



Rencana Strategis

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

Penyesuaian Indikator Kinerja dan Restrukturisasi Organisasi

2020-2024





RINGKASAN EKSEKUTIF

OUR VISION

“Menjadi Deputy Bidang Administrasi yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”



MISSION

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 Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

01

GOALS

1. Terwujudnya dukungan administrasi yang prima bagi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. Terwujudnya tata kelola administrasi yang profesional dan baik.

02

TARGET

1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas;
2. Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi;
3. Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas.

03

PERFORMANCE'S INDICATOR

1. Indeks Tata Kelola Pengadaan;
2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran;
3. Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan;
4. Nilai Kinerja Organisasi;
5. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi;
6. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputy Bidang Administrasi.

04

Message From Our Deputy

Jakarta,
Oktober 2023



Deputy of Administration
Ir. Sumariyandono, MPM

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa sehingga revisi Renstra Deputy Bidang Administrasi 2021-2024 dapat diselesaikan. Revisi Renstra ini dilakukan sebagai bagian dari **tindaklanjut atas perubahan struktur organisasi, penyesuaian Indikator Kinerja Utama (IKU), dan perubahan Road Map Reformasi Birokrasi.**

Perubahan struktur organisasi terdapat di dua unit kerja yaitu Biro Perencanaan dan Organisasi dan Biro Umum. Di Biro Perencanaan dan Organisasi, terdapat perubahan nomenklatur unit kerja semula Biro Organisasi dan Perencanaan menjadi Biro Perencanaan dan Organisasi. Esensi dari perubahan tersebut tidak hanya sekadar perubahan nomenklatur/nama, namun mengacu kepada rangkaian tugas dan kinerja. Biro Perencanaan dan Organisasi memberikan makna bahwa sebelum membentuk sebuah organisasi, perlu dibentuk terlebih dahulu rencana kinerjanya dan siapa yang nanti akan mengampu dari rencana dan target kinerja tersebut. Adapun perubahan di Biro Umum terletak di perubahan nomenklatur, tugas, dan fungsi unit kerja yang berada di bawah koordinasinya yaitu semula Bagian Kendaraan menjadi Bagian Perlengkapan dan Kendaraan. Bagian Kendaraan hanya melayani angkutan dan perawatan kendaraan dinas, sedangkan Bagian Perlengkapan dan Kendaraan lebih luas lagi fungsinya yaitu melaksanakan pelayanan, pendistribusian, dan pemeliharaan perlengkapan dan kendaraan dinas. Sebelumnya, fungsi pelayanan, pendistribusian, dan pemeliharaan perlengkapan dilaksanakan oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa. Namun, dalam rangka penguatan tata kelola pengadaan, maka fungsi tersebut dipisah.

Selanjutnya, terkait dengan penyesuaian Indikator Kinerja Utama (IKU), semula tujuh indikator menjadi enam indikator. Indikator yang dihapus yaitu Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Deputy Bidang Administrasi. Sejak hadirnya Permen PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Permen PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* RB Tahun 2020 – 2024, sudah tidak ada lagi evaluasi RB di lingkup Eselon I, dan hanya ada di tingkat instansi. Dampaknya, indikator tersebut yang semula ada, dapat dihapuskan. Kami juga melakukan penyesuaian target kinerja sesuai dengan hasil evaluasi/penilaian terakhir sehingga target-target kinerja di masa yang akan datang meningkat dibanding tahun-tahun sebelumnya.

Sebagai penutup, kami juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya bagi pihak-pihak yang membantu terselesaikannya revisi Renstra ini. Kami berharap bahwa perubahan Renstra ini dapat meningkatkan kinerja Deputy Bidang Administrasi, terutama pelayanan bagi *stakeholders*.



