



LAPORAN KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI 2020



LAPORAN KINERJA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

2020

**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan kesehatan kepada kami untuk menyelesaikan Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020. Penyusunan laporan kinerja di masa pandemi *COVID-19* menjadi tantangan tersendiri mengingat hampir seluruh tahapan penyusunan dilakukan secara daring atau virtual, sesuatu yang sebelumnya jarang untuk dilakukan. Namun, hal tersebut tidak menghalangi semangat kami untuk melakukan perbaikan dan perubahan yang lebih baik lagi.

Secara harfiah, Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Tujuan dari pelaporan kinerja ada dua yaitu memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Sistematika penyusunan laporan kinerja berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kedua peraturan tersebut selanjutnya diinternalisasi ke dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor



2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyampaian Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Tahun 2020 merupakan tahun pertama periode Rencana Jangka Menengah tahun 2020-2024 dan periode keanggotaan tahun 2019-2024 sehingga hasil penilaian di tahun 2020 akan menjadi standar atau acuan baru dalam penyusunan target ke depan. Hal itu lah yang menyebabkan kenapa dalam penyusunan target di tahun 2020 bersifat moderat, hampir sama dengan hasil penilaian di tahun 2019. Target-target tersebut tercantum di dalam Perjanjian Kinerja (PK) Deputy Bidang Administrasi. PK Deputy Bidang Administrasi memiliki dua sasaran program yang terbagi ke dalam tiga indikator kinerja. Sasaran pertama yaitu "*Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi*" berfungsi untuk mengukur apakah layanan yang diberikan ke Anggota DPR RI sudah sesuai atau belum dengan apa yang mereka harapkan. Kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja di Deputy Bidang Administrasi harus berorientasi pada *stakeholders* yang dalam hal ini adalah DPR RI. Sasaran kedua yaitu "*Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas*" berfungsi untuk pembenahan internal dalam rangka reformasi birokrasi dan perbaikan akuntabilitas kinerja. Reformasi birokrasi dan perbaikan akuntabilitas kinerja merupakan proses yang berkesinambungan menuju *clean and good governance*.

Kami bersyukur bahwa target yang diperjanjikan di PK telah tercapai. Pencapaian tersebut tentu tidak dicapai dengan mudah. Banyak dinamika yang menaunginya sehingga Deputy Bidang Administrasi harus bersikap *agile* (lincah) dan fleksibel terhadap perubahan kebijakan yang ada namun sesuai dengan regulasi yang ada. Uraian pencapaian target dijelaskan secara rinci di dalam Laporan Kinerja ini.

Kami berharap agar Laporan Kinerja ini dapat memberikan gambaran atau informasi atas pencapaian Deputy Bidang Administrasi di tahun 2020 serta sebagai bentuk evaluasi kinerja untuk perbaikan ke depan. Akhirul kalam, saya ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang terlibat sehingga Laporan Kinerja ini dapat tersusun dengan baik. Di tengah keterbatasan ruang dan waktu, dedikasi dan totalitas mampu ditunjukkan sehingga dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

PLT. DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI



Nunu Nugraha Khuswara, S.H., M.H.

NIP. 19610623 198803 1001

EXECUTIVE SUMMARY

Deputi Bidang Administrasi merupakan unit kerja eselon I yang sangat strategis di lingkungan organisasi Sekretariat Jenderal dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Kinerja seluruh jajaran Deputi Bidang Administrasi sangat menentukan keberhasilan kinerja Setjen dalam memberikan pelayanan kepada DPR RI.

Laporan Kinerja Deputi Bidang Administrasi adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sasaran program dan kegiatan, indikator-indikator dan target-target ditetapkan secara sistematis melalui rencana strategis dan perjanjian kinerja. Tujuan dari pelaporan kinerja ada dua yaitu memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

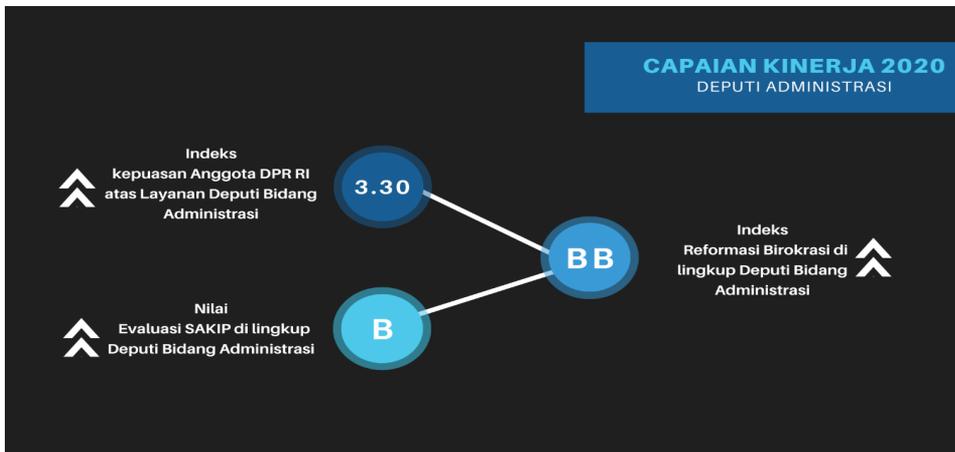
Kinerja Program

Di tahun 2020, Deputi Bidang Administrasi memiliki Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 (dua) sasaran program, yang memuat 3 (tiga) indikator kinerja utama.

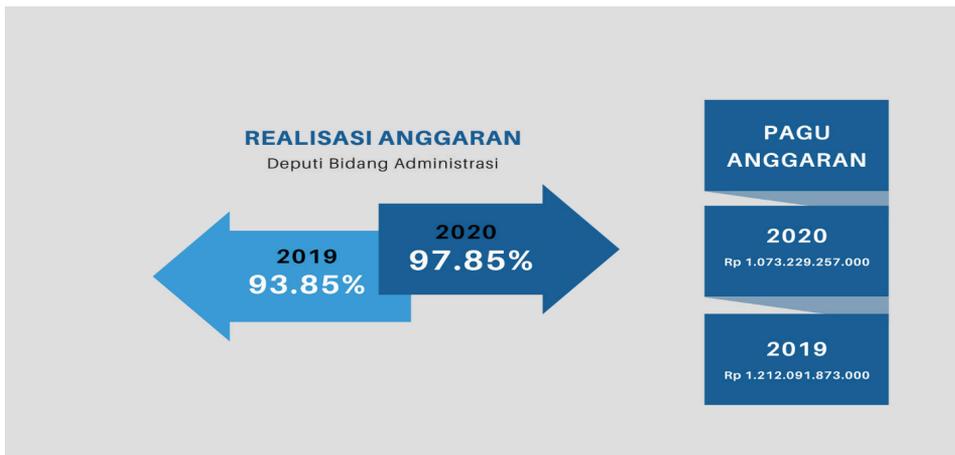




LAPORAN KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
TAHUN 2020



Kinerja Anggaran



Kinerja Keuangan

DAFTAR ISI

1

BAB I PENDAHULUAN

*Kedudukan, Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi
Aspek Strategis & Permasalahan Yang Dihadapi*

11

BAB II PERENCANAAN KINERJA

*Perjanjian Kinerja SETJEN DPR RI 2020
Perjanjian Kinerja DEPUTI ADMINISTRASI DPR RI 2020*

15

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

*Capaian Kinerja
Realisasi Anggaran*

47

BAB IV PENUTUP

*Kesimpulan
Langkah Perbaikan*

LAMPIRAN

*Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi
dan Unit Kerja Di Bawah Koordinasinya
Data Survei Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan
Deputy Bidang Administrasi*



DAFTAR TABEL

Hal	8	1.1.	Pagu Anggaran Per Unit Kerja Tahun 2020
	11	2.1.	Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020
	12	2.2.	Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi DPR RI Tahun 2020
	12	2.3.	Rentang Nilai Mutu Pelayanan
	13	2.4.	Rentang Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
	14	2.5.	Rentang Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
	15	3.1.	Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2020
	16	3.2.	Daftar Responden Survei Kepuasan Layanan Deputi Administrasi 2020
	17	3.3.	Hasil Survei Kepuasan Layanan Deputi Administrasi Tahun 2019-2020
	17	3.4.	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI per Unit Kerja
	18	3.5.	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi Setiap Jenis Layanan
	37	3.6.	Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi
	37	3.7.	Komponen Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi
	38	3.8.	Penilaian Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
	38	3.9.	Komponen Penilaian Akuntabilitas Kinerja
	39	3.10.	Perbandingan Realisasi Anggaran Satker Setjen Tahun 2019-2020
	41	3.11.	Realisasi Anggaran Per Unit Kerja Setjen DPR RI Tahun 2020
	42	3.12.	Pebandingan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019-2020
	43	3.13.	Perbandingan Realisasi Anggaran Unit Kerja di Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019-2020
	44	3.14.	Realisasi Anggaran per Unit Kerja di Deputi Bidang Administrasi Tahun 2020
	46	3.15.	Realisasi Anggaran per Sasaran Program

DAFTAR GAMBAR

Hal	4	1.1.	Struktur Organisasi Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPR RI
	9	1.2.	Jumlah Pegawai Di Lingkungan Deputi Bidang Administrasi Tahun 2020
	20	3.1.	Infografis Layanan Administrasi Keuangan
	21	3.2.	Tangkapan Layar (<i>Screenshot</i>) Aplikasi SIGAD
	21	3.3.	Tangkapan Layar (<i>Screenshot</i>) Aplikasi SIALDA
	23	3.4.	Infografis Layanan Administrasi Perjalanan Dinas
	23	3.5.	Tangkapan Layar (<i>Screenshot</i>) Aplikasi ALADIN
	24	3.6.	Infografis Layanan Kesehatan
	26	3.7.	Infografis Layanan Protokol
	27	3.8.	Infografis Layanan Pengamanan Dalam
	27	3.9.	ID Card Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021
	28	3.10.	Tangkapan Layar Aplikasi Visitor Management System
	29	3.11.	Pembinaan dan Pelatihan Pamdal DPR RI
	30	3.12.	Ruang Command Center Pamdal DPR RI
	31	3.13.	Infografis Kompetensi dan Perilaku SDM
	32	3.14.	Infografis Kualitas Ruang Kerja Anggota
	33	3.15.	Perbaikan Ruang Kerja Anggota DPR RI
	34	3.16.	Infografis Kualitas Ruang Rapat Paripurna dan Ruang Rapat AKD
	34	3.17.	LED Ruang Rapat Paripurna
	35	3.18.	Infografis Kualitas Rumah Jabatan Anggota
	36	3.19.	Infografis Kelengkapan, Kenyamanan, dan Kebersihan Layanan Kesehatan

BAB I PENDAHULUAN

I. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

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

Dalam melaksanakan tugasnya, Deputy Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Deputy Bidang Administrasi;
2. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi;
3. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang hukum dan pengaduan masyarakat;
4. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang sumber daya manusia;
5. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang organisasi dan perencanaan;
6. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang keuangan;
7. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang pemeliharaan bangunan dan wisma;
8. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang umum;



9. pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal; dan
10. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal.

