246	244	2	0	0%	100%
4	TENAGA AHLI ANGGOTA	2875	2857	18	1	0,03 %	99,97%
5	STAF ADMINISTRASI ANGGOTA	1150	1131	19	2	0,17 %	99,83%
TOTAL		4493	4431	62	4	0,09%	99,91%

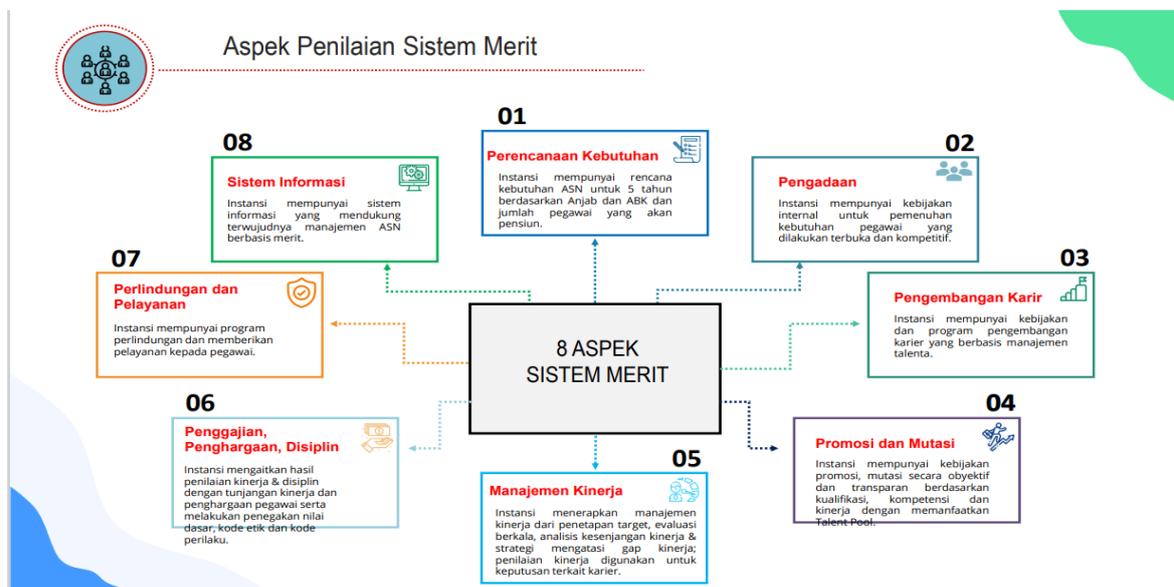
Berdasarkan deskripsi pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa capaian persentase Staf Khusus Pimpinan DPR RI, Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan (AKD), Fraksi dan Anggota serta Staf Administrasi Anggota DPR RI yang sesuai jenjang pendidikan telah tercapai dengan optimal. Dengan demikian **indikator kinerja ketiga** Biro Sumber Daya Manusia Aparatur yaitu **Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai Kompetensi** sebesar 99,91% dapat tercapai 100%.

Indikator Kerja 4: Indeks Sistem Merit

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Indeks Sistem Merit	Kategori III, BAIK	Kategori IV, SANGAT BAIK	133%

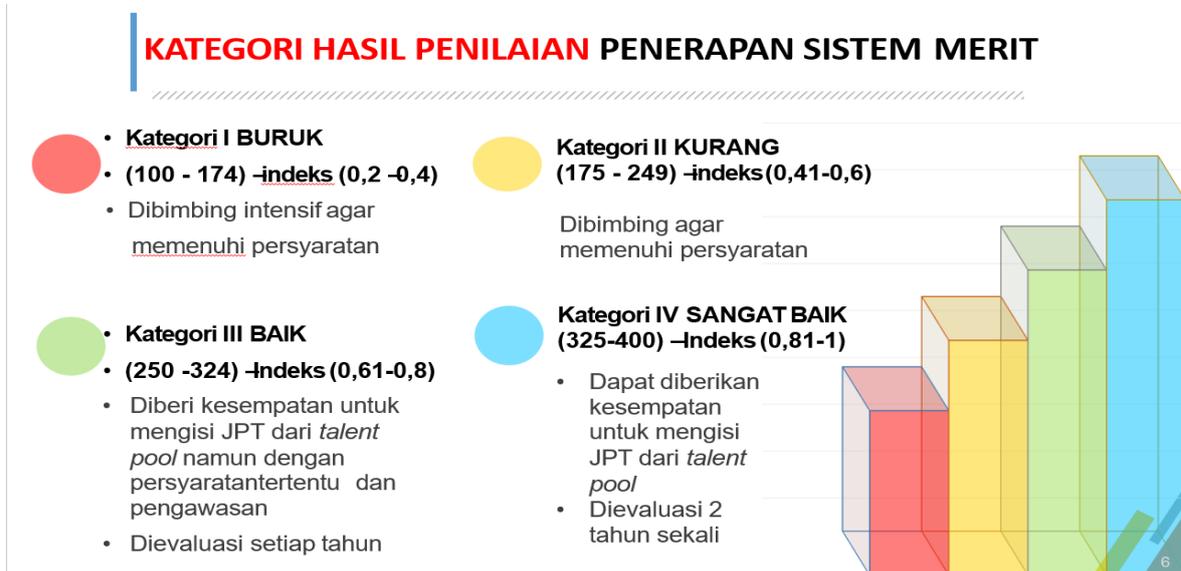
Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan penerapan sistem merit dalam kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam Undang-Undang tersebut, sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan 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 1) melindungi karir ASN dari politisasi 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.

Pelaksanaan Sistem Merit diatur dalam PermenPAN dan RB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit, sedangkan petunjuk pelaksanaan penilaiannya diatur dalam Peraturan KASN Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah. Dalam peraturan dimaksud, penilaian mandiri dilakukan terhadap 8 (delapan) aspek manajemen, yaitu:



Gambar 6. Aspek Penilaian Sistem Merit

Adapun kategori penilaian Sistem Merit, adalah sebagai berikut:



Gambar 7. Kategori Penilaian Sistem Merit

Tahapan penilaian mandiri Sistem Merit:

TIMELINE INPUT DATA PENILAIAN MANDIRI MELALUI SIPINTER



Gambar 8. tahapan Penilaian mandiri Sistem Merit

Perjalanan Penilaian Mandiri Sistem Merit di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, di inisiasi pada tahun 2021, melalui sosialisasi awal oleh KASN pada bulan Januari tentang penjelasan Sistem Informasi Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit (SIPINTER) dengan periode 1 Maret 2021

hingga 31 Desember 2021. Pada Selasa, 7 Desember 2021 di Surabaya KASN mengadakan Gelar Anugerah Meritokrasi 2021. Sekretariat Jenderal DPR RI memperoleh kategori pelaksanaan sistem merit dengan predikat “**Baik**” nilai **291,5**.

Berdasarkan Permenpan 40/2018, tahapan sistem merit setelah penetapan nilai sebagaimana dimaksud diatas adalah pelaksanaan rekomendasi (tahapan 3), Adapun berdasarkan rekomendasi KASN, Tim Penilai Mandiri Sistem Merit telah melakukan pemetaan, sebagai berikut:

Tabel 11. Pemetaan Sistem Merit

ASPEK	SARAN PERBAIKAN	UNIT PENANGGUNGJAWAB
Pengembangan Karir	Pengalokasian anggaran dan pelaksanaan pemetaan kompetensi untuk seluruh Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional secara bertahap	PPK ASN
	Penyusunan kebijakan internal tentang pelaksanaan manajemen talenta mengacu pada PermenPANRB Nomor 3 Tahun 2020	PPK ASN
	Melaksanakan analisis kesenjangan kualifikasi dan kompetensi untuk seluruh pegawai	PPK ASN
	Penyusunan analisis kesenjangan kinerja untuk seluruh pegawai secara berkala	MKI ASN
	Penyusunan dokumen HCDP yang acdengan Rencana Strategis Setjen DPR RI (sudah ada konsep di PPK ASN)	Pusat Pendidikan dan Pelatihan
	Penyelenggaraan Program Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan prioritas pengembangan karier dan mengatasi kesenjangan (Sudah dilaksanakan)	Pusat Pendidikan dan Pelatihan
	Menyusun dan melaksanakan program praktik kerja dan pertukaran pegawai	Pusat Pendidikan dan Pelatihan
	Penyusunan dan pelaksanaan program coaching	Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Manajemen Kinerja	Menerapkan metode Penilaian kinerja yang objektif sesuai dengan Peraturan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja dan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN	MKI ASN
	Melaksanakan penilaian prestasi kinerja (Kinerja dan Perilaku Kerja) secara sistematis dan terukur melalui e-Kinerja, melaksanakan movev kinerja pegawai dan menyusun pedoman dialog kinerja dan melakukan dialog kinerja secara berkala	MKI ASN
	Optimalisasi peran atasan dalam melaksanakan analisis permasalahan kinerja pegawai secara berjenjang dan menyusun strategi peningkatan kinerja pegawai (bimbingan / konseling kinerja) serta melakukan evaluasi tindak lanjut secara berkala untuk mencapai target kinerja pegawai, unit kerja dan organisasi	MKI ASN
	Optimalisasi peran TPK dalam memberikan pertimbangan terkait keputusan pembinaan dan pengembangan karier pegawai berdasarkan kinerjanya.	MKI ASN
Pengajian, Penghargaan dan Disiplin	Melaksanakan pembayaran tunjangan kinerja dengan memperhitungkan aspek penilaian kinerja lebih besar daripada disiplin	MKI ASN
	Mengoptimalkan internalisasi kode etik dan kode perilaku pegawai pada level unit kerja sebagai upaya preventif	MKI ASN
Perlindungan dan Pelayanan	Pendampingan perkara dalam PTUN	MKI ASN
	Meningkatkan Inovasi layanan kepegawaian dan melaksanakan survey penggunaan layanan kepegawaian	MKI ASN
Promosi dan Mutasi	Memperbarui Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengisian JPT di Setjen DPR RI mengacu PermenPANRB Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif di lingkungan pemerintah (tentative apabila belum menyusun manajemen talenta)	PPK ASN

	Memperhatikan karier pegawai dengan melaksanakan pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif di Tingkat Nasional. Melaksanakan promosi dan mutasi dalam JA dan JF mempertimbangkan potensi, kompetensi, kinerja, rekam jejak serta pertimbangan lainnya yang dilakukan secara terbuka, kompetitif, objektif, dan sistematis mengacu pola karier serta tanpa melanggar sistem merit	PPK ASN
Sistem Informasi	Mengintegrasikan SIAP dengan sistem informasi lainnya	MKI ASN dan Pustekinfo
	Mengadopsi aplikasi e-kinerja yang terhubung dengan e-tunjin	MKI ASN dan Pustekinfo

Berikut adalah capaian Setjen DPR RI pada Tahun 2022 berdasarkan rekomendasi KASN, antara lain:

1. Tahun 2022, Setjen DPR RI Menyusun Roadmap Sistem Merit yang telah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor: 1501/SEKJEN/2022 Tentang Peta Jalan (Roadmap) Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022-2026;
2. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
3. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator Dan Jabatan Pengawas Di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Melakukan revisi SK Sekjen tentang Tim Penilai Kinerja dalam rangka mengakomodir optimalisasi pelaksanaan tugas penetapan talent pool;
7. Menetapkan Human Capital Development Plan Setjen DPR RI (SK Sekjen Nomor 1400/SEKJEN/2022);
8. Menetapkan Pembentukan Tim Implementasi Prinsip Prinsip Good Governance dan Peningkatan Pelayanan Bidang SDMA Setjen DPR RI;
9. Setjen DPR RI telah melaksanakan pemetaan kompetensi, dengan perincian:

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	JPT	17 Orang
2.	Jabatan Administrator	60 Orang
3.	Jabatan Pengawas	123 Orang
4.	Jabatan Fungsional	228 Orang
5.	Jabatan Pelaksana	503 Orang
TOTAL		931 Orang

10. Setjen DPR RI telah melakukan penyesuaian manajemen kinerja dan masih terus melakukan pembangunan manajemen kinerja sesuai dengan perubahan strategis yang ada untuk menyesuaikan dengan Peraturan yang berlaku;
11. Adapun yang belum selesai dan masih terus berproses adalah pembangunan sistem manajemen talenta (SIMATA) sesuai dengan kaidah kaidah dalam Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; serta

12. Setjen DPR RI juga sedang membangun aplikasi e mutasi untuk mempermudah proses mutasi pindah instansi dan untuk menjaga akuntabilitas dan transparansi dalam proses mutasi pindah instansi.
13. Setjen DPR RI juga telah menerima apresiasi atas kinerja dari:
 - 1) Tahun 2022, BKN memberikan apresiasi atas kinerja Manajemen ASN pemanfaatan sistem informasi Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian berupa BKN Award Peringkat III Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian;
 - 2) Tahun 2022, KASN memberikan penghargaan Atas Keberhasilan Penerapan Sistem Merit Dalam Pengisian JPT Tahun 2021 dengan Kualitas Baik;
 - 3) Tahun 2022, Penghargaan dari KASN atas Sistem Merit Kategori Sangat Baik;
 - 4) Tahun 2021, Penghargaan dari KASN atas Sistem Merit Kategori Baik; dan
 - 5) Tahun 2019 BKN memberikan apresiasi atas kinerja Manajemen ASN pemanfaatan CAT.