DAFTAR ISI

i	RINGKASAN EKSEKUTIF
ii	DAFTAR ISI
iv	DAFTAR TABEL
v	DAFTAR GAMBAR
1	BAB I PENDAHULUAN Kondisi Umum Capaian Kinerja 2016-2019 Hasil Evaluasi Akuntabilitas Deputi Administrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Potensi dan Permasalahan Potensi dan Peluang Permasalahan dan Kelemahan
16	BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN Visi Misi Tujuan Sasaran Program
22	BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGIS, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN Arah Kebijakan dan Strategi Deputi Administrasi Setjen DPR RI Kerangka Regulasi Kerangka Kelembagaan

32

BAB IV

**TARGET KINERJA DAN KERANGKA
PENDANAAN**

Target Kinerja

Kerangka Pendanaan

35

BAB V

PENUTUP

36

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

6	TABEL 1.1 Target Kinerja Deputi Bidang Administrasi 2016-2019
7	TABEL 1.2 Perubahan Target Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019
8	TABEL 1.3 Daftar Responden
9	TABEL 1.4 Capaian Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019
11	TABEL 1.5 Jumlah PPNPN di lingkungan Deputi Bidang Administrasi
13	TABEL 1.6 Jumlah Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
18	TABEL 2.1 Sasaran Strategis dan IKU Sekjen DPR RI
20	TABEL 2.2 Sasaran Program dan IKU Deputi Bidang Administrasi
22	TABEL 3.1 Arah Kebijakan atas Dukungan Administrasian
23	TABEL 3.2 Arah Kebijakan Deputi Bidang Administrasi atas Tata Kelola Pemerintahan
32	TABEL 4.1 Target Kinerja Deputi Bidang Administrasi
33	TABEL 4.2 Kerangka Pendanaan Deputi Bidang Administrasi

DAFTAR GAMBAR

- 11 **GAMBAR 1.1**
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Setjen DPR RI
- 21 **GAMBAR 2.1**
Penyelerasan Tujuan dan Sasaran Deputi Bidang Administrasi
- 21 **GAMBAR 2.2**
Cascading Kinerja Sekjen dan Deputi Bidang Administrasi
- 31 **GAMBAR 3.1**
Skema Organisasi Deputi Bidang Administrasi

BAB I

PENDAHULUAN

I. Kondisi Umum

Rencana Strategis (Renstra) pada hakikatnya merupakan dokumen perencanaan jangka menengah suatu organisasi/lembaga yang berfungsi untuk menentukan strategi atau arahan untuk periode 5 (lima) tahun ke depan. Selain berfungsi sebagai panduan dalam pengambilan keputusan jangka menengah, dokumen ini juga mendeskripsikan peran Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (“Deputy Bidang Administrasi”) dalam pencapaian visi dan misi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (“DPR RI”). Oleh karena itu, Renstra harus memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, target, dan program yang mendukung tercapainya hasil akhir yang optimal.

Deputy Bidang Administrasi dipimpin oleh Deputy serta berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Jenderal. Deputy Bidang Administrasi bertugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal, dan Badan Keahlian.

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, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

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

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 yaitu:

1. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

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

2. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

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

3. Biro Perencanaan dan Organisasi

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

4. Biro Keuangan

Biro Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan, pengadministrasian barang milik negara, dan administrasi perjalanan dinas DPR RI dan Sekretariat Jenderal. Biro Keuangan terdiri

atas 3 (tiga) bagian atau unit kerja yaitu Bagian Administrasi Keuangan, Bagian Administrasi Barang Milik Negara, dan Bagian Perjalanan.

5. Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma

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

6. Biro Umum

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

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 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 Sumber Daya Manusia Aparatur berperan dalam memberikan layanan manajemen bagian Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun Non ASN.

Biro Perencanaan dan Organisasi berperan dalam menata organisasi dan jabatan, menyusun program dan anggaran, serta pengelolaan kinerja organisasi dan reformasi birokrasi.

Biro Keuangan berperan dalam memberikan layanan administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, dan administrasi perjalanan dinas. Pembayaran hak keuangan bagi Anggota DPR, ASN, dan Non ASN dilakukan oleh Biro Keuangan.

Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma 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 elektrik serta pembangunan ruang kerja dan fasilitas pendukungnya.

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 pelayanan kesehatan di lingkungan DPR RI.