II. STRUKTUR ORGANISASI

Di dalam perkembangannya, tindak lanjut atas terbitnya Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 belum dapat direalisasikan sehingga dasar hukum dalam pembentukan organisasi di dalam lingkungan Deputi Bidang Administrasi masih menggunakan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Di dalam Persekjen Nomor 6 Tahun 2015 pasal 9 disebutkan bahwa Deputi Bidang Administrasi terdiri atas 6 (enam) Biro yaitu:

1. Biro Protokol

Biro Protokol mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan keprotokolan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal, dan Badan Keahlian. Biro Protokol terdiri atas 2 (dua) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Acara dan Bagian Upacara dan Penyaluran Delegasi Masyarakat.

2. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dukungan di bidang hukum dan pengaduan masyarakat. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas 2 (dua) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Hukum dan Bagian Pengaduan Masyarakat.

3. Biro Kepegawaian dan Organisasi

Biro Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas pengelolaan manajemen kepegawaian, pelaksanaan administrasi keanggotaan dan kesekretariatan fraksi, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan pelayanan kesehatan. Biro Kepegawaian dan Organisasi terdiri atas 4 (empat) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Kepegawaian, Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi, Bagian Organisasi dan Tata Laksana, dan Bagian Pelayanan Kesehatan.

4. Biro Perencanaan dan Keuangan

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan program dan anggaran, pengendalian pelaksanaan anggaran, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara serta administrasi perjalanan dinas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal, dan Badan Keahlian. Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas 4 (empat) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Perencanaan, Bagian Administrasi Keuangan, Bagian Evaluasi dan Pelaporan, dan Bagian Perjalanan.

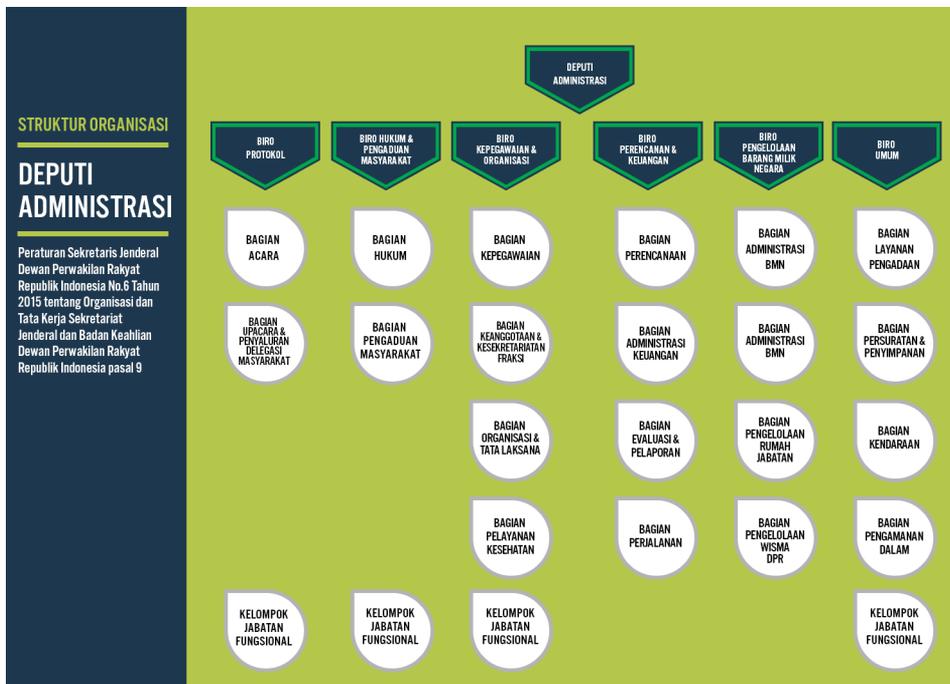
5. Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan gedung dan instalasi, pengelolaan rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Republik Indonesia serta pengelolaan wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Biro Pengelolaan BMN terdiri atas 4 (empat) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Administrasi Barang Milik Negara, Bagian Gedung dan Instalasi, Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan, dan Bagian Pengelolaan Wisma DPR.



6. Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan layanan pengadaan, pengelolaan persuratan, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, pelayanan kendaraan dinas, dan pengelolaan keamanan. Biro Umum terdiri atas 4 (empat) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Layanan Pengadaan, Bagian Persuratan dan Penyimpanan, Bagian Kendaraan, dan Bagian Pengamanan Dalam.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Deputy Administrasi Sekretariat Jenderal DPR RI

III. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

A. Peran Deputy Bidang Administrasi

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 Protokol berperan dalam memberikan pelayanan keprotokolan bagi seluruh pejabat di lingkungan Setjen DPR RI dan Anggota DPR RI. Pelayanan keprotokolan tersebut meliputi pelaksanaan dukungan keprotokolan dalam acara/upacara DPR RI dan Setjen DPR RI, pelayanan keprotokolan dan *lounge* di bandara, pendampingan acara-acara Pimpinan Setjen dan DPR RI di dalam maupun di luar kantor, dan penerimaan delegasi masyarakat yang akan bertemu dengan Anggota DPR RI.

Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat berperan dalam memberikan layanan di bidang hukum seperti evaluasi dan legalisir produk hukum dan penyampaian pengaduan masyarakat ke Anggota DPR RI atau Alat Kelengkapan Dewan dengan menggunakan media surat, pesan singkat, dan website.

Biro Kepegawaian dan Organisasi berperan dalam memberikan layanan administrasi kepegawaian bagi seluruh Anggota DPR RI dan Aparatur Sipil Negara (ASN), konsultasi terkait organisasi, dukungan rapat dan seminar fraksi, dan pelayanan kesehatan bagi seluruh Anggota DPR RI, Aparatur Sipil Negara (ASN), Tenaga Ahli (TA), Staf Administrasi Anggota (SAA), dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).

Biro Perencanaan dan Keuangan berperan dalam memberikan layanan konsultasi dan pendampingan penyusunan penganggaran dan kinerja, layanan administrasi keuangan dan perjalanan dinas bagi seluruh Anggota DPR RI, Aparatur Sipil Negara (ASN), Tenaga Ahli (TA), Staf Administrasi Anggota (SAA), dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara berperan dalam menyediakan sarana dan prasarana kerja di lingkungan DPR RI, Rumah Jabatan Anggota (RJA), dan Wisma seperti pemeliharaan gedung, rumah, bungalow, pemeliharaan instalasi mekanikal dan elektrikal serta pembangunan ruang



kerja dan fasilitas pendukungnya. Biro Pengelolaan Barang Milik Negara juga berperan dalam mengadministrasikan seluruh Barang Milik Negara (BMN) yang menjadi bagian dari asset DPR RI, termasuk di dalamnya melakukan lelang Barang Milik Negara (BMN) yang sudah habis masa atau usia penggunaannya.

Biro Umum berperan dalam menyediakan sarana dan prasarana kantor bagi seluruh Anggota DPR RI, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di lingkungan DPR RI seperti Alat Tulis Kantor (ATK), Alat Rumah Tangga Kantor (ARTK), dan fasilitas pendukung lainnya. Biro Umum juga memberikan layanan pengamanan dalam di kompleks Gedung DPR RI, Rumah Jabatan Anggota (RJA), dan Wisma sehingga seluruh pihak merasa aman dalam melaksanakan tugasnya. Di samping itu, Biro Umum hadir untuk memberikan perawatan dan pelayanan penyediaan kendaraan dinas dan ekspedisi surat-menyurat di lingkungan DPR RI.

B. Permasalahan Yang Dihadapi

Untuk mendukung tugas dan fungsinya yang sangat beragam dan strategis, Deputi Bidang Administrasi memiliki postur anggaran yang sangat dominan di lingkungan Setjen DPR RI. Di tahun 2020, anggaran Deputi Bidang Administrasi mencapai Rp1.073.229.257.000; atau sebesar 84% dari total anggaran Satuan Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI yang totalnya sebesar Rp1.280.038.081.000. Besarnya postur anggaran tersebut mengkonfirmasi betapa strategisnya peran Deputi Bidang Administrasi dan cakupannya dalam bidang tugas yang harus dikordinasi. Di satu sisi, besarnya peran tersebut menjadi suatu keberkahan karena kinerja Deputi Bidang Administrasi akan menjadi perhatian dan sorotan. Namun, di sisi lain dapat menjadi permasalahan karena betapa

banyak dan luasnya cakupan tugas yang harus dilaksanakan mulai dari penyediaan layanan hingga sarana dan prasarana.

Di dalam hal penyediaan layanan, permasalahan yang dihadapi adalah koordinasi dengan unit kerja lainnya seperti Deputi Bidang Persidangan, Badan Keahlian, Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat), dan Pusat Data dan Informasi. Sebagai contoh, dalam hal pelayanan keprotokolan bagi Pimpinan dan Anggota DPR RI, Biro Protokol harus berkoordinasi dengan Biro Persidangan I, Biro Persidangan II, dan Biro Kesekretariatan Pimpinan. Kondisi pelaksanaan di lapangan bersifat dinamis sehingga seringkali terjadi miskordinasi dengan unit kerja lainnya.

Dalam hal penyediaan sarana dan prasarana, masalah yang sering dihadapi adalah ketersediaan anggaran dan fleksibilitas penggunaan anggaran. Permintaan dari Anggota DPR RI sangat beragam dan seringkali harus dipenuhi karena menyangkut tugas dan fungsi dari Anggota DPR RI. Permasalahan yang seringkali muncul adalah tidak tersedianya anggaran yang memadai untuk memenuhi permintaan tersebut karena di luar perencanaan atau estimasi. Apabila anggaran sudah tersedia, kemudian berhadapan dengan berbagai regulasi yang terkadang membatasi fleksibilitas penggunaan anggaran. Sebagai contoh, dalam hal perbaikan ruangan, harus diperhatikan betul mana saja komponen yang masuk ke dalam Belanja Barang (52) dan Belanja Modal (53). Apabila tidak sesuai, maka berpotensi menjadi salah akun dan dapat mempengaruhi pemberian Opini atas Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).