Beberapa data dukung yang diinput dalam SIPINTER KASN dalam rangka meningkatkan Skor Sistem Merit Setjen DPR RI antara lain:

1. Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor: 1501/SEKJEN/2022 Tentang Peta Jalan (Roadmap) Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022-2026;
2. Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
3. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator Dan Jabatan Pengawas Di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Menetapkan Human Capital Development Plan Setjen DPR RI (SK Sekjen Nomor 1400/SEKJEN/2022);
7. Persekjen Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Analisis Legislatif Melalui Penyesuaian;
8. Persekjen Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja, Penilaian Kualitas Hasil Kerja, Penilaian Kinerja, dan Penilaian Angka Kredit Analisis Pemantauan Peraturan Perundang – undangan legislative;
9. Persekjen Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Analisis Pemantauan Peraturan Perundang – undangan legislatif melalui Penyesuaian/Inpassing;
10. Persekjen Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Legislatif;
11. Persekjen Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi;
12. Jabatan Fungsional Analisis pemantauan Peraturan Perundang – undangan legislatif;
13. Persekjen Nomor 12 tahun 2018 Kamus Kompetensi Jabatan Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
14. Bukti Pembangunan Manajemen Talenta Sekretariat Jenderal DPR RI;
15. Bukti Pelaksanaan Asesmen seluruh pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI;
16. Bukti penilaian kinerja secara periodic;
17. Bukti pengembangan kompetensi secara berkesinambungan;
18. Bukti pelayanan bantuan hukum bagi pegawai Setjen DPR RI;

19. Bukti pengembangan aplikasi kepegawaian secara berkesinambungan; dan
20. Bukti – bukti lain yang relevan sesuai dengan aspek- aspek sistem merit.

Verifikasi oleh KASN pada bulan April sampai Oktober sampai Desember.

Sekretariat Jenderal DPR RI masuk dalam Penilaian Sistem Merit pada Tahap 2 dan berdasarkan hasil Verifikasi oleh KASN, Setjen DPR RI mendapatkan Skor 345,5 dengan kategori **“SANGAT BAIK”** dengan rincian nilai sebagai berikut:

Tabel 12. Penilaian Sistem Merit

NO	ASPEK	SKOR MAKSIMAL	SKOR 2021	SKOR 2022
1	Perencanaan Kebutuhan	40	40	40
2	Pengadaan	40	40	40
3	Pengembangan Karier	130	72,5	105
4	Promosi dan Mutasi	40	27,5	30
5	Manajemen Kinerja	80	57,5	62,5
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	40	25	30
7	Perlindungan dan Pelayanan	16	16	16
8	Sistem Informasi	24	13	22
Total Skor		410	291,5	345,5

Dengan pencapaian nilai Sistem Merit Setjen DPR RI yang telah mencapai nilai **“Sangat Baik”** diharapkan Setjen DPR RI dapat memberikan kepastian Pola Karir yang semakin membaik terhadap pegawai Setjen DPR RI. Sehingga bisa diwujudkan manajemen ASN yang lebih baik bagi seluruh ASN Setjen DPR RI. Melalui Surat Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor UND-908/SM.00.02/11/2022 tanggal 25 November 2022, Setjen DPR RI mendapatkan “Anugerah Meritokrasi: Penyerahan Hasil Penilaian Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Pada Instansi Pemerintah Kategori **“Sangat Baik”** yang diselenggarakan di Hotel Grand Sahid Jaya pada Hari Kamis Tanggal 8 Desember 2022.



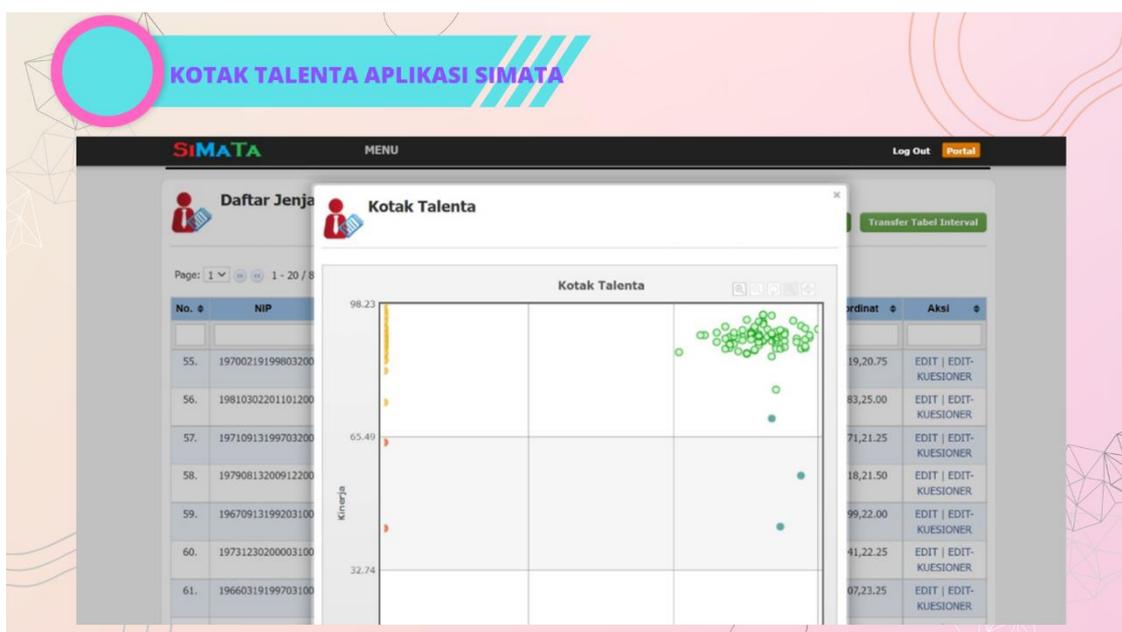
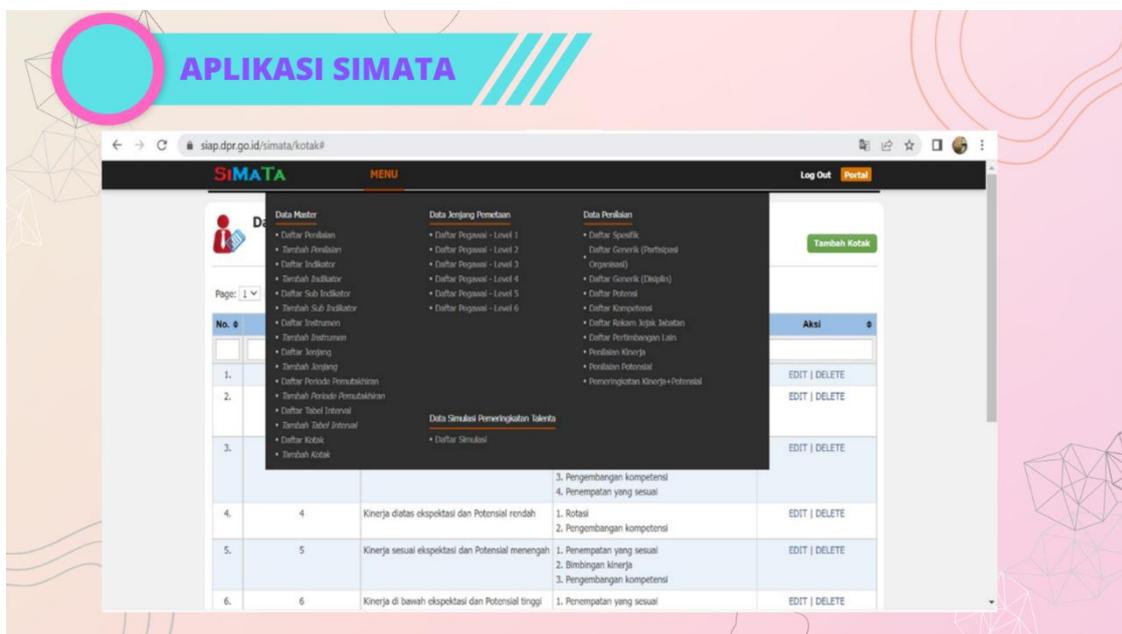
Gambar 9. Piagam Penghargaan Anugerah Meritokrasi



Gambar 10. Penerimaan Anugerah Meritokrasi

Dengan pencapaian tersebut maka target area kinerja keempat Biro SDMA, yaitu Indeks Sistem Merit dengan target kategori III (Baik), telah tercapai pada kategori IV (Sangat Baik) dengan skor 345,5 sehingga capaian target mencapai 133%.

Pencapaian Setjen DPR RI dalam manajemen ASN dengan sistem merit Kategori SANGAT BAIK adalah langkah awal untuk memulai suatu perubahan yang “*besar*”. Sesuai Pasal 134 PP 11/2017 Tentang Manajemen PNS disebutkan bahwa “Ketentuan mengenai pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif dapat dikecualikan pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.” Kategori IV SANGAT BAIK membuka peluang bagi Setjen DPR RI untuk mendapatkan kesempatan mengisi JPT dari *talent pool* dan rencana suksesi (apabila sudah membangun manajemen talenta) namun tetap berkoordinasi dengan KASN. Dengan demikian Biro SDMA melalui Bagian PPK ASN sebagai unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi pola karir menyusun aplikasi Sistem Informasi Manajemen Talenta (SIMATA) bekerjasama dengan Pusat Teknologi Informasi. Diharapkan SIMATA dapat digunakan dan dipresentasikan pada awal tahun 2023



Gambar 11. Tampilan Aplikasi SIMATA

Indikator Kerja 5: Persentase Realisasi Anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Persentase Realisasi Anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	92%	99,45%	108,09%

Biro SDMA mengelola pagu anggaran sebesar Rp 13.758.754.000. Pada tahun 2022, Biro SDMA dapat merealisasikan anggaran sebagai pembiayaan atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro SDMA sebesar Rp 13.698.618.943, atau 99,45% dari pagu anggaran.

Anggaran Biro SDMA Tahun 2022 digunakan untuk mencapai target kegiatan dalam Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Pagu anggaran sebesar Rp 13.758.754.000, terbagi ke dalam pelaksanaan:

1. Kegiatan operasional Biro SDMA
2. 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.
3. 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).
4. 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 kepesertaan 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.
5. Kegiatan Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional, antara lain untuk kegiatan layanan penyusunan norma/peraturan sekjen/peraturan lainnya terkait jabatan fungsional, perumusan PAK, pengajuan DUPAK.