II. Capaian Kinerja 2016-2019

Pada periode 2016-2018, Deputy Bidang Administrasi termasuk dalam pelaksanaan program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Setjen DPR RI dengan *outcome* meningkatnya kualitas tata kelola administrasi kepada DPR RI yang optimal. Adapun indikator kinerja beserta targetnya adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1
Target Kinerja Deputy Bidang Administrasi 2016-2019

NO	SASARAN PROGRAM/ OUTCOME	IKU	TARGET KINERJA			
			2016	2017	2018	2019
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi kepada DPR RI yang optimal	Persentase Anggota DPR RI yang puas terhadap pelayanan Kesehatan	80%	82,50%	85%	87,50%
		Persentase Anggota DPR RI yang puas terhadap pelayanan administrasi perjalanan dinas	70%	72,50%	75%	77,50%
		Persentase Anggota DPR RI yang puas terhadap ketersediaan sarana dan prasarana, dan tempat tinggal (RJA)	30%	32,50%	35%	37,50%

Namun, seiring dengan perkembangan organisasi, terjadi perubahan indikator kinerja. Perubahan tersebut dilakukan dalam rangka penyesuaian kembali indikator kinerja Setjen dan BK DPR RI dalam Renstra Setjen dan BK DPR RI. Adapun target kinerja dalam Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Setjen dan BK DPR RI tercantum dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1.2
Perubahan Target Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019

NO	SASARAN PROGRAM/ OUTCOME	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi kepada DPR RI yang optimal	Persentase Anggota DPR RI terhadap dukungan keprotokolan	67,5%

	Persentase pertimbangan hukum kepada DPR RI	100%
	Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap kompetensi SDM	85%
	Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap dukungan administrasi keuangan dan perjalanan dinas	77,50%
	Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap dukungan sarana dan prasarana gedung	37,50%
	Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap dukungan umum	67,5%

Perubahan kinerja pada Deputi Bidang Administrasi dimaksudkan untuk mengukur tingkat kepuasan Anggota DPR RI guna meningkatkan kualitas tata kelola administrasi secara lebih luas. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata “puas” bermakna merasa senang atau lebih dari cukup. Secara mendasar, seseorang dapat dikatakan puas apabila apa yang diperoleh sama dengan atau lebih besar dibandingkan apa yang diinginkannya atau diharapkannya.

Pengukuran indikator tersebut menggunakan metode survei. Survei kinerja yang dilakukan Deputi Bidang Administrasi termasuk dalam jenis riset kuantitatif yang mengandalkan perolehan data pada kuesioner. Data yang diperoleh adalah data kuantitatif atau data yang diberi kode angka berdasarkan skala ordinal dan interval sehingga dapat dianalisis menggunakan perhitungan matematik.

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 respon yang sesuai dengan pengalaman dan keadaan dirinya. Partisipan diberikan sejumlah pertanyaan yang sama untuk kemudian jawabannya dikumpulkan dan dianalisis. Pengambilan sampel dilakukan dengan *stratified random sampling* (STRS), dimana populasi yang terbagi dalam strata-strata (sub populasi), kemudian pengambilan sampel dilakukan dalam setiap strata secara *simple random sampling*.

Responden yang diambil pada survei kinerja Setjen DPR RI adalah Anggota DPR RI periode 2014-2019 sebagai pengguna (*user*) layanan Setjen DPR RI. Dari jumlah populasi Anggota DPR RI sebanyak 560 orang, jumlah responden yang diambil sebanyak 215 orang yang berasal dari sembilan Fraksi di DPR RI. Wawancara dilakukan secara insidental, yaitu menemui Anggota DPR RI yang saat itu hadir di lokasi sehingga pembagian responden per fraksi tidak proporsional. Hal tersebut sekaligus menjelaskan bahwa tidak ada responden dari fraksi Partai Hanura karena pada Pemilu Legislatif tahun 2019 yang lalu Partai Hanura tidak lolos ambang batas, sehingga Anggota DPR RI yang berasal dari fraksi Partai Hanura sulit ditemui.

Kuesioner disusun dengan menggunakan ukuran tingkat kepuasan skala Likert 1 sampai dengan 4 (skala terendah 1 = Sangat Tidak Puas, 2 = Tidak Puas, 3 = Puas, dan skala tertinggi 4 = Sangat Puas).