Tabel 1.1. Pagu Per Unit Kerja Tahun 2020

Deputi / Biro	2020
	Pagu
01. Deputi Bidang Administrasi	1.073.229.257.000
01. Biro Perencanaan dan Keuangan	249.542.798.000
02. Biro Kepegawaian dan Organisasi	32.036.161.000
03. Biro Umum	133.348.145.000
04. Biro Protokol	11.204.002.000
05. Biro Pengelolaan BMN	645.707.634.000
06. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	1.390.517.000
02. Deputi Bidang Persidangan	142.963.043.000
01. Biro Persidangan I	7.163.788.000
02. Biro Persidangan II	1.096.678.000
03. Biro Kerjasama Antar Parlemen	1.614.438.000
04. Biro Kesekretariatan Pimpinan	3.802.659.000
05. Biro Pemberitaan Parlemen	129.285.480.000
03. Pusat Pendidikan dan Pelatihan	6.716.619.000
04. Pusat Data dan Informasi	22.259.214.000
05. Inspektorat Utama	3.560.641.000
Inspektorat Utama	3.560.641.000
Inspektorat I	1.958.109.000
Inspektorat II	753.142.000
TU Inspektorat Utama	849.390.000
06. Badan Keahlian	31.309.307.000
01. Anggaran TU Badan Keahlian	2.882.251.000
02. Pusat Perancangan UU	8.811.134.000
03. Pusat Pemantauan Pelaksanaan Pelaksanaan UU	3.088.283.000
04. Pusat Kajian Anggaran	3.875.836.000
05. Pusat Akuntabilitas Keuangan Negara	1.831.282.000
06. Pusat Penelitian	10.820.521.000
Grand Total	1.280.038.081.000

Sumber: Bagian Evaluasi dan Pelaporan, 2021

Adapun dari jumlah Sumber Daya Manusia (SDM), ASN di Deputy Bidang Administrasi DPR RI memiliki jumlah terbanyak dibandingkan unit kerja lainnya (Gambar 1.2). Jumlah yang besar tersebut dapat menjadi kekuatan sekaligus tantangan. Jumlah ASN yang besar menjadi sumber daya bagi unit kerja dalam melaksanakan berbagai jenis tugas yang diamanahkan. Namun, di sisi lain menjadi tantangan tersendiri dalam melakukan manajemen ASN. Apabila ASN tersebut mampu dikelola secara optimal, maka akan menjadi senjata utama bagi Deputy Bidang Administrasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Meskipun Deputy Administrasi memiliki jumlah SDM yang paling banyak diantara unit kerja lain, namun berdasarkan beban kerja, jumlah ini masih belum mencukupi kebutuhan di setiap unit kerja di lingkungan Deputy Administrasi. Selain itu, kompetensi pegawai yang ada di setiap unit kerja, masih banyak yang berada dibawah standar yang diharapkan.



Gambar 1.2 Jumlah Pegawai Di Lingkungan Deputy Administrasi Tahun 2020



Di tahun 2020, terdapat masalah yang dihadapi secara insidental yaitu pandemi *Coronavirus Disease (COVID)-19*. Pandemi COVID-19 telah mengubah pola kerja dan fokus penggunaan anggaran. Pola kerja yang sebelumnya lebih didominasi dengan tatap muka (*offline*) kini berubah menjadi virtual. Kemudian, fokus penganggaran juga dialokasikan untuk penanganan pandemi COVID-19 seperti *box chamber* atau *disinfectant*, penyemprotan *disinfectant*, dan pengadaan *swab test* secara berkala. Diperkirakan, pandemi COVID-19 masih terus berlanjut di tahun 2021. Perubahan pola kerja dan fokus anggaran menuntut unit kerja harus bersikap *agile* (lincah) terhadap berbagai perubahan yang ada.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

I. PERJANJIAN KINERJA SETJEN DPR RI TAHUN 2020

Di dalam Perjanjian Kinerja Setjen DPR RI, terdapat 3 (tiga) sasaran yang memuat 11 (sebelas) indikator kinerja utama. Indikator kinerja tersebut selaras dengan yang tercantum dalam Rencana Strategis Setjen DPR RI Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024. Pencantuman Perjanjian Kinerja (PK) Setjen DPR RI Tahun 2020 dalam laporan ini sangat dibutuhkan untuk melihat keselarasan antara PK Setjen DPR RI dan PK Deputi Bidang Administrasi.

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Setjen DPR RI Tahun 2020

No	Sasaran/Indikator	Target
1.	Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI	
	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI	3,20
2.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Sekretariat Jenderal DPR RI yang berkualitas	
	Indeks Reformasi Birokrasi	BB
	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B
	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
	Hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP	Level 3
	Hasil penilaian tingkat kapabilitas APIP	Level 3
	Jumlah unit kerja yang mendapatkan predikat WBK/WBBM	2 Unit
	Jumlah program diklat yang memperoleh akreditasi minimal "B"	
	Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	B
3.	Terlaksanannya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	
	Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik	Menuju Informatif
	Indeks pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Cukup



II. PERJANJIAN KINERJA DEPUTI ADMINISTRASI TAHUN 2020

Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020 terdiri atas 2 (dua) sasaran yang memuat 3 (tiga) indikator kinerja utama. Indikator kinerja Deputy Bidang Administrasi selaras dengan indikator kinerja Setjen DPR RI.

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,20
2.	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputy Bidang Administrasi	BB
		Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputy Bidang Administrasi	B

Metode penghitungan kinerja:

1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi.

Penghitungan kinerja dilakukan melalui metode Survei. Survei dilakukan secara mandiri oleh Setjen DPR RI terhadap Anggota DPR RI yang berpedoman terhadap Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Tabel 2.3 Rentang Nilai Mutu Pelayanan

Nilai Interval Konversi (NIK)	Nilai Indeks	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
25,00 – 64,99	1,00 – 2,5996	D	Tidak Baik
65,00 – 76,60	2,60 – 3,064	C	Kurang Baik
76,61 – 88,30	3,0644 – 3,532	B	Baik
88,31 – 100,00	3,5324 – 4,000	A	Sangat Baik

2. Indeks Reformasi Birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Administrasi.

Hasil penghitungan dapat menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dalam melakukan evaluasi. Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka mencapai sasaran atau hasil berupa peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

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

Tabel 2.4 Rentang Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
AA	> 90 – 100	Istimewa
A	> 80 – 90	Memuaskan
BB	> 70 – 80	Sangat Baik
B	> 60 – 70	Baik, perlu sedikit perbaikan
CC	> 50 – 60	Cukup (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
C	> 30 – 50	Kurang, perlu banyak sekali perbaikan dan perubahan yang sangat mendasar
D	> 0 – 30	Sangat Kurang, perlu banyak sekali perbaikan dan perubahan yang sangat mendasar

3. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi.

Hasil penghitungan dapat menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dalam melakukan evaluasi. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada



hasil (*result oriented government*) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

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

Tabel 2.5 Rentang Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
AA	> 85 – 100	Istimewa
A	> 75 – 85	Memuaskan
B	> 65 – 75	Baik, perlu sedikit perbaikan
CC	> 50 – 65	Cukup (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
C	> 30 – 50	Agak Kurang, perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar
D	> 0 – 30	Kurang, dan perlu banyak sekali perbaikan dan perubahan yang sangat mendasar

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

I. CAPAIAN KINERJA

Tabel 3.1 Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,20	3,30
2.	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputy Bidang Administrasi	BB	BB
		Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputy Bidang Administrasi	B	B

A. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi.

Pelaksanaan survei mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kegiatan survei ini dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan November 2020.

Survei melibatkan 231 orang Anggota DPR RI yang terdiri dari 9 (sembilan) fraksi (Tabel 3.2). Jumlah tersebut masih dalam batas *margin error* sebesar 5% dan *confidence level* 95% sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam survei ini adalah wawancara terstruktur berdasarkan kuesioner untuk memperoleh data kuantitatif tentang gejala yang ingin diketahui. Alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini berupa kuesioner *self-report*. Melalui *self-report* partisipan diminta untuk memberikan respons yang sesuai dengan pengalaman dan keadaan dirinya. Partisipan diberikan sejumlah pertanyaan



yang sama untuk kemudian jawabannya dikumpulkan dan dianalisis. Pada tahun 2020 ini, survei dilakukan dengan menggunakan media digital yaitu *Google Form* dan isian manual karena pandemi COVID-19.

Tabel 3.2 Daftar Responden Survei Kepuasan Layanan Deputi Administrasi Tahun 2020

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

Secara umum, terdapat 4 (empat) unsur pelayanan yang terbagi ke dalam 18 pertanyaan. Pertanyaan yang diajukan mewakili kinerja 5 (lima) unit kerja Eselon II di lingkungan Deputi Bidang Administrasi yang secara langsung memberikan pelayanan kepada Anggota DPR RI sebagai *stakeholders* utama Setjen DPR RI. Adapun Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat tidak disertakan dalam penilaian survei karena lebih kepada pelayanan internal kesekretariatan.

Berdasarkan hasil survei, indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi sebesar 3,30 lebih tinggi dibandingkan dengan target yang ditetapkan sebesar 3,20. Hasil tersebut juga melampaui hasil tahun 2019 yang mencapai 3,20 (Tabel 3.3). Tahun 2020 merupakan tahun pertama dilakukannya survei kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi untuk periode keanggotaan 2019-2024 sehingga dalam penyusunan target, hampir sama dengan hasil tahun 2019.

Tabel 3.3 Hasil Survei Kepuasan Layanan Deputi Administrasi Tahun 2019-2020

Sasaran/Indikator	Hasil Survei 2019	Target 2020	Realisasi 2020
Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi			
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,20	3,20	3,30

Apabila dibandingkan dengan unit kerja setingkat Eselon I lainnya, Deputi Bidang Administrasi mendapatkan indeks kepuasan tertinggi dan lebih tinggi dibandingkan indeks kepuasan komposit Setjen DPR RI yang mencapai 3,27 (Tabel 3.4). Hal tersebut merupakan suatu prestasi yang membanggakan mengingat betapa luas dan beragamnya lingkup pekerjaan di Deputi Bidang Administrasi.

Tabel 3.4 Indeks Kepuasan Anggota DPR RI per Unit Kerja

No	Unit Kerja	Indeks
1	Deputi Bidang Administrasi	3,30
2	Deputi Bidang Persidangan	3,28
3	Badan Keahlian	3,21
4	Pusat Data dan Informasi	3,16
Indeks Komposit Setjen DPR RI		3,27

Di lingkup internal Deputi Bidang Administrasi, layanan yang memperoleh indeks kepuasan tertinggi adalah Layanan Administrasi Keuangan sedangkan layanan yang mendapat indeks kepuasan terendah terkait dengan kualitas sarana dan prasarana di Rumah Jabatan Anggota (Tabel 3.5).

Di dalam pelaksanaan survei tahun 2020, terdapat dua pertanyaan baru yang diajukan ke Anggota DPR RI apabila dibandingkan dengan survei tahun 2019, yaitu 1) Inisiatif, komunikasi, dan kerja sama SDM Setjen DPR RI dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI, 2) Disiplin



kerja SDM Setjen DPR RI (mengikuti peraturan, tepat waktu, dan kesediaan bekerja di luar jam kerja). Kedua pertanyaan tersebut diajukan untuk mengukur apakah SDM di lingkungan Setjen DPR RI sudah mampu memberikan pelayanan prima dan hal-hal apa saja yang perlu ditingkatkan. Kami menyadari bahwa dalam pemberian layanan kepada Anggota DPR RI tidak hanya dibutuhkan *hard skill*, namun juga *soft skill*. Anggota DPR RI adalah istimewa dan unik, setiap individu memiliki pendekatan yang berbeda. Setjen DPR RI pada umumnya, dan Deputi Bidang Administrasi harus mampu bersikap *agile* (lincah) dan responsif dalam memenuhi kebutuhan Anggota DPR RI. Kami bersyukur bahwa indeks kepuasan atas kedua pertanyaan tersebut di atas target rata-rata yang sebesar 3,20.