Pada tahun 2022, Biro SDMA melakukan efisiensi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

- A. Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional:
 1. Revisi anggaran Biro SDMA sebesar Rp.125.000.000,- untuk pembentukan Organisasi Profesi Analis APBN dan sebesar Rp.140.000.000,- untuk Kongres I Organisasi Profesi Ikatan Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (IKAPBN).
 2. Revisi anggaran Biro SDMA sebesar Rp.200.000.000,- untuk pembentukan Aplikasi PERISAI Perisalah Legislatif dan sebesar Rp.125.000.000,- untuk pengembangan Aplikasi PERISAI Asisten Perisalah Legislatif.

3. Revisi Anggaran Biro SDMA sebesar Rp.150.000.000,- untuk Sosialisasi dan Workshop Penerapan Aplikasi PERISAI kepada seluruh pejabat fungsional PL dan APL di seluruh Indonesia.
 4. Revisi anggaran Biro SDMA sebesar Rp.142.090.000,- untuk Rapat Kerja Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program dan Kinerja Anggaran (ISO 9001:2015) Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI.
- B. Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN
1. Revisi anggaran Biro SDMA sebesar Rp. 39.948.000,- untuk kegiatan Benchmarking ke Pemkot Surabaya terkait Pelayanan Pengadaan CPNS untuk daerah Pemenang Penghargaan BKN Award
- C. Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN
1. Revisi Anggaran Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN Sebesar Rp. 26.000.000,- untuk Peningkatan Pengelolaan Kinerja Pegawai.
 2. Revisi Anggaran Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN sebesar Rp. 12.648.000,- untuk Peningkatan Updating Data Pegawai dengan Simpegnas dan Evaluasi kegiatan E- Kinerja ASN.
- D. Bagian Manajemen SDM Non ASN
1. Revisi Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN dengan penambahan sebesar Rp 110.459.000 untuk kegiatan paket *meeting* Wisma DPR RI dalam rangka Rekonsiliasi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan Triwulan III dan Triwulan IV, membahas kenaikan indeks honorarium, persiapan migrasi sistem dan tata cara pembayaran Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota melalui aplikasi GAJIKITA Kementerian Keuangan
 2. Revisi Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN dengan penambahan sebesar Rp 132.900.000 untuk kegiatan paket *meeting* luar kota dalam rangka melakukan revisi SK Penetapan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota DPR RI karena perubahan kenaikan indeks honorarium, melanjutkan pembahasan revisi Peraturan Sekretaris Nomor 16 Tahun 2016 tentang PPNASN
 3. Revisi Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN dengan pengurangan sebesar Rp 75.000.000 Belanja Jasa Lainnya yang digunakan untuk digitalisasi dokumen TA dan SAA dan penyusunan Standar Kompetensi TA AKD dari Rp. 300.000.000 menjadi Rp 225.000.000, pengurangan tersebut dialihkan untuk penambahan kegiatan paket *meeting*.

Berdasarkan penyerapan Anggaran pada tahun 2022 dan pendekatan efisiensi yang telah dilakukan, maka secara garis besar **indikator kinerja kelima** Biro SDMA, yaitu **Persentase penyerapan anggaran Biro SDMA dengan target sebesar 92% telah dapat tercapai melebihi target**. Kemudian, jika dilihat dari hasil capaian Biro SDMA dalam mengelola pagu anggaran pada tahun 2022 terjadi efisiensi yang cukup baik dibandingkan dengan tahun 2021. Pada tahun 2021, Biro SDMA mengelola pagu anggaran sebesar Rp11.662.345.000, dan berhasil merealisasikan anggaran sebagai pembiayaan atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro SDMA sebesar Rp11.180.075.604,- atau 95,86% dari pagu.

Sedangkan pada tahun 2022, pagu anggaran sebesar 13.758.754.000, dapat direalisasikan sebesar Rp 13.698.618.943, atau 99,45%. Dengan penyerapan anggaran yang meningkat sebesar 3,59% dari tahun 2021. Hal ini didukung dengan output kinerja kegiatan Biro SDMA yang semakin meningkat dibanding pada tahun 2021. Detail output kinerja sebagaimana dimaksud, dapat dilihat



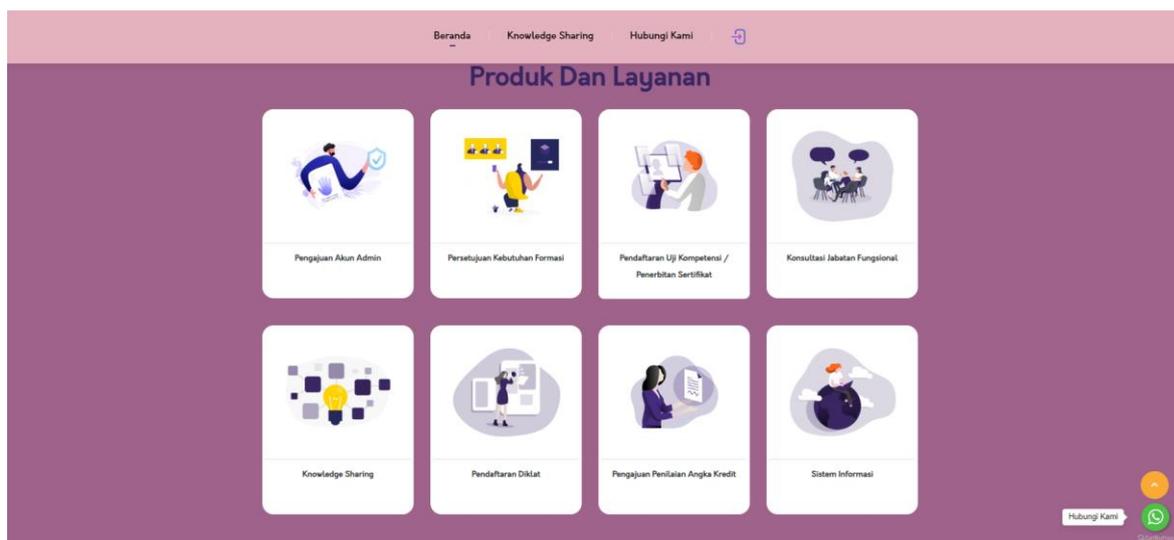
pada bab selanjutnya terkait **Capaian Output Masing-Masing Bagian di Biro SDMA**. Output kinerja tersebut, selain dicapai dengan anggaran yang terserap dengan baik, juga dicapai melalui jumlah Sumber Daya Manusia yang terbilang cukup sedikit, yaitu ASN sebanyak 34 orang dan PPN ASN sebanyak 14 orang di seluruh Biro SDMA.

Indikator Kerja Tambahan (6): Terobosan yang Dihasilkan Biro SDMA

Berdasarkan Pasal 99 ayat (3) huruf I Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Instansi Pembina Jabatan Fungsional memiliki tugas mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional, maka dalam rangka mengefisienkan dan mengoptimalkan pembinaan Jabatan Fungsional yang dibina oleh Sekretariat Jenderal DPR RI, telah dibangun dan dikembangkan Aplikasi Portal Elektronik Register Informasi Jabatan Fungsional Satu Instansi (PERISAI).

Pengembangan Aplikasi PERISAI merupakan langkah nyata Sekretariat Jenderal DPR RI untuk mengoptimalkan pengelolaan data dan Informasi JF binaannya. Terutama fasilitasi layanan terkait penjenjangan pejabat fungsional yang ditujukan untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalitasnya. Dengan layanan yang bertransformasi ke arah digital dengan memanfaatkan penggunaan teknologi informasi, sehingga menghemat waktu, energi, dan sumber daya, dan terciptanya prinsip efektif dan efisien. Adanya pengembangan aplikasi PERISAI yang tidak hanya sebagai forum berbagi informasi dan pengetahuan diharapkan dapat mendukung para Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya secara efisien dan profesional.

Dengan tersedianya sistem informasi yang dapat memudahhi kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional di instansi pengguna, diharapkan terfasilitasinya layanan terkait penjenjangan pejabat fungsional. Berikut transformasi halaman depan aplikasi PERISAI.



Gambar 12. Tampilan Aplikasi PERISAI

Di dalam aplikasi PERISAI terdapat 8 layanan yang dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Fungsional, yaitu:

1. Pengajuan Akun Admin
2. Persetujuan Kebutuhan Formasi
3. Pendaftaran uji Kompetensi
4. Pendaftaran Diklat
5. Pengajuan Penilaian Angka Kredit
6. Konsultasi
7. Knowledge Sharing
8. Sistem Informasi

Untuk meningkatkan efektifitas Aplikasi PERISAI maka perlu pemahaman terkait penggunaan Aplikasi PERISAI bagi seluruh stakeholder yang ada. Sehubungan dengan hal tersebut dan dalam rangka memberikan pengetahuan dan pemahaman dasar penggunaan Aplikasi PERISAI khususnya bagi Pengguna Admin PPK (unit kerja yang membidangi kepegawaian) dan Pengguna Jabatan Fungsional (Pejabat Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif), maka Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai Instansi Pembina menyelenggarakan sosialisasi dan Workshop dengan metode andragogi, dengan pendekatan ceramah dan demonstrasi secara langsung.







Gambar 13. Sosialisasi Aplikasi PERISAI

Rekapitulasi Capaian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dijelaskan bahwa terdapat beberapa poin penting dalam penyusunan Laporan Kinerja. Berikut adalah poin-poin penting termaksud yang akan disajikan dalam bentuk tabel.

Tabel 13. Perbandingan Target Kinerja dan Realisasi Kinerja

Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,1	3,18	103%
Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	60	65,42	109,03%
Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	95%	99,91%	105,16%
Indeks sistem merit	Kategori III, BAIK	Kategori IV, SANGAT BAIK	133%
Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	92%	99,45%	108,09%

Dengan melihat pada tabel perbandingan antara target kinerja dan realisasi kerjanya, maka dapat disimpulkan bahwa Biro Sumber Daya Manusia telah mencapai indikator kinerjanya pada tahun 2022 melebihi target yang telah ditetapkan dengan rata-rata capaian melebihi 100%.

Tabel 14. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
	Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,07	3,16	100%	3,1	3,18	103%
		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	-	-	-	60	65,42	109,03%
		Persentase Pegawai Non	95%	99,84%	105,09%	95%	99,91%	105,16%

		Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi						
		Indeks sistem merit	Kategori III, BAIK	Kategori III, BAIK	100%	Kategori III, BAIK	Kategori IV, SANGAT BAIK	133%
		Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	90%	95,86%	106,51%	92%	99,45%	108,09%

Dengan melihat pada tabel perbandingan capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa persentase capaian pada tahun 2022 memiliki nilai lebih tinggi dibandingkan pada capaian tahun 2021. Hal ini sekaligus mengindikasikan bahwa Biro Sumber Daya Manusia Aparatur terus melakukan perbaikan dan peningkatan dalam hal kualitas layanannya.