Tabel 1.3
Daftar Responden

NO.	FRAKSI	JUMLAH ANGGOTA	SAMPEL
1.	Fraksi Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	109	47
2.	Fraksi Partai Golkar	91	38
3.	Fraksi Partai Gerakan Indonesia Raya	73	29
4.	Fraksi Partai Demokrat	61	20
5.	Fraksi Partai Amanat Nasional	48	18

6.	Fraksi Partai Kebangkitan Bangsa	47	18
7.	Fraksi Partai Keadilan Sejahtera	40	13
8.	Fraksi Partai Persatuan Pembangunan	39	14
9.	Fraksi Nasdem	36	18
10.	Fraksi Hati Nurani Rakyat	16	0
TOTAL		560	215

Sumber: Laporan Hasil Survei Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Tahun 2018

Berdasarkan hasil survei tersebut, secara umum kinerja Deputy Bidang Administrasi di tahun 2019 di atas target yang telah disusun di awal tahun 2018. Semua capaian dari tiap-tiap indikator kinerja lebih dari 100%. Capaian Deputy Bidang Administrasi adalah sebagai berikut:

Tabel 1.4
Capaian Indikator Kinerja Utama
Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019

No	Sasaran Program/Outcome	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi kepada DPR RI, yang optimal	Persentase Anggota DPR RI terhadap dukungan keprotokolan	67,5%	99,07%	147%
		Persentase pertimbangan hukum kepada DPR RI	100%	100%	100 %
		Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap kompetensi SDM	85%	99,54%	117%
		Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap dukungan administrasi keuangan dan perjalanan dinas	77,50%	98,37%	127%

No	Sasaran Program/Outcome	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian
		Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap dukungan sarana dan prasarana gedung	37,50%	82,33%	220%
		Persentase kepuasan Anggota DPR RI terhadap dukungan umum	67,5%	87,29%	129%

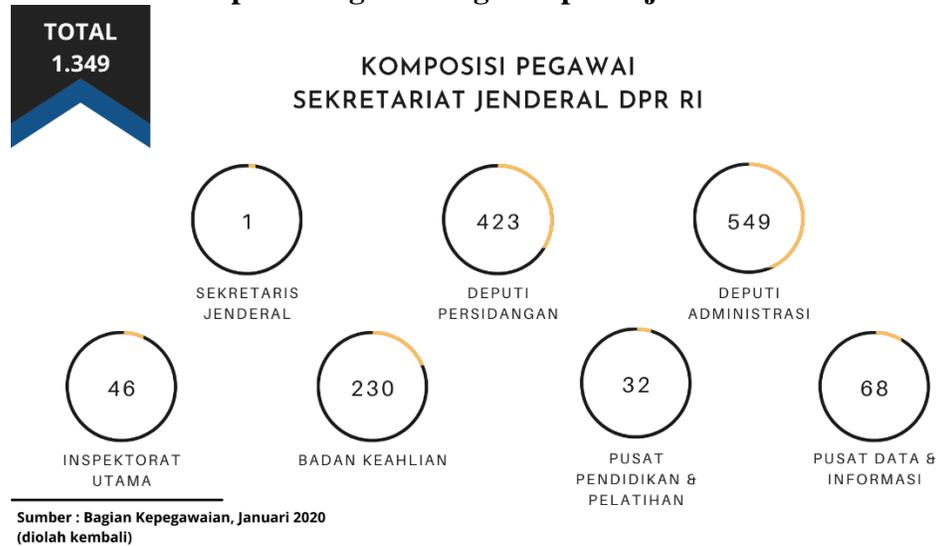
III. Potensi dan Permasalahan

Di dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Deputi Bidang Administrasi memiliki potensi dan permasalahan dalam pencapaian visi dan misi. Potensi dan permasalahan berasal dari internal maupun eksternal yang dapat mempengaruhi organisasi, sebagai berikut:

A. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai negeri sipil di lingkungan Deputi Bidang Administrasi memiliki jumlah terbanyak dibanding unit kerja lainnya. Dari 1.349 PNS di Setjen DPR RI, sekitar 40,70% berada di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi (Gambar 1.1). Jumlah tersebut belum diakumulasi dengan tenaga kontrak atau Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang berada di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi.