Tabel 3.5 Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi Setiap Jenis Layanan

Pertanyaan		Indeks	
		2019	2020
A.	Waktu Penyelesaian Kecepatan Setjen DPR RI dalam memberikan:	3,32	3,37
	1. Layanan Administrasi Keuangan	3,39	3,43
	2. Layanan Administrasi Perjalanan Dinas	3,39	3,43
	3. Layanan Kesehatan	3,39	3,35
	4. Layanan Keprotokolan	3,32	3,34
	5. Layanan Pengamanan Dalam Gedung DPR RI	3,13	3,32
B.	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan Kualitas dan ketepatan Setjen DPR RI dalam memberikan:	3,28	3,37
	6. Layanan Administrasi Keuangan	3,38	3,44
	7. Layanan Administrasi Perjalanan Dinas	3,38	3,44
	8. Layanan Kesehatan	3,39	3,34
	9. Layanan Keprotokolan	3,21	3,31
	10. Layanan Pengamanan Dalam Gedung DPR RI	3,14	3,34

Pertanyaan		Indeks	
		2019	2020
C.	Kompetensi dan Perilaku SDM	3,37	3,30
	11. Profesionalisme SDM Setjen DPR RI dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI.	3,31	3,34
	12. Inisiatif, komunikasi, dan kerja sama SDM Setjen DPR RI dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI.	-	3,29
	13. Disiplin kerja SDM Setjen DPR RI (mengikuti peraturan, tepat waktu, dan kesediaan bekerja di luar jam kerja).	-	3,24
	14. Keramahan dan kesopanan SDM Setjen DPR RI dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI.	3,44	3,31
D.	Sarana dan Prasarana	2,97	3,24
	15. Kualitas Ruang Kerja Anggota DPR RI	2,83	3,10
	16. Kualitas Ruang Rapat Paripurna dan Ruang Rapat AKD	3,19	3,28
	17. Kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA)	2,83	2,95
	18. Kelengkapan, kenyamanan, dan kebersihan layanan kesehatan	3,14	3,24
Indeks Komposit Layanan Deputi Bidang Administrasi		3,20	3,30

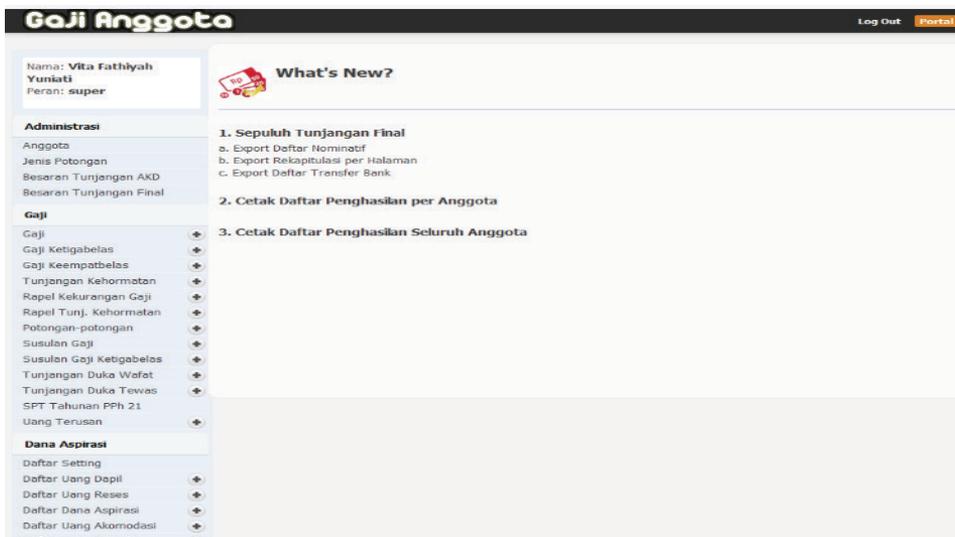
i. Layanan Administrasi Keuangan.

Indeks kepuasan atas layanan administrasi keuangan mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2019 (Gambar 3.1). Secara umum, pemberian layanan administrasi keuangan bagi Anggota DPR RI berupa pelayanan administrasi gaji dan tunjangan. Terdapat 11 (sebelas) jenis tunjangan yaitu tunjangan kehormatan, tunjangan Anggota yang merangkap Badan, tunjangan komunikasi intensif, tunjangan pengawasan dan anggaran, tunjangan penelitian dan pemantauan, tunjangan fungsi anggaran, tunjangan fungsi pengawasan, tunjangan fungsi legislasi, tunjangan representasi kepada pimpinan fraksi, tunjangan listrik dan telepon, tunjangan aspirasi dan pengaduan masyarakat. Di samping itu, terdapat beberapa kegiatan yang juga membutuhkan pelayanan administrasi keuangan seperti kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat di masa reses dan di luar reses, sosialisasi Undang-Undang, dan Rumah Aspirasi.

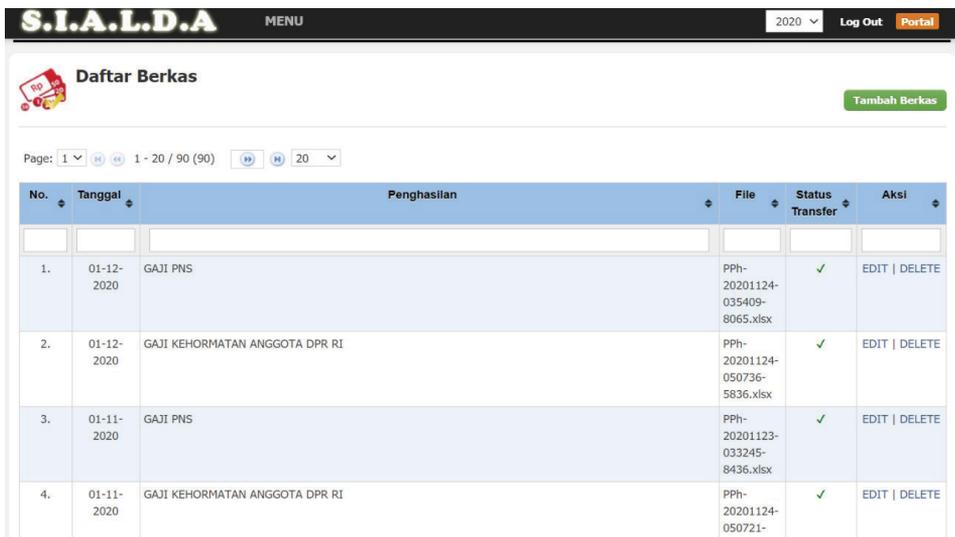


Gambar 3.1 Infografis Layanan Administrasi Keuangan

Biro Perencanaan dan Keuangan sebagai unit kerja yang memberikan pelayanan administrasi keuangan harus mampu menjamin ketersediaan dana dan pembayaran secara tepat waktu. Kecepatan dan ketepatan menjadi kunci utama dalam pemberian layanan administrasi keuangan. Untuk menghasilkan pelayanan yang cepat dan tepat, perlu didukung dengan teknologi informasi yang memadai. Saat ini, Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki dua aplikasi unggulan dalam memberikan pelayanan bagi Anggota DPR RI yaitu Sistem Informasi Gaji Anggota Dewan (SIGAD) (Gambar 3.2) dan Sistem Informasi Administrasi dan Pelaporan Data Pajak Penghasilan (SIALDA) (Gambar 3.3).



Gambar 3.2 Tangkapan Layar (Screenshot) Aplikasi SIGAD



Gambar 3.3 Tangkapan Layar (Screenshot) Aplikasi SIALDA

Aplikasi SIGAD berperan dalam pembuatan daftar nominatif untuk seluruh tunjangan Anggota DPR RI, pembuatan kuitansi Dana Aspirasi Anggota, Dana Akomodasi, Dana Kegiatan Rumah Aspirasi, dan Dana Sosialisasi UU yang telah dilengkapi barcode sehingga terhindar dari adanya duplikasi dari pihak-pihak yang tidak diinginkan. Aplikasi SIGAD ini terkoneksi dengan aplikasi



Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) yang dikelola oleh Kementerian Keuangan sehingga pengajuan pembayaran gaji Anggota DPR RI menjadi lebih mudah. Secara sederhana, aplikasi SIGAD mampu mempercepat proses pembayaran dan memudahkan Anggota DPR RI dalam pengurusan dokumen administrasi.

Adapun aplikasi SIALDA berperan dalam membantu Anggota DPR RI menyusun dan mendokumentasikan data pajak penghasilan yang diterima secara sistematis dan komprehensif. Anggota DPR RI sebagai warga negara dan pejabat negara wajib melaporkan dan mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN). Data yang dihasilkan dari aplikasi SIALDA dapat membantu Anggota DPR RI dalam pengisian dokumen tersebut.

Kedua aplikasi tersebut sangat membantu kami terutama dalam masa pandemi COVID-19 untuk mengurangi adanya kontak fisik dengan pihak-pihak yang membantu pengadministrasian dokumen keuangan Anggota DPR RI.

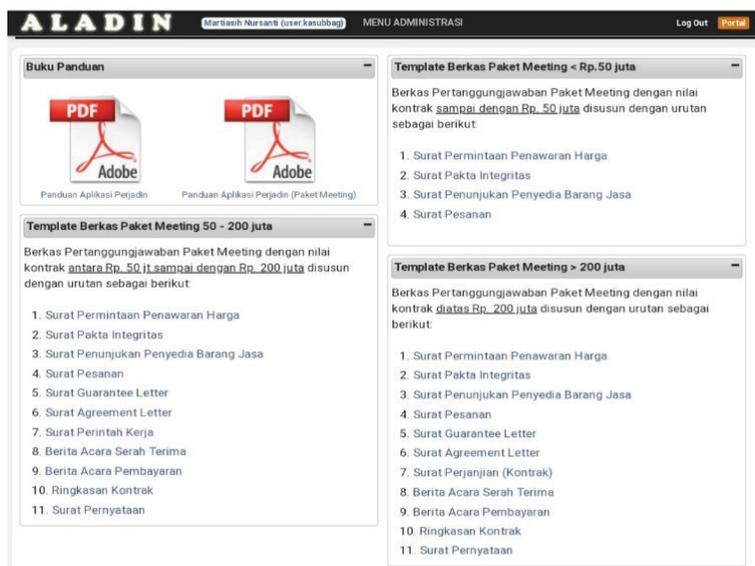
ii. Layanan Administrasi Perjalanan Dinas.

Indeks kepuasan Anggota atas layanan administrasi perjalanan dinas mengalami peningkatan dibanding tahun sebelumnya (Gambar 3.4). Perjalanan dinas merupakan salah satu kegiatan yang sering dilakukan oleh Anggota DPR RI, baik secara terjadwal maupun tidak terjadwal. Di dalam kondisi tersebut, Biro Perencanaan dan Keuangan sebagai unit kerja yang memberikan pelayanan administrasi perjalanan dinas harus mampu bersikap responsif, adaptif, fleksibel, namun harus tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Gambar 3.4 Infografis Layanan Administrasi Perjalanan Dinas

Di dalam memberikan pelayanan administrasi perjalanan dinas, Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki aplikasi perjalanan dinas (ALADIN). Aplikasi ALADIN mampu mempercepat pembuatan matriks perjalanan dinas dan proses administrasi pencairan anggaran perjalanan dinas. Matriks perjalanan dinas berperan dalam mengontrol perjalanan dinas Anggota DPR RI agar tidak terjadi perjalanan dinas ganda.