Tabel 15. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi atau Upaya yang Dilakukan
1	Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,1	3,18	103%	Telah melebihi target yang ditetapkan, dikarenakan telah adanya peningkatan kualitas layanan pada aspek a) Sistem, mekanisme, dan prosedur, b) Waktu penyelesaian, c) Produk spesifikasi jenis pelayanan, d) Kompetensi dan perilaku SDM, e) Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, dan f) Sarana dan prasarana	Berupaya untuk terus mempertahankan indeks kepuasan pengguna layanan Biro SDMA
		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	60	65,42	109,03%	Keberhasilan melebihi capaian ini dikarenakan terdapat integrasi antara sistem Aplikasi SIAP, Aplikasi Sidiklat, dan Aplikasi IPASN menggunakan <i>web post</i>	Akan terus ditingkatkan faktor-faktor yang mempengaruhi peningkatan Indeks Profesionalitas ASN
		Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	95%	99,91%	100%	Telah melebihi target yang ditetapkan, karena semakin kecil kemungkinan TA/SAA yang tidak memenuhi syarat	Untuk menetapkan target 100% diperketat seleksi administrasi
		Indeks sistem merit	Kategori III, BAIK	Kategori IV, SANGAT BAIK	133%	Telah melebihi target yang ditetapkan, dengan menetapkan peraturan di bidang manajemen ASN serta melakukan inovasi pada sistem manajemen talenta dan informasi ASN.	Mempertahankan agar tetap pada kategori SANGAT BAIK . Serta membangun sistem manajemen ASN berdasarkan merit sistem yang berkelanjutan.
		Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	92%	99,45%	108,09%	Capaian persentase anggaran telah melebihi target yang direncanakan. Dengan konversi sebesar 108,09% dari target yang telah direncanakan.	Terus melakukan efisiensi dan optimalisasi anggaran, dengan memperhatikan output-output dengan impact yang signifikan untuk kinerja Biro SDMA

3.2 Realisasi Anggaran

Untuk mencapai sasaran dan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2022, pembiayaan pelaksanaan kegiatan Biro SDMA dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DPR RI Tahun 2022. Alokasi anggaran Biro SDMA pada tahun 2022 sebesar Rp13.758.754.000. Pagu anggaran yang dapat direalisasikan adalah sebesar Rp13.682.618.943,- atau 99,45% dari pagu. Rincian realisasi anggaran Biro SDMA tahun 2022 ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 16. Realisasi Anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2022

No	Bagian	Pagu	Realisasi	%
1	Biro SDMA	Rp 2.538.294.000	Rp 2.519.042.600	99,24%
2	Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN	Rp 4.172.287.000	Rp 4.149.091.720	99,44%
3	Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	Rp 3.164.037.000	Rp 3.155.906.705	99,74%
4	Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN	Rp 1.809.053.000	Rp 1.788.681.625	98,87%
5	Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	Rp 2.075.083.000	Rp 2.069.896.293	99,75%
	Total	Rp 13.758.754.000	Rp 13.682.618.943	99,45%

Sumber: Penarikan Data Bagian Perencanaan (02/01/2023)

Berdasarkan pada penarikan data laporan realisasi anggaran satker Setjen, yang didapatkan dari Bagian Perencanaan per tanggal 02 Januari 2023, dapat terlihat bahwa masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp 76.135.057 atau sebesar 0,55% dari Anggaran Biro SDMA. Secara garis besar, belanja yang tidak dapat diserap secara optimal adalah Belanja 521211 (Belanja Bahan). Belanja lain yang tidak terserap optimal adalah Belanja 522131 (Belanja Jasa Konsultan). Namun demikian, capaian kinerja anggaran di seluruh unit dapat terserap di atas 92%. 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 2022.

Persentase capaian kinerja total adalah rata-rata capaian seluruh indikator kinerja. Pada tahun 2022, 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 2022.

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.

Tabel 17. Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran 2022

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja				Anggaran		
		Indikator	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	Meningkatnya kualitas dukungan Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,1	3,18	103%	Rp 2.075.083.000	Rp 2.069.896.293	99,75%
		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	60	65,34	108,90%	Rp. 3.164.037.000	Rp. 3.155.906.705	99,74%
		Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	95%	99,91%	105,16%	Rp 1.809.053.000	Rp 1.788.681.625	98,87%
		Indeks sistem merit	Kategori III, BAIK	Kategori IV, SANGAT BAIK	133%	Rp 4.172.287.000	Rp 4.149.091.720	99,44%
		Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	92%	99,45%	108,09%	Rp 13.758.754.000	Rp 13.682.618.943	99,45%

Dengan melihat pada tabel perbandingan pencapaian kinerja dan anggaran tersebut, dapat disimpulkan bahwa Biro Sumber Daya Manusia Aparatur telah menunjukkan efisiensi dalam kerjanya. Hal ini dilihat dari capaian kinerja yang melebihi target (nilai rata-rata lebih dari 100%), dengan kinerja realisasi anggaran yang baik juga (nilai rata-rata realisasi anggaran 99%). Artinya, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur baik secara kinerja fungsi maupun kinerja anggaran sudah memiliki nilai yang **Sangat Baik**.

3.3. Langkah Perbaikan dan Peningkatan Kinerja Biro SDMA

A. Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

1. Penyelesaian standarisasi berupa peraturan-peraturan tentang Jabatan Fungsional yang belum terlaksanakan menyesuaikan dengan peraturan jabatan fungsional yang baru dikeluarkan oleh pemerintah.
2. Pembentukan Organisasi Profesi Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif yang harus segera dibentuk
3. Pengembangan Aplikasi PERISAI untuk Jabatan Fungsional Analis APBN, Analis Legislatif, dan Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif. Karena aplikasi PERISAI baru dapat digunakan untuk pejabat fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif.
4. Pelayanan pembinaan kepada Pejabat Fungsional dengan menerapkan Standar Pelayanan dengan lebih optimal lagi.

B. Bagian Perencanaan dan Pola Karir ASN

1. Menyusun Roadmap Sistem Merit yang telah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor: 1501/SEKJEN/2022 Tentang Peta Jalan (Roadmap) Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022-2026;
2. Menyusun Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
3. Menyusun Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Menyusun Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator Dan Jabatan Pengawas Di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Menyusun Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Melakukan revisi SK Sekjen tentang Tim Penilai Kinerja dalam rangka mengakomodir optimalisasi pelaksanaan tugas penetapan *talent pool*;
7. Menyusun Keputusan Sekjen DPR RI tentang *Human Capital Development Plan* Setjen DPR RI (SK Sekjen Nomor 1400/SEKJEN/2022);
8. Menetapkan Pembentukan Tim Implementasi Prinsip Prinsip *Good Governance* dan Peningkatan Pelayanan Bidang SDMA Setjen DPR RI;
9. Melaksanakan pemetaan kompetensi, dengan perincian:

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	JPT	17 Orang
2.	Jabatan Administrator	60 Orang
3.	Jabatan Pengawas	123 Orang
4.	Jabatan Fungsional	228 Orang
5.	Jabatan Pelaksana	503 Orang
TOTAL		931 Orang

10. Melakukan penyesuaian manajemen kinerja dan masih terus melakukan pembangunan manajemen kinerja sesuai dengan perubahan strategis yang ada untuk menyesuaikan dengan Peraturan yang berlaku;
11. Pembangunan sistem manajemen talenta (SIMATA) sesuai dengan kaidah kaidah dalam Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; serta
12. Setjen DPR RI juga sedang membangun aplikasi e mutasi untuk mempermudah proses mutasi pindah instansi dan untuk menjaga akuntabilitas dan transparansi dalam proses mutasi pindah instansi.
13. Penghargaan Bagian PPK ASNi:
 - A. Tahun 2022, BKN memberikan apresiasi atas kinerja Manajemen ASN pemanfaatan sistem informasi Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian berupa BKN Award Peringkat III Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian;
 - B. Tahun 2022, KASN memberikan penghargaan Atas Keberhasilan Penerapan Sistem Merit Dalam Pengisian JPT Tahun 2021 dengan Kualitas Baik;
 - C. Tahun 2022, Penghargaan dari KASN atas Sistem Merit Kategori Sangat Baik;

Beberapa data dukung yang diinput dalam SIPINTER KASN dalam rangka meningkatkan Skor Sistem Merit Setjen DPR RI antara lain:

1. Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor: 1501/SEKJEN/2022 Tentang Peta Jalan (Roadmap) Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022-2026;
2. Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
3. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator Dan Jabatan Pengawas Di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Menetapkan Human Capital Development Plan Setjen DPR RI (SK Sekjen Nomor 1400/SEKJEN/2022);
7. Persekjen Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif Melalui Penyesuaian;
8. Persekjen Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja, Penilaian Kualitas Hasil Kerja, Penilaian Kinerja, dan Penilaian Angka Kredit Analis Pemantauan Peraturan Perundang – undangan legislative;
9. Persekjen Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang – undangan legislatif melalui Penyesuaian/Inpassing;
10. Persekjen Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Legislatif;
11. Persekjen Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi;
12. Jabatan Fungsional Analis pemantauan Peraturan Perundang – undangan legislatif;
13. Persekjen Nomor 12 tahun 2018 Kamus Kompetensi Jabatan Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
14. Bukti Pembangunan Manajemen Talenta Sekretariat Jenderal DPR RI;
15. Bukti Pelaksanaan Asesmen seluruh pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI;
16. Bukti penilaian kinerja secara periodic;
17. Bukti pengembangan kompetensi secara berkesinambungan;
18. Bukti pelayanan bantuan hukum bagi pegawai Setjen DPR RI;
19. Bukti pengembangan aplikasi kepegawaian secara berkesinambungan; dan
20. Bukti – bukti lain yang relevan sesuai dengan aspek- aspek sistem merit.

C. Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

1. Pemutakhiran data dalam rangka pengembangan Aplikasi SIAP.
2. Meningkatkan pelayanan kepada pegawai terkait cuti dengan membangun Aplikasi Cuti *Online*.
3. Merumuskan pedoman terkait penilaian SKP Pegawai disesuaikan dengan aturan yang berlaku.
4. Merumuskan Persekjen terkait tunjangan kinerja dan tunjangan selisih disesuaikan dengan aturan yang berlaku.
5. Sosialisasi terkait Disiplin pegawai berdasarkan PP No.94 Tahun 2021.

D. Bagian Manajemen SDM Non ASN

1. Merumuskan bahan kebijakan pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara (PPNASN) untuk memberikan status PPNASN Sekretariat Jenderal DPR RI
2. Penyelesaian perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara, menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 24 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Tenaga Sistem Pendukung (TSP)
3. Pendataan Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara (PPNASN) dan inventarisasi rincian tugas PPNASN.
4. Penyempurnaan tutorial penggunaan tautan *ppnprn admin* dan pengembangan tautan *SITANANG*
5. Perubahan tanggal Penetapan dan pemberhentian Tenaga Ahli (TA) dan Staf Administrasi Anggota (SAA) yang semula dapat dilakukan setiap saat menjadi setiap awal bulan penetapan dan akhir bulan pemberhentian TA dan SAA.
6. Peningkatan pelayanan Penetapan dan Pemberhentian TA dan SAA, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan TA dan SAA sesuai dengan Standar ISO(9001:2015)

3.4. Analisis Target Jangka Menengah Renstra

Di dalam perkembangannya, tindak lanjut atas terbitnya Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tercantum di dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Di dalam Persekjen Nomor 6 Tahun 2021 pasal 183 disebutkan bahwa Deputi Bidang Administrasi terdiri atas 6 (enam) Biro, salah satunya adalah Biro Sumber Daya Manusia.

Deputi Bidang Administrasi memegang peranan strategis bagi Sekretariat Jenderal dan DPR RI, dalam hal pelayanan dan penyediaan sarana dan prasarana kerja. Seluruh unit kerja di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi memiliki peran yang sangat krusial di lingkup tugasnya masing-masing. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur berperan dalam memberikan layanan manajemen bagian Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun Non ASN. Oleh karena itu, capaian kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur akan memberikan *impact* untuk target Kinerja Deputi Bidang Administrasi. Berikut akan diuraikan lingkup arah kebijakan dan strategi Deputi Administrasi yang relevan dan dapat didukung oleh Biro Sumber Daya Manusia Aparatur.

Tabel Sasaran Program Deputi Administrasi dan Capaian Kinerja Biro SDMA 2022

No	Sasaran Program Deputi Administrasi	Arah Kebijakan Deputi Administrasi	Strategi Deputi Administrasi	Relevansi Capaian Biro SDMA
	Arah Kebijakan atas Dukungan Administrasi	Peningkatan Kompetensi dan Perilaku SDM	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program seleksi secara merit dalam perekrutan CPNS.2. Melakukan rekrutmen PPNASN yang berkualitas.	<ul style="list-style-type: none">• Indeks sistem merit (Capaian Biro SDMA, Kategori Sangat Baik, 133%)
	Terwujudnya tata kelola pemerintah di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Peningkatan pelaksanaan RB dan akuntabilitas kinerja	<ol style="list-style-type: none">1. Penataan SDM Aparatur<ol style="list-style-type: none">a. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional;b. Implementasi manajemen ASN	<ul style="list-style-type: none">• Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Capaian Biro SDMA, 109%)

			berbasis merit system; c. Penetapan ukuran kinerja individu; d. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala; e. Penguatan implementasi Reward and Punishment berdasarkan kinerja; f. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi; g. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN; h. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN; i. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool); j. Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN 2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik a. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau; b. Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik; c. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala atau mendorong K/L untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat;	<ul style="list-style-type: none"> ● Indeks sistem merit (Capaian Biro SDMA, Kategori Sangat Baik, 133%) ● Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi (Capaian Biro SDMA, 105,16%) ● Indeks kepuasan pengguna layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (Capaian Biro SDMA, 103%) ● Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur (Capaian Biro SDMA, 108,09%)
--	--	--	--	---

Jika dilihat pada tabel sebagai berikut, maka dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja Biro SDM Aparatur 2022 relevan dengan sasaran program dan strategi Deputi Bidang Administrasi. Program tersebut terbagi menjadi beberapa kegiatan yang masing masing memiliki sasaran, indikator, dan target kinerja. Capaian kinerja Biro SDM Aparatur yang masuk kategori sangat baik, dengan capaian setiap indikator kinerja mencapai 100%. Sehingga, dapat memberikan tingkat dukungan atas program dan strategi Deputi Bidang Administrasi yang baik.