Gambar 1.1
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Setjen DPR RI



Jumlah PPNPN di lingkungan Setjen DPR RI sebanyak 1.463 orang, dan sebanyak 1.052 orang atau 72% (tabel 1.5). Jumlah terbesar disumbangkan oleh Biro Umum sebesar 753 orang yang sebagian besar berprofesi sebagai tenaga pengamanan dalam (pamdal) dan pengemudi. Tingginya jumlah PPNPN untuk mengisi kekosongan jabatan oleh PNS dan mengurangi praktik alih daya (*outsourcing*).

Tabel 1.5
Jumlah PPNPN di lingkungan Setjen DPR RI

No.	Unit Kerja	Jumlah
1	Deputi Bidang Administrasi	1.052
2	Deputi Bidang Persidangan	323
3	Badan Keahlian	56
4	Inspektorat Utama	5
5	Pusat Data dan Informasi	23
6	Pusat Pendidikan dan Pelatihan	4
Jumlah		1.463

Besarnya jumlah PNS dan PPNP di lingkungan Deputy Bidang Administrasi apabila dapat dikelola dengan baik, maka akan jadi “senjata” yang ampuh dan andal untuk mendukung tercapainya visi dan misi Setjen DPR RI. Deputy Bidang Administrasi memiliki banyak pilihan dan alternatif formasi pegawai untuk meningkatkan kinerja. Namun, apabila tidak dikelola dengan baik, maka dapat menjadi “bom waktu” yang berpotensi menghambat kemajuan organisasi. Besarnya jumlah pegawai menuntut besarnya kegiatan monitoring dan evaluasi atas pegawai yang memiliki karakteristik beragam dan potensi munculnya tuntutan pemberian kompensasi secara merata.

Selain jumlah pegawai, permasalahan lain yang patut dicermati adalah tingkat pendidikan pegawai di lingkungan Deputy Bidang Administrasi. Untuk jenjang pendidikan Sarjana, jumlah pegawai di lingkungan Deputy Bidang Administrasi yang telah menamatkan pendidikan minimal S1 dibandingkan seluruh pegawai di lingkungan Deputy Bidang Administrasi mencapai 40%. Selanjutnya, untuk tingkat Diploma sebesar 7%, dan tingkat SD-SMA mencapai 52%. Tingginya jumlah pegawai dengan tingkat pendidikan SD-SMA didominasi oleh formasi pamdal dan pengemudi. Apabila dibandingkan dengan rata-rata nasional dan Setjen DPR RI, jumlah pegawai di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dengan tingkat pendidikan Sarjana dan Diplomasi berada jauh di bawah. Sedangkan, untuk jumlah pegawai di tingkat pendidikan SD-SMA, justru berada jauh di atas rata-rata nasional dan Setjen DPR RI.

Tingkat pendidikan dinilai masih menjadi suatu permasalahan karena terkait dengan syarat pengisian suatu jabatan dan rencana transformasi organisasi. Sebagai contoh, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, untuk menduduki jabatan pengawas, tingkat pendidikan paling rendah Diploma

III. Dengan tingkat pendidikan yang memadai maka akan membantu peningkatan karir bagi pegawai.

Adapun terkait dengan rencana transformasi organisasi, tingkat pendidikan berpengaruh terhadap metode komunikasi rencana-rencana organisasi. Pendidikan memberikan kontribusi besar dalam berinteraksi dengan lingkungan, keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh membantu memperlancar daya tangkap seseorang dalam berkomunikasi.

Tabel 1.6
Jumlah Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Nasional	Setjen DPR RI	Deputi Bidang Administrasi
1	Sarjana	65%	62%	40%
2	Diploma	15%	7%	7%
3	SD-SMA	20%	31%	52%

B. Anggaran

Besarnya tingkat pelayanan terhadap Anggota DPR RI dan pegawai berimplikasi pada besarnya anggaran yang harus dialokasikan. Seluruh anggaran kegiatan yang berkaitan dengan infrastruktur dan kesejahteraan Anggota DPR RI dan pegawai berlokasi di Deputi Bidang Administrasi. Sebagai contoh, anggaran perbaikan ruang kerja Anggota di tahun 2020 meningkat dibandingkan tahun 2019. Di tahun 2019, perbaikan ruang kerja hanya mencakup 111 ruangan. Sedangkan di tahun 2020, ruang kerja yang diperbaiki berjumlah 421 ruangan. Hal tersebut mempengaruhi tingkat kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas ruang kerja Anggota DPR RI. Tingkat kepuasan Anggota DPR RI merupakan salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan *outcome* Deputi Bidang Administrasi. Tingkat kepuasan Anggota DPR RI semula 2,83 atau masuk ke dalam predikat “Kurang

Baik” di tahun 2019 menjadi 3,10 atau masuk predikat “Baik” di tahun 2020.