Gambar 3.5 Tangkapan Layar (Screenshot) Aplikasi ALADIN



Anggota DPR RI merupakan prioritas utama dalam pelayanan administrasi perjalanan dinas. Dibutuhkan kerja ekstra dan totalitas untuk menghasilkan pelayanan yang cepat dan prima. Pandemi COVID-19 tidak mengurangi kecepatan dan kualitas layanan yang diberikan.

iii. Layanan Kesehatan

Layanan kesehatan mengalami sedikit penurunan atas indeks kepuasan Anggota DPR RI dibanding tahun sebelumnya, namun tetap lebih tinggi dibanding indeks komposit Setjen DPR RI (Gambar 3.6). Bagian Pelayanan Kesehatan membagi konsentrasi tenaga kesehatan (Yankes) dalam penanganan layanan regular/rutin sekaligus penanganan pandemi COVID-19. Hal tersebut mengakibatkan pelayanan rutin menjadi kurang optimal dikarenakan adanya pembatasan jumlah layanan kesehatan sesuai dengan protokol kesehatan yang diterapkan selama pandemi.

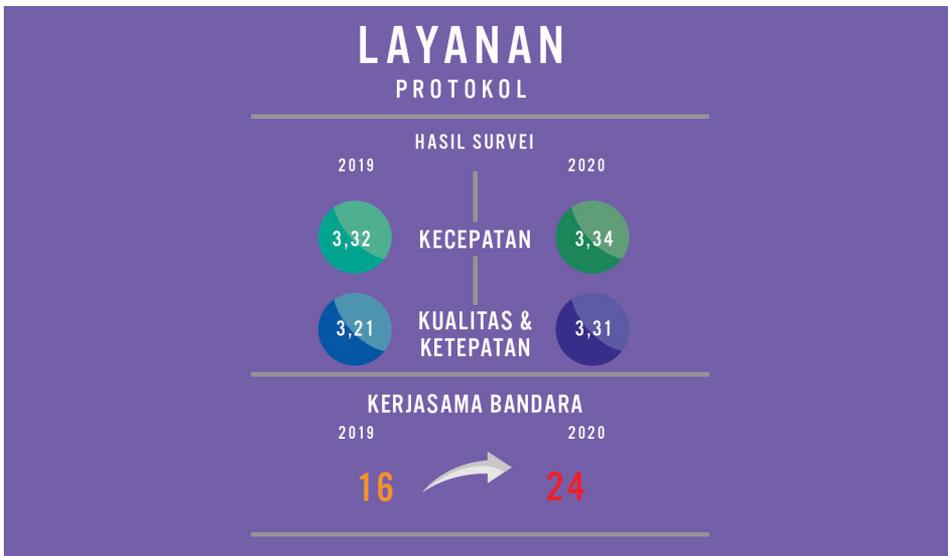


Gambar 3.6 Infografis Layanan Kesehatan

Penurunan indeks kepuasan Anggota DPR RI tersebut menjadi masukan yang berharga dalam perbaikan ke depan. Di tahun 2021, Yankes akan mengadakan *screening* dan *tracing* secara berkala untuk seluruh Anggota DPR RI dan pegawai dilingkungan Setjen DPR RI, pelayanan konsultasi jarak jauh dan *virtual*, dan pengembangan Gedung Yankes sehingga lebih representatif dan akomodatif bagi Anggota DPR RI dan pegawai dilingkungan Setjen DPR RI.

iv. Layanan Keprotokolan

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan keprotokolan mengalami peningkatan dibanding tahun sebelumnya (Gambar 3.7). Layanan keprotokolan merupakan bagian tugas dan fungsi dari Biro Protokol. Salah satu layanan unggulan dari Biro Protokol adalah layanan protokoler di bandara. Terdapat 5 (lima) jenis kerja sama yang diinisiasi oleh Biro Protokol. Pertama, kerjasama dengan PT. Garuda Indonesia meliputi layanan *check-in* premium, layanan *business class lounge*, dan layanan jalur khusus pada *security check point* di terminal 3 Bandara Soekarno-Hatta. Kedua, kerja sama dengan PT. Bumi Liputan Jaya (*Blue Sky lounge*) di terminal 2 Bandara Soekarno-Hatta. Ketiga, kerja sama operasi dengan Angkasa Pura Solusi Trikana Boga (*Saphire lounge*) di terminal 2 Bandara Soekarno-Hatta. Keempat, kerja sama dengan Koperasi Karyawan PT. Angkasa Pura II (Persero) Satya Ardhia meliputi layanan *lounge*, penjemputan, dan pengantaran dari dan ke pesawat di Bandara Halim Perdana Kusuma. Kelima, kerjasama layanan keprotokolan di daerah dengan PT. Gapura Angkasa meliputi pelayanan penjemputan dan pengantaran, pelayanan *check-in*, bagasi, dan *lounge*.



Gambar 3.7 Infografis Layanan Protokol

Kerja sama dengan PT. Gapura Angkasa di tahun 2020 mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2019, semula 16 bandara menjadi 24 bandara. Dengan adanya kerjasama ini, semakin memudahkan pelayanan kepada Anggota DPR RI pada saat keberangkatan dan kedatangan di Bandara.

Untuk meningkatkan kualitas dan profesionalitas petugas protokol, dilakukan pelatihan dan bimbingan teknis. Kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis bisa dilaksanakan melalui Pusdiklat maupun pelatihan mandiri oleh Biro Protokol.

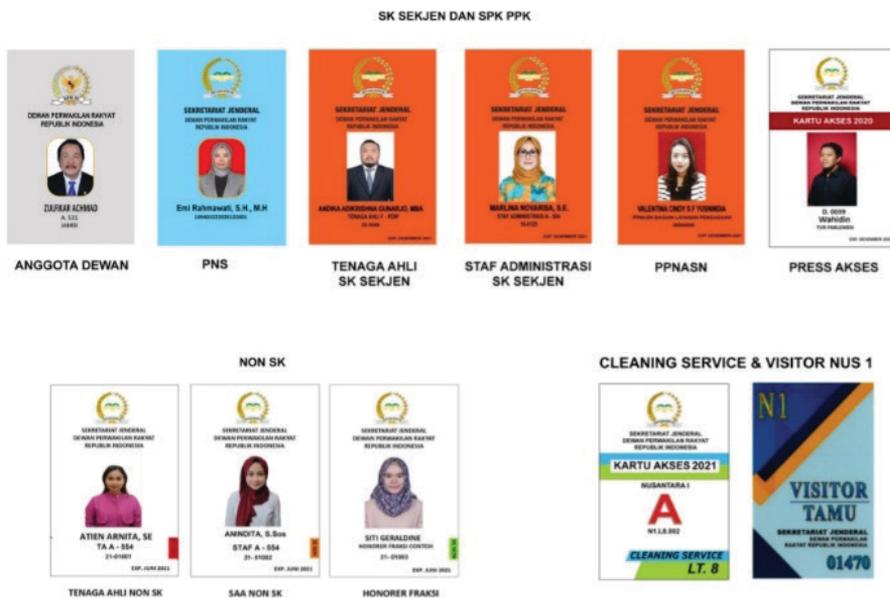
v. Layanan Pengamanan Dalam DPR RI

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Pengamanan Dalam (Pamdal) mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya (Gambar 3.8). Layanan Pengamanan Dalam berada di bawah koordinasi Biro Umum. Di tahun 2020, terdapat beberapa peningkatan, baik itu pembangunan infrastruktur keamanan maupun pembangunan manusianya.



Gambar 3.8 Infografis Layanan Pengamanan Dalam

ID CARD SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI TAHUN 2021

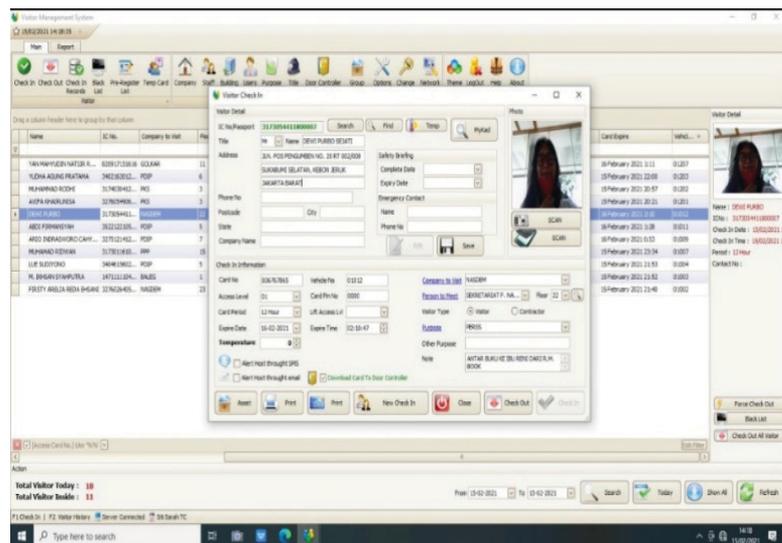


Gambar 3.9 ID Card Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021



Pertama, penggunaan ID Card berakses untuk pegawai, Tenaga Ahli maupun Staf Administrasi Anggota (Gambar 3.9). ID Card berakses akan mencegah pihak-pihak yang tidak memiliki ID dan izin untuk masuk ke area-area strategis di Kompleks Gedung DPR RI.

Kedua, penggunaan aplikasi *Visitor Management System* (VMS). Aplikasi ini memudahkan dalam melakukan pendataan kepada seluruh orang yang melakukan aktifitas di Gedung Nusantara I. Setiap pengunjung yang masuk ke Gedung Nusantara I harus melalui *swing gate* dan menempelkan (*tapping*) kartu akses sehingga datanya terekam di dalam server VMS (Gambar 3.10).



Gambar 3.10 Tangkapan Layar Aplikasi *Visitor Management System*

Ketiga, pengamanan sistem *cluster* di Rumah Jabatan Anggota. Pengamanan sistem *cluster* merupakan pengamanan berlapis dua (*double security*) yaitu dengan menempatkan petugas di setiap gang rumah dalam jumlah terbatas dan penyekatan di pintu gerbang utama. Penerapan sistem *cluster* ini berdampak pada berkurangnya kejadian kehilangan di Rumah Jabatan Anggota di Kalibata.

Keempat, pembangunan karakter sumber daya manusia melalui dilakukan pembinaan dan pelatihan (Binlat) personel Pamdal (Gambar 3.11). Binlat bertujuan untuk penyegaran dan meningkatkan kemampuan perorangan maupun berkelompok di satuan Pamdal DPR RI. Sebagai unsur pelayanan, maka materi yang diberikan salah satunya adalah materi Bicef (Bicara Efektif), sehingga petugas dapat berkomunikasi dengan aktif dan efektif. Selain itu juga diberikan materi peningkatan fisik sehingga terbentuknya petugas Pamdal yang memiliki ketegasan, kewaspadaan, dan prima dalam upaya memberikan pelayanan keamanan bagi Anggota Dewan.