**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
SETJEN DPR RI**

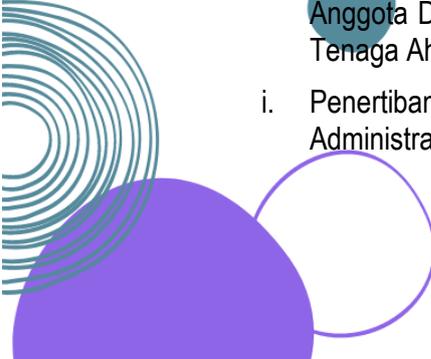


Capaian Output Masing-Masing Bagian di Biro SDMA



Dalam rangka mencapai target 5 indikator kinerja Biro SDMA, maka Biro SDMA melakukan berbagai macam kegiatan, baik di dalam maupun diluar kantor, yang diwujudkan dalam dokumentasi. Dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam rangka mencapai target adalah sebagai berikut:

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

1. **Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Biro SDMA** berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun 2022 dan anggaran yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan tersebut. RKA disusun dengan mengacu pada tujuan dan sasaran yang akan dicapai dengan memperhatikan langkah-langkah strategis yang diperkirakan dapat membuat proses kerja lebih efisien dan efektif.
 2. **Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Biro SDMA.** LAK merupakan instrumen pertanggungjawaban yang akurat sebagai langkah untuk mengukur capaian Kinerja Biro SDMA. LAK menunjukkan hasil kerja yang saling bersinergi dan berintegrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain dalam menjawab tuntutan penyelesaian tugas yang diemban Biro SDMA.
 3. **Kebijakan-kebijakan Biro SDMA.** Berbagai kebijakan telah dikeluarkan oleh Biro SDMA, antara lain ketentuan tentang:
 - a. Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor: 1501/SEKJEN/2022 Tentang Peta Jalan (Roadmap) Sistem Merit Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022-2026;
 - b. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator Dan Jabatan Pengawas Di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - d. Telah ditetapkan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - e. Menetapkan Human Capital Development Plan Setjen DPR RI (SK Sekjen Nomor 1400/SEKJEN/2022);
 - f. Persekjen Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Sekretariat jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - g. Pendelegasian penandatanganan surat keputusan Penetapan dan Pemberhentian Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota DPR RI dari Sekretaris Jenderal DPR RI kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - h. Penyeragaman Penetapan Staf Khusus Pimpinan DPR, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota DPR RI dilakukan di awal bulan dan pemberhentian Staf Khusus Pimpinan DPR, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota DPR RI dilakukan di akhir bulan;
 - i. Penertiban pembayaran honorarium Staf Khusus Pimpinan DPR, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota DPR RI tahun 2022 melalui transfer rekening;
- 
- 

- j. Penertiban rekening Staf Khusus Pimpinan DPR, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota DPR RI tahun 2022 telah diseragamkan menggunakan rekening BNI cabang Senayan DPR RI;
- k. Pemetaan dan Pendataan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI ke sistem pendataan Pegawai Non ASN BKN;
- l. Penyusunan langkah-langkah strategis pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI;
- m. Penyusunan peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI mengenai pemberian status Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI;

Bagian Perencanaan dan Pola Karier ASN

Dalam mendukung pencapaian target Biro SDMA, Bagian Perencanaan dan Pola Karier ASN melaksanakan Program Dukungan Manajemen dan kegiatan Pengelolaan SDM Aparatur. Perjanjian kinerja Bagian Perencanaan dan Pola Karier ASN memiliki 1 (satu) sasaran program/kegiatan dan 7 (tujuh) indikator kinerja, sebagai berikut:

Sasaran Program	Indikator Kerja	Target	Realisasi
Terlaksananya perencanaan pengadaan dan mutasi Aparatur Sipil Negara Sekretariat Jenderal	1 Laporan pengadaan Calon ASN	1 dokumen	15 dokumen
			1. Laporan Pelaksanaan Seleksi Pengadaan CPNS Tahun 2021
			2. Tes Kesehatan CPNS T.A. 2019 di RSCM
			3. Verifikasi dokumen untuk proses pengangkatan CPNS TA 2019 menjadi PNS
			4. SK Pengangkatan CPNS T.A. 2019 menjadi PNS sebanyak 79 orang
			5. Sosialisasi Pengisian DRH CPNS
			6. Pengusulan NIP CPNS T.A. 2021 sebanyak 75 orang
			7. SK Pengangkatan CPNS T.A. 2021 sebanyak 75 orang
			8. Pekan Orientasi CPNS T.A. 2021
			9. Penempatan CPNS T.A. 2021 pada unit kerja sesuai formasi Menpan RB
			Pencetakan Dokumen Bagian PPK ASN dan digitalisasi data CPNS;
			10. Penempatan ajudan/pamwal Ketua, Wakil Ketua DPR RI
			11. Perpanjangan ajudan/pamwal Ketua, Wakil Ketua DPR RI
			12. Verifikasi dan Validasi Hasil Penyusunan Kebutuhan Pegawai ASN Bersama Setjen DPR RI dan BKN RI
			13. Tes Kesehatan CPNS T.A 2021 di RSCM
14. Penyusunan SOP Pemberhentian CPNS Karena Meninggal Dunia			
15. Penyusunan SOP Pemberhentian CPNS Karena permintaan Sendiri			
2 Laporan Pola Karir ASN	3 dokumen	20 dokumen	
		1. Laporan Asesmen JF Madya sebanyak 53 orang Pelaksanaan Asesmen Jabatan Pimpinan Tinggi Madya sebanyak 10 orang	

				2. Laporan Asesmen JF Muda sebanyak 67 orang
				3. Laporan Asesmen Pelaksana dan Fungsional sebanyak 78 orang
				4. Laporan Asesmen Pelaksana Golongan III sebanyak 85 orang
				5. Pelaksanaan Asesmen Pelaksana Grade 7 sebanyak 32 Orang (25-26 Juli 2022);
				6. Pelaksanaan Asesmen Pelaksana Grade 6 Sebanyak 54 Orang (25-26 Juli 2022);
				7. Pelaksanaan Asesmen Pelaksana Grade 5 sebanyak 14 Orang (25-26 Juli 2022);
				8. Pelaksanaan Asesmen CPNS tahun 2021 sebanyak 74 Orang
				9. Penyusunan SOP Pelaksanaan Assessment
				10. Penyusunan SOP Pengelolaan Hasil Assessment
				11. Laporan <i>Knowledge Sharing</i> Sistem Merit ke Pemprov Makassar
				12. Koordinasi dan penilaian mandiri Sistem Merit bersama instansi terkait
				13. Penyusunan Keputusan Sekjen DPR RI Tentang Human Capital Development Plan Setjen DPR RI (SK Sekjen Nomor 1400/SEKJEN/2022
				14. Penyusunan Konsep SK Roadmap Sistem Merit Setjen DPR RI 2022 – 2026 bersama instansi terkait
				15. Penyusunan Persekjen Nomor 15 Tahun 2022 tentang Manajemen Talenta ASN Setjen DPR RI
				16. Penerimaan anugrah meritokrasi dengan kategori "Sangat Baik";
				17. Pembangunan Aplikasi Manajemen Talenta (SIMATA) Setjen DPR RI
				18. Pengisian data Dummy di aplikasi Manajemen Talenta
				19. Workshop Integrasi Data Sistem Informasi ASN (SIASN);
				20. Sharing session atau Patok Banding dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Kompetensi ke BKPSDM Bukittinggi;
3	Bimbingan Teknis Integrasi Kegiatan ASN	1 dokumen	2 Dokumen	1. Pelatihan Integrasi Sistem Informasi Administrasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI (SIAP) Setjen DPR RI dengan Sistem Informasi ASN (SIASN)
				2. Bimtek Percepatan Layanan Kenaikan Pangkat dan Bimtek Pindah Instansi
4	Laporan Mutasi dan Promosi	3 dokumen	48 Dokumen	1. Laporan Seleksi Terbuka JPT Pratama Kepala Biro Persidangan II dan Kepala Pusat Penelitian
				2. Laporan Asesmen JPT Pratama dalam rangka seleksi terbuka Kepala Biro Persidangan II dan Kepala Pusat Penelitian sebanyak 11 orang
				3. Laporan Pelaksanaan <i>job fitting</i> JPT Pratama Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro SDMA,

				Kepala Biro Umum, Kapus Kajian Anggaran, dan Kapus Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara
				4. Dokumen Mutasi Pelaksana dan Pejabat Fungsional (1 Maret 2022);
				5. Dokumen Mutasi dan promosi jabatan Administrator dan Pengawas (1 Maret 2022)
				6. Kenaikan jenjang jabatan Pejabat Fungsional Perisalah Legislatif, Asisten Perisalah Legislatif, Analis Kebijakan
				7. Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Auditor Terampil;
				8. Pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Deputi Bidang Administrasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional
				9. Penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Manajemen Talenta ASN Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
				10. Penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Promosi Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator Dan Jabatan Pengawas Di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
				11. Penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
				12. Koordinasi Tim Penilai Kinerja (11 April 2022)
				13. Pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Biro Persidangan II, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Madya (14 April)
				14. Koordinasi Tim Penilai Kinerja terkait promosi Pejabat Administrator dan Jabatan Fungsional (30 Mei 2022)
				15. Pelantikan Pejabat Administrator dan Jabatan Fungsional (7 Juni 2022);
				16. Koordinasi Tim Penilai Kinerja terkait promosi Jabatan Fungsional (21 Juni 2023)
				17. Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Fungsional Auditor Utama (22 Juni 2022);
				18. Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Pusat Penelitian;
				19. Pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Pusat Penelitian, Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Madya, Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Ahli Pertama, Jabatan Fungsional Widyaiswara

				Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil (22 Juni 2022)
			20.	Pengangkatan JF Analis Pemantauan Perundang-Undangan hasil inpassing (13 orang)
			21.	Mutasi Pejabat Pelaksana TMT 1 Juli 2022;
			22.	Proses pemberhentian PNS dari Jabatan Peneliti dan Pengangkatan PNS yang bersangkutan dalam jabatan Fungsional Analis Legislatif melalui penyesuaian/ <i>inpassing</i> (67 orang)
			23.	Pengusulan JF Analis Legislasi Ahli Utama (7 orang) hasil alih jabatan ke BKN dan Setneg;
			224.	Pelatihan persiapan sertifikasi Pengelola Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia;
			25.	Sertifikasi Pengelola Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia
			26.	Pelaksanaan Asesmen Pindah Instansi sebanyak 5 orang
			27.	Pelantikan Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama tanggal 18 Juli 2022
			28.	Pelantikan Jabatan Analis Legislatif Ahli Madya, Muda dan Pertama sebanyak 59 orang tanggal 18 Agustus 2022
			29.	Pelantikan Jabatan Analis Legislatif Ahli Utama tanggal 24 Agustus 2022
			30.	Pelantikan Jabatan Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional tanggal 2 September 2022
			31.	Pelantikan Pejabat Pengawas tanggal 5 September 2022
			32.	Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Madya Inspektur Utama dan Deputi Bidang Persidangan;
			33.	Rapat Koordinasi Nasional (Rakornas) Kepegawaian BKN Tahun 2022 di Batam
			34.	Sharing Session/Patok Banding ke Bukit Tinggi dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan kompetensi ke BKPSDM Bukittinggi;
			35.	Pelatihan persiapan sertifikasi skema general manager, kepala bagian dan supervisor SDM berbasis SKKNI No.149 Tahun 2020;
			36.	sertifikasi skema general manager, kepala bagian dan supervisor SDM berbasis SKKNI No.149 Tahun 2020;
			37.	Workshop pengembangan kompetensi "Membangun Tim Kerja yang efektif Bagian PPKASN Setjen DPR RI
			38.	Penyusunan SOP Pemberhentian dari Jabatan Karena Tugas Belajar dengan Pembiayaan negara/Swasta