Gambar 3.11 Pembinaan dan Pelatihan Pamdal DPR RI

Di tahun 2021, sistem keamanan akan kembali ditingkatkan dengan melakukan penambahan peralatan keamanan dan cctv diseluruh area Komplek Gedung Perkantoran MPR/ DPR/DPD RI dengan melakukan pengembangan *integrated security system* (sistem keamanan terintegrasi) yang terpusat di Gedung DPR RI. Masih banyaknya camera analog kedepan akan diganti dengan camera digital sehingga lebih baik dalam resolusi gambarnya. Kedepanpun akan dirancang system keamanan di Rumah Jabatan Anggota DPR RI yang terintegrasi dengan system pengamanan di Gedung DPR RI sehingga



semua dapat dipantau di posko command center Pamdal DPR RI (Gambar 3.12).



Gambar 3.12 Ruang Command Center Pamdal DPR RI

vi. Kompetensi dan Perilaku SDM

Indeks kepuasan Anggota DPR RI terhadap kompetensi dan perilaku SDM mengalami penurunan semula 3,37 menjadi 3,30 (Tabel 3.5.). Penurunan tersebut terkait dengan keramahan dan kesopanan SDM Setjen DPR RI dalam memberikan pelayanan kepada Anggota DPR RI. Di dalam periode keanggotaan 2019-2024, sekitar 44% dari 575 orang adalah Anggota DPR RI yang baru terpilih. Kami menyadari bahwa dibutuhkan penyesuaian dan adaptasi atas Anggota DPR RI baru yang memiliki karakter beragam. Pandemi COVID-19 membuat interaksi antara Anggota DPR RI dan pegawai Setjen DPR RI menjadi berkurang sehingga diperlukan penyesuaian dan adaptasi yang lebih lama lagi.

Namun, terdapat kenaikan indeks kepuasan Anggota DPR RI atas profesionalisme SDM Setjen DPR RI (Gambar 3.13). Kenaikan tersebut menjadi pertanda baik bagi perbaikan organisasi kesetjengan ke depan. Di dalam Renstra Setjen DPR RI 2020-2024, Setjen DPR RI memiliki visi "Menjadi Sekretariat

Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia". Pengertian profesionalisme di dalam Renstra Setjen DPR RI tersebut adalah SDM memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi DPR RI, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku. Peningkatan indeks kepuasan Anggota DPR RI atas profesionalisme SDM tersebut mendukung visi Setjen DPR RI.



Gambar 3.13 Infografis Kompetensi dan Perilaku SDM

Hasil survei tersebut tentunya menjadi masukan bagi kami dalam memberikan pelayanan prima bagi Anggota DPR RI. SDM tidak hanya meningkatkan pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*skill*), namun juga harus memperbaiki sikap (*attitude*) terhadap Anggota DPR RI.

vii. Kualitas Ruang Kerja Anggota DPR RI

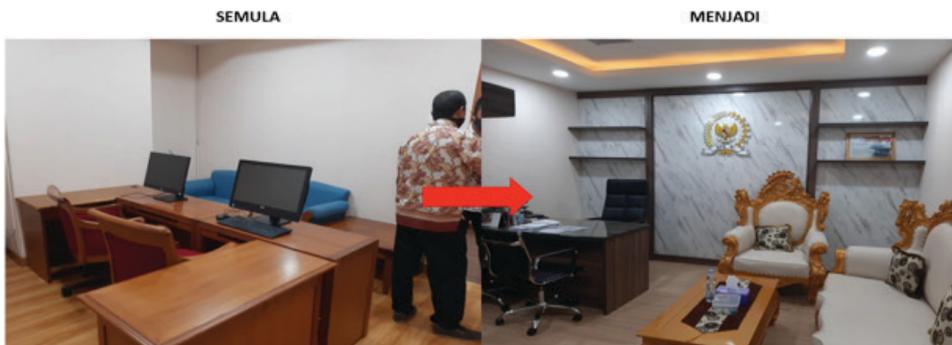
Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas ruang kerja Anggota DPR RI meningkat signifikan. Di tahun 2019, indeks kepuasan Anggota DPR RI hanya 2,83, mendapatkan nilai "C" atau predikat "Kurang Baik". Namun, di tahun 2020, indeks kepuasan Anggota DPR RI sebesar 3,10, mendapatkan nilai "B" atau predikat "Baik" (Gambar 3.14). Hal tersebut tidak terlepas dari usaha Biro Pengelolaan BMN, sebagai unit kerja pengampu tugas perbaikan ruang, dalam memperbaiki ruang kerja Anggota DPR RI secara masif dan menyeluruh. Selama pandemi COVID-19 pelaksanaan kegiatan perbaikan ruang kerja Anggota lebih maksimal karena tidak terganggu dengan kehadiran fisik Anggota DPR RI.



Gambar 3.14 Infografis Kualitas Ruang Kerja Anggota

Biro Pengelolaan BMN juga telah membagi fokus pekerjaan berdasarkan rentang waktu. Di tahun 2019, Biro Pengelolaan BMN fokus pada penyediaan ruang bagi 15 Anggota DPR RI baru karena terjadi perubahan Undang-undang yang semula Anggota DPR RI berjumlah 560 orang menjadi 575 orang.

dan sebagian kecil perbaikan ruang kerja Anggota DPR RI. Kemudian, di tahun 2020, Biro Pengelolaan BMN melakukan perbaikan ruang kerja dan infrastruktur lainnya secara menyeluruh (Gambar 3.15). Di tahun 2019, ruang kerja yang diperbaiki sebesar 111 ruangan. Kemudian, di tahun 2020, ruang kerja yang diperbaiki sebesar 421 ruangan.



Gambar 3.15 Perbaikan Ruang Kerja Anggota DPR RI

Hasil survei tersebut akan menjadi masukan bagi Biro Pengelolaan BMN untuk senantiasa memperbaiki dan meningkatkan kualitas ruang kerja Anggota DPR RI. Dengan ruang kerja yang memadai, diharapkan kinerja Anggota DPR RI dapat lebih maksimal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai representasi rakyat.

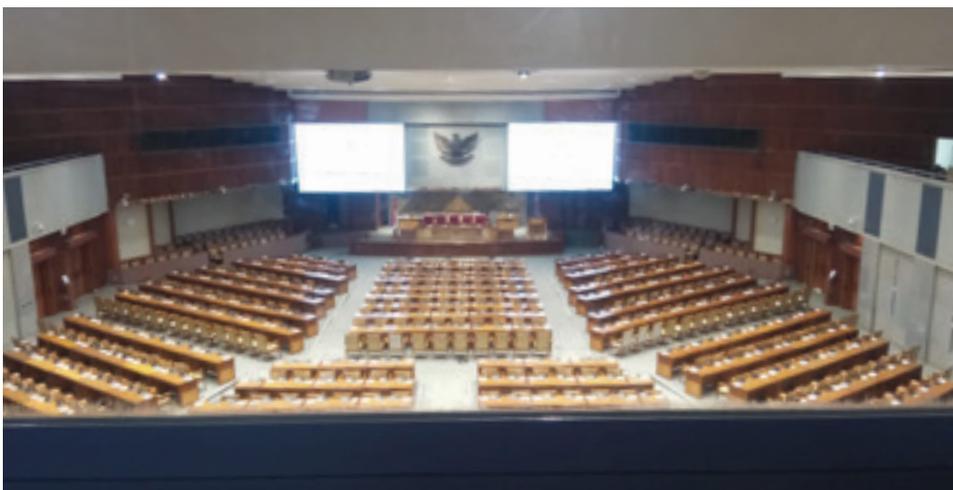
viii. Kualitas Ruang Rapat Paripurna dan Ruang Rapat AKD

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas ruang rapat Paripurna dan ruang rapat AKD mengalami peningkatan semula 3,19 di tahun 2019 menjadi 3,28 di tahun 2020 (Gambar 3.16). Dalam mendukung tugas dan fungsi DPR RI, ruang rapat Alat Kelengkapan Dewan (AKD) dan ruang rapat Paripurna juga perlu ditingkatkan kualitasnya agar dapat mendukung kelancaran pengambilan keputusan. Keputusan yang dihasilkan di ruang rapat akan berdampak bagi kepentingan nasional.



Gambar 3.16 Infografis Kualitas Ruang Rapat Paripurna dan Ruang Rapat AKD

Di tahun 2020, Biro Pengelolaan BMN melakukan perbaikan *sound system* di seluruh ruang rapat AKD. Selain itu dilakukan penambahan fasilitas LED di ruang rapat Paripurna (Gambar 3.17).



Gambar 3.17 LED Ruang Rapat Paripurna

ix. Kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA)

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas RJA mengalami peningkatan semula 2,83 di tahun 2019 menjadi 2,95 di tahun 2020. Meskipun mengalami kenaikan indeks, kualitas RJA masih mendapatkan nilai "C" atau predikat "Kurang Baik". Di tahun 2020, Biro Pengelolaan BMN melakukan pekerjaan siklus lima tahunan atas RJA yaitu perbaikan rumah siap huni dan pengadaan meubelair bagi 555 rumah. Sebelumnya, di tahun 2019, Biro Pengelolaan BMN fokus pada pembangunan rumah bagi 15 Anggota DPR RI baru (Gambar 3.18).



Gambar 3.18 Infografis Kualitas Rumah Jabatan Anggota

Akibat pandemi COVID-19, proses perbaikan rumah siap huni dan pengadaan meubelairnya sempat dihentikan sementara waktu. Namun demikian, penyelesaian pekerjaan tersebut dapat diselesaikan sebelum tahun 2020 berakhir. Ke depannya, bukan hanya kualitas RJA yang akan ditingkatkan tetapi dibarengi dengan peningkatan kualitas sarana prasarana lingkungan kawasan RJA akan ditingkatkan agar semakin nyaman dihuni oleh Anggota DPR RI.

x. Kelengkapan, kenyamanan, dan kebersihan layanan Kesehatan

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kelengkapan, kenyamanan, dan kebersihan layanan kesehatan mengalami peningkatan semula 3,14 di tahun 2019 menjadi 3,24 di tahun 2020 (Gambar 3.19). Di tahun 2020, layanan kesehatan berfokus pada kegiatan penanganan pandemi COVID-19 seperti *screening* dan *tracing*. Selain itu, untuk meningkatkan kenyamanan dan kebersihan dilakukan pembelian dan pemasangan *Air Purifier* di seluruh ruang pelayanan kesehatan.



Gambar 3.19 Infografis Kelengkapan, Kenyamanan, dan Kebersihan Layanan Kesehatan

Di tahun 2021, program *screening* dan *tracing* akan terus dilanjutkan dan dilaksanakan secara berkala. Di samping itu, Pelayanan Kesehatan (Yankes) juga akan meningkatkan sarana dan prasarannya. Yankes akan menambah peralatan kesehatan dan pengembangan ruang kesehatan sehingga diharapkan layanan kesehatan dapat lebih lengkap dan nyaman.

B. Indeks Reformasi Birokrasi

Penilaian atas Indeks Reformasi Birokrasi dilakukan oleh pihak yang berkepentingan, baik itu internal maupun eksternal

seperti Kemen PAN & RB. Hingga penyusunan Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi dilakukan, hasil evaluasi atau penilaian belum dapat diperoleh sehingga masih menggunakan penilaian pada tahun sebelumnya.