			39.	Penyusunan SOP Mutasi Pindah Instansi
			40.	Koordinasi Tim penilai Kinerja terkait promosi Pejabat Pengawas (19 Oktober 2022)
			41.	Pelantikan Jabatan Fungsional (21 Oktober 2022)
			42.	Koordinasi Tim Penilai Kinerja terkait promosi Pejabat pengawas (31 Oktober 2022)
			43.	Pelantikan Pejabat Pengawas (1 November 2022)
			44.	Koordinasi Tim Penilai Kinerja terkait promosi Pejabat Pengawas dan Jabatan Fungsional (29 November 2022)
			45.	Pelantikan Pejabat Pengawas dan Jabatan Fungsional (29 November 2022).
			46.	Mutasi Pejabat Pelaksana TMT tanggal 1 Desember 2022
			47.	Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Madya Inspektur Utama, yang diputuskan untuk dilaksanakan seleksi ulang karena Pansel tidak dapat memperoleh 3 orang kandidat terbaik, sudah mendapatkan rekomendasi KASN untuk melaksanakan seleksi ulang.
			48.	Pelaksanaan Asesmen dalam rangka Seleksi Terbuka Jabatan Tinggi Madya Inspektur Utama, yang diputuskan untuk dilaksanakan seleksi ulang karena Pansel tidak dapat memperoleh 3 orang kandidat terbaik, sudah mendapatkan rekomendasi KASN untuk melaksanakan seleksi ulang
5	Laporan Koordinasi Kenaikan Pangkat	1 dokumen	9	Dokumen
			1.	Koordinasi, Verifikasi, dan pengusulan Kenaikan Pangkat PNS Periode April 2022 (186 orang)
			2.	Keputusan Kenaikan Pangkat PNS Periode April 2022 (186 orang)
			3.	Bimtek SIASN Pengusulan KP (Setjen DPR RI sebagai <i>Piloting Project</i>)
			4.	Koordinasi, Verifikasi, dan pengusulan Kenaikan Pangkat PNS Periode Oktober 2022 (45 orang)
			5.	Keputusan Kenaikan Pangkat PNS Periode April 2022 (45 orang)
			6.	Koordinasi Piloting KP menggunakan SIASN
			7.	Peninjauan KP Pegawai Setjen DPR RI
			8.	Penyusunan SOP Kenaikan Pangkat
			9.	Pemberian penghargaan kenaikan pangkat periode Oktober kepada 45 pegawai Setjen DPR RI
6	Laporan Tata Usaha Bagian Perencanaan dan Pola Karir	12 dokumen	12	Dokumen
			1.	Rencana kerja tahun 2022;
			2.	Pertanggungjawaban/realisasi keuangan TW I sebanyak 63 Tagihan;
			3.	Surat menyurat TW I sebanyak 675 surat;

				4. Arsip dokumentasi Bagian PPK ASN;
				5. Arsip dokumentasi Berkas CPNS;
				6. Arsip dokumentasi Berkas Seleksi terbuka dan <i>job fit</i>
				7. Pertanggungjawaban/realisasi keuangan TW I sebanyak 41 Tagihan;
				8. Surat menyurat TW II sebanyak 459 surat; dan
				9. Surat menyurat TW III sebanyak 609 surat.
				10. Surat menyurat TW IV sebanyak 552 surat.
				11. Rencana kegiatan Bagian PPK ASN
				12. Rencana penarikan dana Bagian PPK ASN
	7	Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Perencanaan dan Pola Karir	4 dokumen	4 Dokumen
				1. Laporan Realisasi Anggaran dan Capaian Output Triwulan I
				2. Laporan Realisasi Anggaran dan Capaian Output Triwulan II
				3. Laporan Realisasi Anggaran dan Capaian Output Triwulan III
				4. Laporan Realisasi Anggaran dan Capaian Output Triwulan IV

Laporan Pertanggungjawaban Bagian Perencanaan dan Pola Karir Aparatur Sipil Negara Anggaran Bagian Perencanaan dan Pola Karir Aparatur Sipil Negara pada tahun 2022 sebesar Rp. **4.172.287.000** Pagu anggaran yang dapat direalisasikan sebesar **Rp 4.149.091.720** atau **99,44 %** dari pagu.

Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Pada tahun 2022 Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN (Bagian MKIASN) menetapkan Perjanjian Kinerja (PK) guna membantu dalam penentuan target dalam mendukung tugas dan fungsinya. PK ditetapkan sebagai komitmen Bagian MKIASN untuk berkinerja dengan baik dan optimal dalam melaksanakan Program Dukungan Manajemen terutama kegiatan pengelolaan manajemen kinerja dan manajemen informasi aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal. Dalam mencapai sasarannya maka ditetapkan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022 Bagian MKI ASN sebagai berikut:

Tabel 18.
Sasaran Kegiatan Kepala Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Sasaran Kegiatan	Indikator Kerja	Target
Terlaksananya pengelolaan manajemen kinerja dan informasi aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal	1. Laporan Pengembang Kinerja ASN	2 Dokumen
	2. Laporan Pengelolaan Sistem Informasi ASN	4 Dokumen
	3. Laporan Pengelolaan Sistem Kesejahteraan ASN	1 Dokumen
	4. Laporan Tata Usaha Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	12 Dokumen
	5. Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	4 Dokumen

Dalam pencapaian sasaran dan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2022, pembiayaan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Bagian MKIASN dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DPR RI Tahun 2022 sebesar Rp3.164.037.000

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 Rencana Kegiatan dengan target hasil capaian selama satu tahun.

Sasaran Kegiatan Bagian MKIASN tahun 2022 mempunyai 1 (satu) sasaran kegiatan dan 5 (lima) indikator kinerja. Adapun rincian capaian kinerja Bagian MKIASN dari masing-masing sasaran terdapat pada tabel 2.

Tabel 19
Capaian Kinerja Bagian MKIASN Tahun 2022

Sasaran Kegiatan	Indikator Kerja	Target	Capaian
Terlaksananya pengelolaan manajemen kinerja dan informasi aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Jenderal	Laporan Pengembangan Kinerja ASN	2 Dokumen	4 Dokumen
	Laporan Pengelolaan Sistem Informasi ASN	4 Dokumen	7 Dokumen
	Laporan Pengelolaan Sistem Kesejahteraan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen
	Laporan Tata Usaha Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	12 Dokumen	12 Dokumen
	Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	4 Dokumen	4 Dokumen
Capaian			121,73%

Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN telah menyelesaikan keseluruhan target dengan tepat waktu dengan, dengan rincian output kegiatan sebagai berikut :

1. **Laporan Pengembangan Kinerja ASN** dengan rincian dokumen kegiatan sebagai berikut:
 - a. Workshop dalam rangka peningkatan kompetensi, kinerja dengan tema “*Fundamental of Critical Thinking*”;
 - b. Workshop Simulasi Pengisian Aplikasi E-Kinerja BKN Bagi Pejabat JPT Madya dan JPT Pratama;
 - c. Workshop Pengisian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kedalam Aplikasi BKN di Lingkungan Biro SDMA;
 - d. Workshop Peningkatan Pemahaman Tugas dan Fungsi Serta Harmonisasi Lingkungan Kerja Jabatan Fungsional Analisis SDMA dan Pranata SDMA.
2. **Laporan Pengelolaan Sistem Informasi ASN** dengan rincian dokumen kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyusunan pedoman dan penegakan disiplin pegawai dan pengembangan aplikasi disiplin di lingkungan Setjen DPR RI;

- b. Integrasi SIMPEGNAS dengan Sistem Informasi Kepegawaian Setjen DPR RI dan penerapan aplikasi E-Kinerja;
 - c. Sinkronisasi data Pegawai Setjen DPR-RI beserta keluarganya dalam keanggotaan BPJS Kesehatan;
 - d. Sinkronisasi Data Pegawai Negeri Sipil Setjen DPR RI yang akan mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dengan PT. Taspen;
 - e. Updating Data dalam Aplikasi Norma Standar Prosedur dan Kriteria Manajemen (NSPK);
 - f. Pemutakhiran Sistem Informasi Kepegawaian (SIAP);
 - g. Pemutakhiran data IPASN.
3. **Laporan Pengelolaan Sistem Kesejahteraan ASN** berupa dokumen terkait kegiatan Sosialisasi Layanan Kesejahteraan bagi PNS yang mencapai batas Usia Pensiun 2022-2023
4. **Laporan Tata Usaha Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN** berupa dokumen surat dan data dukung yang terkait dengan:
- a. Hukuman Disiplin 2022;
 - b. Pengajuan KTLN;
 - c. Pengajuan Cuti;
 - d. Rekapitulasi Absensi;
 - e. Penyusunan SKP pegawai;
 - f. Dokumen Penilaian SKP pegawai;
 - g. Pemberian Penghargaan Satyalencana;
 - h. Memproses dan menerbitkan SK Kenaikan Gaji Berkala;
 - i. Pemberhentian Pegawai yang memasuki Batas Usia Pensiun;
 - j. Mengelola Administrasi persyaratan BPJS Kesehatan Pegawai;
 - k. Pengelolaan Administrasi mutasi keluarga/KP4;
 - l. Memproses pengusulan pembuatan ID Card.
5. **Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN** dengan rincian laporan sebagai berikut:
- a. Usulan Pagu Anggaran tahun 2023;
 - b. *Cash plan* tahun 2022 Bagian MKI ASN;
 - c. Rencana Kegiatan tahun 2022 Bagian MKIASN
 - d. Laporan Realisasi Anggaran tiap triwulan dan Capaian Output; perbulan.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan capaian kinerja pada Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN, dialokasikan anggaran sebesar Rp3.164.037.000,00. Sampai dengan akhir Desember 2022, anggaran yang terealisasi adalah sebesar Rp 3.155.906.705 atau 99,74% dari total pagu.



Gambar 14. Sosialisasi Layanan Kesejahteraan bagi PNS yang mencapai batas Usia Pensiun 2022-2023



Gambar 15. Peningkatan kompetensi, kinerja dengan tema "Fundamental of Critical Thinking"



Gambar 16. Sosialisasi Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 dan E-Kinerja



Gambar 17. Kegiatan Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Kinerja 2022



Gambar 18. Kegiatan Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Kinerja 2022

Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN

Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN, dapat terlihat pada tabel 12 dibawah ini.