Berdasarkan Surat Menteri PAN & RB Nomor B/259/RB.06/2019 tanggal 30 Desember 2019 mengenai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2019, Indeks Reformasi Birokrasi adalah 75,81 atau kategori "BB" (Tabel 3.6). Hasil tersebut lebih tinggi dibandingkan tahun 2018 (Tabel 3.7).

Tabel 3.6 Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran/Indikator	Target	Realisasi
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas		
Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB

Tabel 3.7 Komponen Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai 2018	Nilai 2019
A	Pengungkit			
	Manajemen Perubahan	5,00	4,14	4,22
	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	5,00	3,44	3,65
	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	3,84	4,18
	Penataan Tatalaksana	5,00	3,38	3,43
	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	13,25	13,36
	Penguatan Akuntabilitas	6,00	2,77	3,00
	Penguatan Pengawasan	12,00	7,20	8,67
	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	4,04	4,26
	Sub Total Komponen Pengungkit (A)	60,00	42,06	44,76
B	Hasil			
	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	20,00	12,87	13,19
	Pemerintah Yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	9,23	9,28
	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	8,55	8,58
	Sub Total Komponen Hasil (B)	40,00	30,65	31,05
	Indeks Reformasi Birokrasi (A + B)	100,00	72,71	75,81



C. Nilai Evaluasi SAKIP

Penilaian atas Indeks Reformasi Birokrasi dilakukan oleh pihak yang berkepentingan, baik itu internal maupun eksternal seperti Kemen PAN & RB. Hingga penyusunan Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi dilakukan, hasil evaluasi atau penilaian belum dapat diperoleh sehingga masih menggunakan penilaian pada tahun sebelumnya.

Berdasarkan Surat Menteri PAN & RB Nomor B/125/AA.05/2019 tanggal 30 Desember 2019 perihal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019, hasil evaluasi memperoleh nilai 64,60 atau predikat B (Tabel 3.8). Hasil tersebut lebih tinggi dibanding tahun 2018 (Tabel 3.9).

Tabel 3.8 Penilaian Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Sasaran/Indikator	Target	Realisasi
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas		
Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B	B

Tabel 3.9 Komponen Penilaian Akuntabilitas Kinerja

	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai 2018	Nilai 2019
A	Perencanaan Kinerja	30	19,03	19,76
B	Pengukuran Kinerja	25	15,82	16,24
C	Pelaporan Kinerja	15	9,50	9,79
D	Evaluasi Internal	10	6,32	6,86
E	Capaian Kinerja	20	11,69	11,95
	Nilai Hasil Evaluasi	100	62,36	64,60
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		B	B

II. REALISASI ANGGARAN

A. Realisasi Anggaran per Unit Kerja Setjen DPR RI

Realisasi anggaran Satuan Kerja Setjen di tahun 2020 mencapai Rp1.247.383.887.550, atau sebesar 97,45% dari total pagu sebesar Rp1.280.038.081.000. Realisasi tahun 2020 naik cukup signifikan apabila dibandingkan realisasi anggaran tahun 2019 (Tabel 3.10). Tahun 2019, realisasi anggaran sebesar Rp1.421.251.352.413; atau 73,63% dari total pagu sebesar Rp1.930.278.774.000. Realisasi anggaran tersebut termasuk pagu anggaran yang diblokir, sehingga tidak dapat digunakan, sebesar Rp399.539.922.000. Salah satu kegiatan yang diblokir tersebut adalah pembangunan Gedung DPR RI dan Alun-Alun Demokrasi. Di periode keanggotaan 2019-2024, rencana pembangunan Gedung DPR RI dan Alun-Alun Demokrasi tidak dilanjutkan sehingga tidak dialokasikan di tahun anggaran 2020. Apabila realisasi anggaran tahun 2019 tidak termasuk dengan anggaran yang diblokir, maka realisasinya mencapai 92,84%.

**Tabel 3.10 Perbandingan Realisasi Anggaran Satker Setjen
Tahun 2019-2020**

Keterangan	Realisasi 2019 ^{*)}	Realisasi 2019 ^{**)}	Realisasi 2020
Realisasi Satker Setjen	73,63%	92,84%	97,45%

**) Dengan Anggaran Yang Masih Diblokir*

****) Tanpa Anggaran Yang Masih Diblokir*

Realisasi anggaran tertinggi pada tahun anggaran 2020 untuk unit kerja setingkat Eselon I dihasilkan oleh Badan Keahlian sebesar 98,51% (Tabel 3.11). Berikutnya ditempati oleh Deputi Bidang Administrasi sebesar 97,85%, Inspektorat Utama 97,47%, dan Deputi Bidang Persidangan sebesar 95,04%. Adapun realisasi anggaran tertinggi untuk unit kerja setingkat Eselon II dihasilkan oleh Biro Pengelolaan BMN sebesar 99,38%. Unit kerja yang realisasinya paling rendah adalah Pusat Data dan Informasi.



Meningkatnya realisasi anggaran di seluruh unit kerja Setjen DPR RI didorong oleh adanya kebijakan optimalisasi pelaksanaan program dan anggaran sebagai dampak pandemi COVID-19. Kegiatan-kegiatan yang semula dilaksanakan secara tatap muka seperti seminar, konferensi, *Focus Group Discussion* (FGD) sebagian besar diubah menjadi daring atau virtual. Anggaran yang tidak terserap optimal direlokasi untuk penanganan COVID-19 seperti pengadaan *swab test*, masker, dan penyemprotan *disinfectant*.

Deputi Bidang Administrasi mengelola pagu sebesar 83,84% dari total pagu seluruh unit kerja di kesetjenan. Hal ini menunjukkan bahwa realisasi anggaran Satker Setjen dan Deputi Bidang Administrasi tidak terpaut jauh. Besarnya pagu anggaran Deputi Bidang Administrasi karena terdapat kegiatan-kegiatan yang cukup besar seperti penggantian lift di gedung Nusantara I, pengadaan lift di gedung Nusantara II dan Gedung Setjen, perbaikan rumah siap huni di RJA dan rumah Pimpinan DPR RI, dan pengadaan meubelair di RJA. Kegiatan-kegiatan besar tersebut sifatnya berkala atau tidak diadakan setiap tahun sehingga pada tahun-tahun berikutnya, bisa saja pagu anggaran Biro Pengelolaan BMN tidak sebesar seperti saat ini. Untuk kegiatan penggantian lift gedung Nusantara I masih akan dilanjutkan di tahun 2021 karena baru dialokasikan sebagian di tahun 2020.

Kendala realisasi anggaran di tahun 2020 adalah tidak terealisasinya belanja pegawai secara optimal. Realisasi anggaran belanja pegawai tahun 2020 sekitar 93,52%, turun dibandingkan tahun 2019 yang mencapai 99%. Pagu belanja pegawai tahun 2020 mencapai Rp239.486.004.000; atau sebesar 18,70% dari total pagu anggaran Satker Setjen. Secara matematis, setiap 1% anggaran belanja pegawai tidak dapat direalisasikan, maka terdapat anggaran yang tidak dapat direalisasikan di Satker Setjen sebesar 0,18%. Kurang

optimalnya realisasi anggaran belanja pegawai tahun 2020 karena adanya penundaan kenaikan tunjangan kinerja Setjen DPR RI, pengurangan pembayaran gaji ke-13 dan THR, dan keterlambatan penerimaan CPNS sebagai dampak pandemi COVID-19 sehingga alokasi anggaran yang semula disediakan untuk kedua kegiatan tersebut tidak dapat direalisasikan.

Tabel 3.11 Realisasi Anggaran Per Unit Kerja Setjen DPR RI Tahun 2020

Deputi / Biro / Pusat / Inspektorat	2020		
	Pagu	Realisasi	%
01. Deputi Bidang Administrasi	1.073.229.257.000	1.050.185.672.388	97,85
01. Biro Perencanaan dan Keuangan	249.542.798.000	233.981.828.326	93,76
02. Biro Kepegawaian dan Organisasi	32.036.161.000	30.941.661.732	96,58
03. Biro Umum	133.348.145.000	131.337.343.562	98,49
04. Biro Protokol	11.204.002.000	10.880.557.197	97,11
05. Biro Pengelolaan BMN	645.707.634.000	641.686.651.971	99,38
06. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	1.390.517.000	1.357.629.600	97,63
02. Deputi Bidang Persidangan	142.963.043.000	135.878.463.306	95,04
01. Biro Persidangan I	7.163.788.000	6.960.002.248	97,16
02. Biro Persidangan II	1.096.678.000	1.035.629.200	94,43
03. Biro Kerjasama Antar Parlemen	1.614.438.000	1.596.080.250	98,86
04. Biro Kesekretariatan Pimpinan	3.802.659.000	3.625.415.990	95,34
05. Biro Pemberitaan Parlemen	129.285.480.000	122.661.335.618	94,88
03. Pusat Pendidikan dan Pelatihan	6.716.619.000	6.311.725.898	93,97
04. Pusat Data dan Informasi	22.259.214.000	20.693.678.175	92,97
05. Inspektorat Utama	3.560.641.000	3.470.662.700	97,47
Inspektorat Utama	3.560.641.000	3.470.662.700	97,47
Inspektorat I	1.958.109.000	1.880.939.700	96,06
Inspektorat II	753.142.000	744.456.000	98,85
TU Inspektorat Utama	849.390.000	845.267.000	99,51
06. Badan Keahlian	31.309.307.000	30.843.685.083	98,51
01. Anggaran TU Badan Keahlian	2.882.251.000	2.866.177.100	99,44
02. Pusat Perancangan UU	8.811.134.000	8.710.979.150	98,86
03. Pusat Pemantauan Pelaksanaan Pelaksanaan UU	3.088.283.000	3.064.367.318	99,23
04. Pusat Kajian Anggaran	3.875.836.000	3.832.165.200	98,87
05. Pusat Akuntabilitas Keuangan Negara	1.831.282.000	1.817.856.430	99,27
06. Pusat Penelitian	10.820.521.000	10.552.139.885	97,52
Grand Total	1.280.038.081.000	1.247.383.887.550	97,45

Sumber: Bagian Evaluasi dan Pelaporan, 2021



B. Realisasi Anggaran per Unit Kerja di Deputi Bidang Administrasi

Realisasi anggaran Deputi Bidang Administrasi di tahun 2020 mencapai Rp1.050.185.672.388, atau sebesar 97,85% dari total pagu sebesar Rp1.073.229.257.000. Realisasi anggaran tersebut diatas rata-rata realisasi Setjen DPR RI. Realisasi tahun 2020 naik cukup signifikan apabila dibandingkan realisasi anggaran tahun 2019 (Tabel 3.12). Tahun 2019, realisasi anggaran sebesar Rp1.137.622.468.300; atau 70,59% dari total pagu sebesar Rp1.611.537.645.000. Realisasi anggaran tersebut termasuk pagu anggaran yang diblokir, sehingga tidak dapat digunakan, sebesar Rp399.445.772.000. Salah satu kegiatan yang diblokir tersebut adalah pembangunan Gedung DPR RI dan Alun-Alun Demokrasi. Di periode keanggotaan 2019-2024, rencana pembangunan Gedung DPR RI dan Alun-Alun Demokrasi tidak dilanjutkan sehingga tidak dialokasikan di tahun anggaran 2020. Apabila realisasi anggaran tahun 2019 tidak termasuk dengan anggaran yang diblokir, maka realisasinya mencapai 93,85%.