Tabel 20
Perjanjian Kinerja Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non ASN

Sasaran Program	Indikator Kerja	Target
Terlaksananya Dukungan Administrasi Staf Khusus Pimpinan DPR RI, Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota DPR RI, dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara	1. Administrasi Staf Khusus Pimpinan DPR RI	1 dokumen
	2. Administrasi Tenaga Ahli	1 dokumen
	3. Administrasi Staf Administrasi Anggota DPR RI	1 dokumen
	4. Administrasi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara	1 dokumen
	5. Rencana Kegiatan dan Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN	2 dokumen

Laporan Hasil Capaian Realisasi Bagian Manajemen Sumber Daya Manusia Non Aparatur Sipil Negara, telah terpenuhi target realisasi 100%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Administrasi Staf Khusus Pimpinan DPR RI, dengan target 1 dokumen, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Berkas data pribadi Staf Khusus Pimpinan DPR RI sebanyak 2 orang
 - b. Surat Keputusan Sekjen tentang Penetapan Staf Khusus Pimpinan DPR RI 2 SK

2. Administrasi Tenaga Ahli, dengan target 1 dokumen, yang terdiri dari:
 - a. Berkas data pribadi Tenaga Ahli:
 - a. Tenaga Ahli AKD sebanyak 15 orang
 - b. Tenaga Ahli Fraksi sebanyak 17 orang
 - c. Tenaga Ahli Anggota sebanyak 330 orang
 - b. Surat Keputusan Sekjen tentang Penetapan Tenaga Ahli DPR RI , yang terdiri dari:
 - a. Tenaga Ahli AKD sebanyak 15 SK
 - b. Tenaga Ahli Fraksi sebanyak 17 SK
 - c. Tenaga Ahli Anggota sebanyak 330 SK
 - c. Assessment Tenaga Ahli AKD sebanyak 17 orang
 - d. Evaluasi Peraturan DPR RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota DPR RI;
3. Administrasi Staf Administrasi Anggota DPR RI, dengan target 1 dokumen, yang berisi :
 - a. Berkas data pribadi Staf Administrasi Anggota DPR RI sebanyak 207 orang
 - b. Surat Keputusan Sekjen tentang Penetapan Staf Administrasi Anggota DPR RI sebanyak 207 SK
 - c. Orientasi Staf Administrasi Anggota DPR RI sebanyak 205 orang
4. Administrasi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dengan target 1 dokumen, yang terdiri dari:
 - a. Penyusunan kajian kebijakan pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI;
 - b. Pemetaan dan Pendataan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI sebanyak 1.585 orang dengan rincian:
 - a. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI yang masuk ke pendataan pegawai Non ASN BKN sebanyak 680 orang;
 - b. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI sebanyak 905 orang sisanya tidak masuk ke pendataan pegawai Non ASN BKN dikarenakan tidak memenuhi kriteria masa kerja, jenis jabatan, dan usia yang dipersyaratkan oleh Kemenpan RB dan BKN;
 - c. Penyusunan Perubahan Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI No. 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
 - d. Pembangunan Sistem Informasi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (Sinona);
5. Rencana Kegiatan dan Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN, dengan target 2 dokumen:
 - a. Rencana Kegiatan Bagian Manajemen SDM Non ASN; dan
 - b. Rencana dan Realisasi Anggaran Bagian Manajemen SDM Non ASN.



Gambar 19. Sosialisasi dan verifikasi pendataan PPNPN Setjen DPR RI ke pendataan pegawai Non ASN BKN



Gambar 20. Orientasi Staf Administrasi Anggota DPR RI

Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

Pada tahun 2022 Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional melaksanakan Program Dukungan Manajemen dan kegiatan Pengelolaan SDM Aparatur. Perjanjian kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional Tahun 2022 memiliki 1 (satu) sasaran program/kegiatan dan 7 (tujuh) indikator kinerja, sebagai berikut.

Tabel 21
Perjanjian Kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

Sasaran Program	Indikator Kerja		Target
Terlaksananya pembinaan, penyusunan, dan pengembangan sistem informasi Jabatan Fungsional yang dibentuk oleh Sekretariat Jenderal DPR RI.	1.	Standarisasi	10 dokumen
	2.	Penilaian Angka Kredit	8 dokumen
	3.	Pertimbangan Pengangkatan	4 dokumen
	4.	Pengembangan Kompetensi	5 dokumen
	5.	Pengelolaan Informasi	4 dokumen
	6.	TU Bagian Pembinaan Jabfung	3 dokumen

Capaian kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional tahun 2022 secara rinci dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 22 Capaian Kinerja

Sasaran Program	Indikator Kerja		Target	Realisasi
Terlaksananya pembinaan, penyusunan, dan pengembangan sistem informasi Jabatan Fungsional yang dibentuk oleh Sekretariat Jenderal DPR RI.	1.	Standarisasi	10 dokumen	22 dokumen
	2.	Penilaian Angka Kredit	8 dokumen	10 dokumen
	3.	Pertimbangan Pengangkatan	4 dokumen	6 dokumen
	4.	Pengembangan Kompetensi	5 dokumen	15 dokumen
	5.	Pengelolaan Informasi	4 dokumen	5 dokumen
	6.	TU Bagian Pembinaan Jabfung	3 dokumen	3 dokumen
Realisasi Perjanjian Kinerja				100 %

Sumber : Data Perjanjian Kinerja Bagian

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa pada tahun 2022 Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional telah berhasil menyelesaikan seluruh target kinerja yang ditetapkan, dengan kata lain kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional telah mencapai target 100%. Penjelasan setiap indikator kinerja, sebagai berikut:

1. Standarisasi, dengan target 10 dokumen telah tercapai 22 dokumen:

- 1) SK Sekjen DPR RI No. 210 Tahun 2022- Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif melalui Perpindahan dari Jabatan Lain;

- 2) SK Sekjen DPR RI No. 211 Tahun 2022-Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif;
- 3) SK Sekjen DPR RI No. 212 Tahun 2022-Pembentukan Tim Penguji Penyelenggaraan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- 4) SK Sekjen DPR RI No. 214 Tahun 2022-Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif melalui Perpindahan dari Jabatan lain;
- 5) SK Sekjen DPR RI No. 494 Tahun 2022-Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- 6) SK Sekjen DPR RI No. 499 Tahun 2022-Pembentukan Tim Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- 7) SK Sekjen DPR RI No. 691 Tahun 2022-Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Pusat Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif;
- 8) SK Sekjen DPR RI No. 958 Tahun 2022-Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Tahap 2 Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif melalui Penyesuaian/Inpassing
- 9) SK Sekjen DPR RI No. 959 Tahun 2022-Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif melalui Penyesuaian/Inpassing;
- 10) SE Sekjen DPR RI No. 958 Tahun 2022-Penyelenggaraan Inpassing Tahap 2 Analis Pemantauan;
- 11) SK Sekjen DPR RI No. 1276 Tahun 2022-Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif melalui Penyesuaian;
- 12) SK Sekjen DPR RI No. 1281 Tahun 2022-Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif melalui Perpindahan dari Jabatan Lain;
- 13) SE Sekjen DPR RI No. 8 Tahun 2022-Penyelenggaraan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif melalui Penyesuaian/Inpassing ;
- 14) SE Sekjen DPR RI No. 8 Tahun 2022-Penyelenggaraan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif melalui Perpindahan dari Jabatan Lain ;
- 15) SK Sekjen DPR RI No. 1322 Tahun 2022-Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif melalui Penyesuaian;
- 16) SK Sekjen DPR RI No. 1323 Tahun 2022-Tim Penguji dalam Uji Kompetensi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Legislatif melalui Perpindahan dari Jabatan lain;
- 17) SK Sekjen DPR RI No. 1646 Tahun 2022-Pebentukan Tim Implementasi Prinsip-prinsip Good Governance dan Peningkatan Pelayanan Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI;
- 18) SK Sekjen DPR RI No. 1682 Tahun 2022-Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama Atas Nama Achmadudin Rajab, S., M.H., NIP. 19860323201421001;

- 19) SK Sekjen DPR RI No. 1683 Tahun 2022-Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama Atas Nama Nova Manda Sari, S.H., M.H., NIP. 198811112014022003;
- 20) SK Sekjen DPR RI No. 1684 Tahun 2022-Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama Atas Nama Raden Priharta Budiprasetya Ekalaya P.Y., S.H., M.Kn., NIP. 198105232009121002;
- 21) SK Sekjen DPR RI No 2005 Tahun 2022- Tim Pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- 22) SK Sekjen DPR RI No 2096 Tahun 2022-Pembentukan Tim Penyusunan Panduan Optimalisasi Peran dan Mekanisme Kerja Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif.

Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana dalam ketentuan Pasal 99 ayat (2), yakni Instansi pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional yang menjadi tanggung jawabnya untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas Jabatan. Adapun sesuai pada ayat (3), instansi pembina memiliki tugas yang diantaranya yaitu menyusun petunjuk pelaksanaan dan teknis Jabatan Fungsional, dan menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja pejabat fungsional.

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja pertama** Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional, yaitu **standarisasi dengan target 10 (sepuluh) dokumen telah tercapai 100%**.

2. Penilaian Angka Kredit, dengan target 8 dokumen telah tercapai 10 dokumen

Pada tahun 2022, Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional telah menyusun dokumen Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional keahlian dan keterampilan. Dokumen PAK tersebut disusun berdasarkan penilaian dari tim penilai masing-masing jabatan fungsional. Rincian Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 23. Dokumen Penetapan Angka Kredit

No.	Jabatan Fungsional	Tanggal
1.	Perancang PUU	14 Januari 2022, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
2.	Perisalah Legislatif	25 Januari, 21 April, 27 Mei, 27 Juli, 1, 10 dan 26 Agustus, 23 September, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
3.	Asisten Perisalah Legislatif	25 Januari, 1 Agustus, 23 September, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
4.	Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	25 Januari, 22 April, 27 Juli, 1 dan 10 Agustus, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
5.	Penerjemah	31 Januari, 10 Agustus, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
6.	Pranata Humas	2 Februari, 14 April, 1 Agustus, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
7.	Auditor	14 Februari, 24 Maret, 12 April, 10, 11 dan 26 Agustus, 3 10, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
8.	Pranata Komputer	25 Januari, 14 Juni, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022

9.	Analisis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif	17 Mei, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022
10.	Analisis Legislatif	7 Juni, 11 Agustus, 24 Oktober, dan 22 Desember 2022

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja Penilaian Angka Kredit dengan target 8 (delapan) dokumen telah tercapai 100%**.

3. Pertimbangan Pengangkatan, dengan target 4 dokumen telah tercapai 6 dokumen:

Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional juga telah menyusun rekomendasi untuk pejabat fungsional yang telah memenuhi angka kredit kenaikan jenjang dan/atau jabatan. Dokumen rekomendasi yang telah disusun dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 24. Dokumen Pertimbangan Pengangkatan (2022)

No.	Keterangan	Bulan
1.	Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan April	Maret
2.	Rekomendasi kenaikan pangkat Bulan Oktober	September
3.	Rekomendasi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain	April, Juni, Agustus
4.	Rekomendasi Kenaikan Jenjang	Januari, Maret
5.	Rekomendasi Pengangkatan Pertama	Agustus
6.	Rekomendasi pengangkatan melalui penyesuaian/ <i>inpassing</i>	Agustus

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja Pertimbangan Pengangkatan dengan target 4 (empat) dokumen yang ditargetkan pada tahun 2022 telah tercapai 100%**.

4. Pengembangan Kompetensi, dengan target 5 dokumen telah tercapai 15 dokumen:

- 1) Penyelenggaraan uji kompetensi kenaikan jenjang Perisalah Legislatif;
- 2) Penyelenggaraan uji kompetensi kenaikan jenjang Asisten Perisalah Legislatif;
- 3) Penyelenggaraan uji kompetensi kenaikan jenjang Analisis APBN;
- 4) SK Sekjen DPR RI No. 691 Tahun 2022-Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Pusat Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif;
- 5) Sosialisasi tugas dan fungsi Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional ke Yogyakarta;
- 6) SK Sekjen DPR RI No. 962 Tahun 2022-Tim Penyusunan Kisi-kisi dan Naskah Soal Seleksi Kompetensi Teknis Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Sekretariat Jenderal DPR RI;
- 7) SK Sekjen DPR RI No. 963 Tahun 2022-Tim Penyusunan Kisi-kisi dan Naskah Soal Seleksi Kompetensi Teknis Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Setjen DPR RI;
- 8) SK Sekjen DPR RI No. 964 Tahun 2022- Tim Penyusunan Kisi-kisi dan Naskah Soal Seleksi Kompetensi Teknis Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif Setjen DPR RI;

- 9) SK Sekjen DPR RI No. 965 Tahun 2022-Tim Penyusunan Kisi-kisi dan Naskah Soal Seleksi Kompetensi Teknis Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif Setjen DPR RI;
- 10) Penyelenggaraan uji kompetensi perpindahan dari jabatan lain Perisalah Legislatif;
- 11) Penyelenggaraan uji kompetensi inpassing Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif;
- 12) Penyelenggaraan uji kompetensi perpindahan dari jabatan lain Analis Legislatif;
- 13) Workshop Penyusunan DUPAK JF Perisalah Legislatif;
- 14) Penyelenggaraan uji kompetensi inpassing Analis Legislatif;
- 15) Penyelenggaraan Uji Kompetensi Perpindahan dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif.