Tabel 3.12 Pebandingan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019-2020

Keterangan	Realisasi 2019 ^{*)}	Realisasi 2019 ^{**)}	Realisasi 2020
Realisasi Deputi Bid. Adm	70,59%	93,85%	97,85%

**) Dengan Anggaran Yang Masih Diblokir*

****) Tanpa Anggaran Yang Masih Diblokir*

Secara umum, realisasi anggaran seluruh unit kerja di Deputi Bidang Administrasi mengalami peningkatan, kecuali Biro Perencanaan dan Keuangan (Tabel 3.13). Unit kerja yang mengalami peningkatan signifikan adalah Biro Kepegawaian dan Organisasi dan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat. Kedua unit kerja tersebut mengoptimalkan anggaran yang dapat direalisasikan untuk direlokasi dalam rangka penanganan COVID-19. Sedangkan menurunnya kinerja realisasi anggaran di Biro Perencanaan dan Keuangan disebabkan realisasi belanja pegawai yang tidak optimal sebagai dampak pandemi COVID-19.

Tabel 3.13 Perbandingan Realisasi Anggaran Unit Kerja di Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019-2020

Keterangan	Realisasi 2019 ^{*)}	Realisasi 2019 ^{**)}	Realisasi 2020
Biro Perencanaan dan Keuangan	97,92%	98,53%	93,76%
Biro Kepegawaian dan Organisasi	79,18%	79,18%	96,58%
Biro Umum	89,36%	89,36%	98,49%
Biro Protokol	85,08%	85,08%	97,11%
Biro Pengelolaan BMN	58,60%	94,82%	99,38%
Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	69,90%	69,90%	97,63%

**) Dengan Anggaran Yang Masih Diblokir*

***) Tanpa Anggaran Yang Masih Diblokir*

Realisasi anggaran tertinggi untuk unit kerja di bawah pengelolaan Deputi Bidang Administrasi dihasilkan oleh Biro Pengelolaan BMN sebesar 99,38%. Berikutnya ditempati oleh Biro Umum sebesar 98,49%, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat sebesar 97,63%, Biro Protokol sebesar 97,11%, Biro Kepegawaian dan Organisasi sebesar 96,58%, dan Biro Perencanaan dan Keuangan sebesar 93,76%.

Terdapat dua unit kerja yang realisasi anggarannya di atas kinerja Deputi Bidang Administrasi yaitu Biro Pengelolaan BMN dan Biro Umum. Semua kegiatan besar di Biro Pengelolaan BMN seperti penggantian lift di gedung Nusantara I, pengadaan lift di gedung Nusantara II dan Gedung Setjen, perbaikan rumah siap huni di RJA dan rumah Pimpinan DPR RI, dan pengadaan meubelair di RJA dapat direalisasikan. Sisa anggaran di Biro Pengelolaan BMN umumnya bersumber dari sisa kontrak kegiatan dan langganan daya dan jasa.

Realisasi anggaran Biro Umum sebagian besar untuk pembayaran honorarium tenaga kontrak (Pamdal, pengemudi, pramubakti), pengadaan alat pengolah data, dan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor seperti ATK, ARTK, dan meubelair. Adapun sisa anggaran umumnya bersumber dari sisa kontrak kegiatan.



LAPORAN KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
TAHUN 2020

Realisasi anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan sebagian besar untuk pembayaran honorarium tenaga kontrak, honorarium pengelola anggaran, pengembangan aplikasi, dan kegiatan rutin lainnya. Sisa anggaran bersumber dari belanja pegawai.

Realisasi anggaran Biro Kepegawaian dan Organisasi sebagian besar untuk penerimaan CPNS, penilaian pegawai dan organisasi, penyelenggaraan rapat dan seminar fraksi, dan yang terbesar dialokasikan untuk pelayanan kesehatan. Sisa anggaran umumnya bersumber dari tidak terlaksananya kegiatan rapat dan seminar fraksi.

Realisasi anggaran Biro Protokol sebagian besar untuk pembayaran honorarium tenaga kontrak, pelayanan keprotokolan, penyediaan *lounge* di bandara bagi Anggota DPR RI, dan kegiatan rutin lainnya. Sisa anggaran bersumber dari kegiatan penerimaan tamu luar negeri yang akan berkunjung ke DPR RI.

Realisasi anggaran Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat sebagian besar untuk kegiatan identifikasi, analisis, dan evaluasi produk hukum, pengembangan Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH), dan pengembangan system pengaduan masyarakat. Sisa anggaran umumnya bersumber dari honorarium tim dan kegiatan perjalanan dinas dan rapat-rapat.

Tabel 3.14 Realisasi Anggaran per Unit Kerja di Deputi Bidang Administrasi Tahun 2020

Deputi / Biro / Pusat / Inspektorat	2020		
	Pagu	Realisasi	%
01. Deputi Bidang Administrasi	1.073.229.257.000	1.050.185.672.388	97,85
01. Biro Perencanaan dan Keuangan	249.542.798.000	233.981.828.326	93,76
02. Biro Kepegawaian dan Organisasi	32.036.161.000	30.941.661.732	96,58
03. Biro Umum	133.348.145.000	131.337.343.562	98,49
04. Biro Protokol	11.204.002.000	10.880.557.197	97,11
05. Biro Pengelolaan BMN	645.707.634.000	641.686.651.971	99,38
06. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	1.390.517.000	1.357.629.600	97,63

C. Realisasi Anggaran per Sasaran Program

Alokasi anggaran dan realisasinya untuk setiap sasaran program tersaji di tabel 3.15. Sekitar 73% anggaran di Deputi Bidang Administrasi dialokasikan untuk memenuhi kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi. Secara umum, tugas utama Deputi Bidang Administrasi adalah memberikan pelayanan administrasi dan penyediaan sarana dan prasarana bagi Anggota DPR RI. Anggota DPR RI merupakan *stakeholders* utama di Deputi Bidang Administrasi. Sehingga apa yang dilakukan dan dihasilkan oleh unit kerja di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi berorientasi pada pemberian dukungan dan layanan bagi Anggota DPR RI. Kemudian, hasil (*outcome*) dari dukungan dan layanan tersebut adalah sejauh mana Anggota DPR RI puas atas dukungan dan layanan yang diberikan. Hal tersebut sangat penting untuk menilai apakah dukungan dan layanan diberikan sudah sesuai dengan ekspektasi Anggota DPR RI. Apabila belum sesuai ekspektasi, tentunya ada hal-hal yang perlu ditingkatkan.

Sedangkan sisanya sebesar 27% dialokasikan untuk pembinaan dan perbaikan internal guna terwujudnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas. Deputi Bidang Administrasi terlibat dalam proses menghasilkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) serta penilaian reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja instansi.

Dari sudut pandang anggaran, Deputi Bidang Administrasi cukup efisien untuk mewujudkan sasaran anggaran. Realisasi kinerja dan anggaran cukup berimbang. Semua target di indikator kinerja dapat terpenuhi dan kinerja realisasi anggaran tidak terpaut jauh. Ke depan, Deputi Bidang Administrasi akan lebih efisien dalam mencapai sasaran dan target kinerja yang akan dituju.



Tabel 3.15 Realisasi Anggaran per Sasaran Program

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Pagu ¹⁾	Realisasi ¹⁾	%
1.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,20	3,30	790.259.781	783.904.552	99,20
2.	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputi Bidang Administrasi	BB	BB	282.969.476	266.281.119	94,10
		Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	B	B			
					1.073.229.257	1.050.185.672	97,85

**) dalam ribuan.*

BAB IV PENUTUP

I. KESIMPULAN

Di tahun 2020, Deputi Bidang Administrasi mampu mencapai target yang diperjanjikan di Perjanjian Kinerja. Untuk indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Deputi Bidang Administrasi, diperoleh nilai sebesar 3,30, lebih tinggi dibanding target yang diperjanjikan sebesar 3,20. Perolehan indeks tersebut juga lebih tinggi dibanding indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Setjen DPR RI yang mencapai 3,27.

Indeks kepuasan tertinggi dihasilkan oleh Layanan Administrasi Keuangan dan Layanan Administrasi Perjalanan Dinas dengan indeks sebesar 3,39 untuk kecepatan dalam memberikan layanan dan 3,38 untuk ketepatan dan kualitas atas layanan yang diberikan. Adapun indeks kepuasan terendah dihasilkan oleh kualitas RJA. Keterlambatan waktu penyelesaian RJA sebagai imbas dari pandemi COVID-19 menjadi salah satu pendorong (*trigger*) bahwa kualitas RJA masih dinilai "Kurang Baik" oleh Anggota DPR RI.

Sedangkan untuk indeks Reformasi Birokrasi dan nilai evaluasi SAKIP masih menggunakan data tahun sebelumnya karena hasil penilaian belum disampaikan oleh pihak yang berwenang untuk melakukan penilaian hingga batas waktu penyampaian laporan.

Dari sisi kinerja anggaran, realisasi anggaran mencapai 97,85%. Dari besaran tersebut, ada dua pencapaian yang berhasil diperoleh. Pertama, berhasil melampaui realisasi tahun sebelumnya yang hanya 93,85%. Kedua, lebih tinggi dibanding rata-rata kesetjanaan yang mencapai 97,45%. Bahkan, salah



satu unit kerja di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi, yaitu Biro Pengelolaan BMN menduduki peringkat pertama unit kerja setingkat Eselon II dengan realisasi sebesar 99,38%. Optimalisasi anggaran secara masif dan menyeluruh menjadi kunci tercapainya realisasi anggaran yang mengagumkan.

II. REKOMENDASI

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

- a. Mengoptimalkan penggunaan teknologi dan informasi (TI) untuk mempercepat proses kegiatan dan mempermudah pelayanan bagi Anggota DPR RI.
- b. Menambah perlengkapan kesehatan dan memperluas ruang pelayanan kesehatan agar layanan yang sifatnya rutin dan khusus (*special case*) dapat tertangani dengan baik.
- c. Menambah kerjasama bandara yang memberikan layanan keprotokolan kepada Anggota DPR RI.
- d. Membangun *security system* terintegrasi di kompleks gedung DPR RI, RJA, dan rumah dinas Pimpinan DPR RI melalui penambahan peralatan keamanan dan CCTV.
- e. Meningkatkan kualitas pemeliharaan gedung dan ruang di kompleks gedung DPR RI dan RJA.
- f. Digitalisasi pengelolaan Rumah Jabatan Anggota dengan menggunakan aplikasi untuk meningkatkan pelayanan terhadap Anggota DPR RI dalam merespon *complain*.
- g. Membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di lingkungan Deputi Bidang Administrasi.
- h. Perbaiki Standar Operasional Prosedur (SOP) di seluruh unit kerja.
- i. Kolaborasi dan optimalisasi dalam pelaksanaan anggaran di seluruh unit kerja di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi.
- j. Pengembangan sistem pembayaran tunjangan berbasis kinerja.



**DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
SETJEN DPR RI
Gedung Sekretariat Jenderal DPR RI
Kompleks Gedung MPR/DPR RI
Jl. Gatot Subroto Senayan
Jakarta, 10270**