Pengembangan kompetensi dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan teknis, substansial, wawasan, dan pengetahuan para pejabat fungsional yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Sesuai tugas dan fungsi Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional, terkait peningkatan kompetensi jabatan fungsional berupa pengayaan wawasan melalui pendidikan dan pelatihan maupun bimbingan teknis kepada para pejabat fungsional, Bagian pembinaan Jabatan fungsional terbatas pada pemberian rekomendasi sedangkan teknis pelaksanaan menjadi wewenang, tugas dan fungsi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pada tahun 2022, Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional telah menyusun kisi-kisi, skema, dan naskah soal kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk 4 jabatan fungsional binaan Setjen DPR RI dan bimbingan teknis/*workshop* bagi Pejabat Fungsional. Untuk indikator kinerja pengembangan kompetensi, capaian kinerja yang dihasilkan telah melebihi target yang ditetapkan. Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja pengembangan kompetensi dengan target 8 dokumen telah tercapai 100%**.

5. Pengelolaan Informasi, dengan target 4 dokumen telah tercapai 5 dokumen:

Indikator pengelolaan informasi untuk tahun 2022 difokuskan pada pengenalan tugas dan fungsi Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional sebagai unit kerja baru dan pengadministrasian data Pejabat Fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Selain itu juga pengenalan inovasi layanan yang dikembangkan dalam memenuhi kebutuhan pengembangan karir Pejabat Fungsional di bawah Binaan Setjen DPR RI. Tabel di bawah ini merincikan capaian kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional dalam aspek pengelolaan informasi.

Tabel 25. Capaian Pengelolaan Informasi

No.	Keterangan	Tanggal
1.	SK Sekjen DPR RI No. 1314 Tahun 2022-Tim Pengembangan Aplikasi Portal Elektronik Register Informasi Terintegrasi Jabatan Fungsional Satu Instansi (PERISAI) Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif Sekretariat Jenderal DPR RI	3 Juni 2022 s.d. 30 Oktober 2022
2.	Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional di bawah Pembinaan Setjen DPR RI	29 s.d. 31 Agustus 2022
3.	Dashboard Database Pejabat Fungsional	9 September 2022

4.	Pengadministrasian data pejabat fungsional di lingkungan Setjen DPR RI	Januari s.d. Desember 2022
5.	Sosialisasi dan Workshop Aplikasi PERISAI	8 s.d 10 Desember 2022

Capaian kinerja Indikator pengelolaan informasi **dengan target 3 dokumen telah tercapai 100%**.

6. Tata Usaha Bagian Bina Jabfung, dengan target 3 dokumen telah tercapai 3 dokumen:

Tabel 26. Capaian Tata Usaha Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional

No.	Kegiatan	Keterangan
1.	Rencana Kegiatan dan Anggaran Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	Januari 2022
2.	Laporan kinerja Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	Dibuat di akhir tahun
3.	Laporan pertanggungjawaban keuangan Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional	Dibuat di akhir tahun

Rencana Kegiatan dan Anggaran Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional, disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam tahun berjalan kemudian dilakukan penyesuaian dengan kegiatan yang sudah terjadi dengan menggunakan anggaran untuk tahun 2022, Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional telah menyusun 1 (satu) dokumen RKA.

Laporan Kinerja dan Pertanggungjawaban berkaitan dengan realisasi capaian anggaran dan rangkaian kegiatan yang telah terlaksana pada tahun 2022. Laporan kinerja menguraikan kegiatan-kegiatan dan capaian kinerja yang telah dicapai oleh Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional. Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran merupakan kewajiban yang harus dilaporkan pada saat kegiatan selesai dilaksanakan. Selama tahun 2022 Anggaran Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional pada tahun 2022 sebesar Rp. 2.075.083.000,-. Pagu anggaran yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 2.069.896.293,- atau 99,75 % dari pagu. 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%.

BAB V

PENUTUP

Biro SDMA selalu berupaya melaksanakan kinerja secara optimal dan terus melakukan upaya perbaikan. Dalam upaya meningkatkan kinerja pengelolaan sumber daya manusia, Biro SDMA bekerja sama dengan Pusat Teknologi Informasi mengembangkan aplikasi-aplikasi yang menunjang kegiatan pelayanan kepada pegawai di lingkungan Setjen DPR RI.

Dengan sumber daya manusia yang dimiliki dan komitmen yang kuat dari Pimpinan dan pegawai di lingkungan Biro SDMA untuk bekerja sebaik mungkin, pada tahun 2022 Biro SDMA telah mampu menyelesaikan seluruh target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kerja tahun 2022. Biro SDMA mampu meningkatkan kualitas dukungan pengelolaan sumber daya manusia yang tercermin pada tercapainya seluruh indikator kinerja.

Dengan rata-rata capaian kinerja masing-masing indikator kinerja pada tahun 2022 sebesar 100% maka kinerja Biro SDMA dapat dikatakan memiliki 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.

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 SATKER SETJEN

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

Nama : Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si.
Jabatan : Plt. Deputi Bidang Administrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

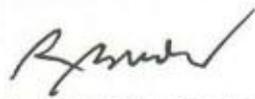
Pihak pertama berjanji akan bekerja keras untuk dapat mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi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

Pihak Kedua,

Jakarta, 21 Desember 2021
Pihak Pertama,


Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si.
NIP. 19650705 199103 1 003


Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
NIP. 19700801 199603 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

No.	Sasaran Program	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	3,10
		2. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	Sedang
		3. Persentase Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai kompetensi	95%
		4. Indeks sistem merit	Kategori III, Baik
		5. Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	92%

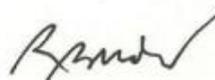
Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp15.674.580.000,-

Plt. Deputi Bidang Administrasi,



Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si.
NIP. 19650705 199103 1 003

Jakarta, 21 Desember 2021
Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur,



Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
NIP. 19700801 199603 1 001

2. Surat Tugas Penyusunan Laporan Kinerja Biro SDM Aparatur



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 LAMAN: www.dpr.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : B/1822/Pl.03.02/2/2023

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka good governance dan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2022, perlu menugaskan Pejabat/Pegawai untuk melakukan Penyusunan Laporan Kinerja di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. bahwa perintah penugasan pegawai sebagaimana dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Surat Perintah Penugasan;
- Mengingat : 1. Instruksi 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.

MEMBERI TUGAS

- Kepada : Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran;
- Untuk : Melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur tahun 2022 di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2023, dengan ketentuan :
1. Hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2022 kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan/atau Pejabat Lain yang ditunjuk;
 2. Melaksanakan tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Demikian Surat Tugas ini agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 01 Februari 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR
Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

Lampiran Surat Tugas
Nomor : B/1822/PI.03.02/2/2023
Tanggal : 1 Februari 2023

DAFTAR NAMA

NO.	NAMA	NIP/GOL	JABATAN	KETERANGAN
1.	Dr. Asep Ahmad Saefuloh, SE., M.Si.	197109111997031005/IV	Karo Sumber Daya Manusia Aparatur	Penanggungjawab
2.	Dewi Pusporini, S.T., M.E.	197412111999032005/IV	Kabag Pembinaan Jabatan Fungsional	Penyusun
3.	Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si.	197212031998032003/IV	Kabag Perencanaan dan Pola Karier ASN	Penyusun
4.	Rusmanto, S.H., M.H.	197112121997031001/IV	Kabag Manajemen SDM Non ASN	Penyusun
5.	Murni Elok Pertiwi, S.E., M.A.B	198006032005022003/IV	Kabag Manajemen Kinerja dan Informasi ASN	Penyusun
6.	Siti Hasnahwati, S.A.P., M.A.	197308241994032001/III	Analisis Kepegawaian Muda	Penyusun
7.	Muhammad Mardli Habibi, S.Psi	199407282022021001/III	Analisis Kepegawaian Pertama	Penyusun
8.	Whisnu Elianto, S.E	199304172022021001/III	Analisis Kepegawaian Pertama	Penyusun
9.	Supriyadi	198109202008101001/II	Pengelola Data	Penyusun
10.	Rahmad Bayu Adi, A.Md.Ak.	199706052019031001/II	Pengelola Kepegawaian	Penyusun

3. Penghargaan Anugerah Meritokrasi

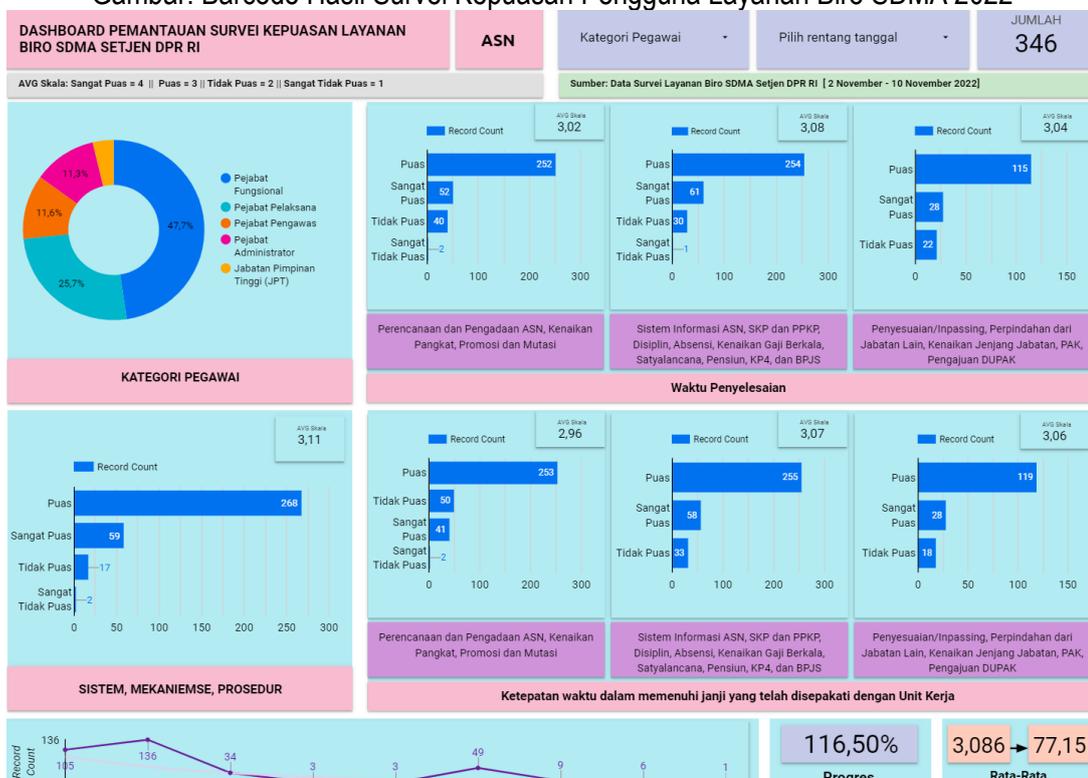


Gambar. Penerimaan Anugerah Meritokrasi

4. Hasil Survei Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA



Gambar. Barcode Hasil Survei Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA 2022



Gambar. Dashboard Survei Kepuasan Pengguna Layanan Biro SDMA 2022

5. Pelayanan Kepada Pegawai PNS di Lingkungan Setjen DPR RI (Edukasi E-Kinerja)



Gambar. Sosialisasi Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 dan E-Kinerja



Gambar. Penghargaan Instansi Pilot Project Terbaik II dalam Penerapan Sistem Informasi Kinerja Terintegrasi Tahun 2022

6. Pelayanan SDM Non ASN



Gambar. Orientasi Staf Administrasi Anggota DPR RI

7. Pelayanan Pembinaan Kepada Pejabat Fungsional Di Bawah Binaan Setjen DPR RI



Gambar Sosialisasi Aplikasi PERISAI