Selain jumlah anggaran, yang hal lain yang dapat menjadi tantangan adalah fleksibilitas anggaran. Sebagai lembaga negara, dalam hal perencanaan dan pelaksanaan anggaran, Setjen DPR RI tunduk pada regulasi yang diterbitkan oleh bendahara negara, dalam hal ini Menteri Keuangan sebagaimana yang tercantum di dalam Undang-Undang (UU) Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Secara umum, Menteri Keuangan menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan sebagai regulasi dalam melakukan perencanaan dan pelaksanaan anggaran.

Sebagai satu-satunya lembaga negara yang merupakan representasi rakyat, DPR RI memiliki keunikan yang tidak dimiliki oleh Kementerian atau Lembaga Negara lainnya. Sehingga perlu adanya perlakuan khusus bagi DPR. Namun, regulasi yang disusun oleh Menteri Keuangan bersifat umum. Di dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran, terdapat beberapa kebijakan dan keputusan dari DPR RI yang tidak dapat langsung diakomodir dan diimplementasikan karena terbentur peraturan penganggaran. Hal tersebut menyebabkan penganggaran di DPR RI menjadi kurang fleksibel. Untuk mengubah fleksibilitas anggaran bagi DPR RI, diperlukan perubahan atas paket UU Keuangan Negara yaitu UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

C. Penyederhanaan Birokrasi

Pemerintah tengah fokus melakukan penyederhanaan birokrasi. Tidak hanya menghapus struktur birokrasi dan mengalihkan pejabat administrasi menjadi pejabat fungsional. Namun, lebih dari itu, untuk mewujudkan pemerintahan yang lebih profesional, lincah, dan dinamis. Penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui penyederhanaan struktur

organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja yang lebih agile didukung dengan pengelolaan kinerja aparatur sipil negara (ASN) yang optimal.

Menteri PANRB telah menetapkan Peraturan Menteri PANRB nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN dan Peraturan dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dapat dijadikan pedoman pelaksanaan sistem kerja dan pengelolaan ASN. Penyederhanaan birokrasi dilakukan dengan penyesuaian sistem kerja secara mendasar yang mampu mentransformasi cara kerja pemerintahan. Sistem kerja yang sebelumnya bersifat berjenjang atau hierarkis menjadi sistem kerja yang sederhana dengan mengedepankan kerja tim yang fokus pada hasil.

Melalui sistem kerja yang baru, pejabat fungsional akan dapat ditugaskan secara *flexible, changeable, dan moveable* dengan pengelolaan kinerja yang akuntabel. ASN tidak bekerja dalam kotak-kotak tertentu melainkan fokus pada pencapaian tujuan organisasi. Dengan mekanisme kerja tersebut, pegawai dituntut berkinerja lebih optimal sesuai dengan kompetensinya.

Di lingkungan Deputy Bidang Administrasi telah dilakukan penyederhanaan birokrasi di 3 (tiga) unit kerja dari 6 (enam) unit kerja di bawah koordinasinya. Di Biro SDMA telah dilakukan penghapusan jabatan pengawas (eselon IV). Kemudian, di Biro Keuangan dan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat juga dilakukan penghapusan jabatan pengawas sebagian. Penghapusan jabatan pengawas (eselon IV) masih menjadi tantangan tersendiri di lingkungan DPR RI. Hal tersebut terkait dengan adanya rentang kendali dalam pelaksanaan tugas sehingga diperlukan penyesuaian dan pelaksanaan secara bertahap dalam implementasinya. *Stakeholder* utama Deputy Bidang Administrasi adalah Anggota DPR RI

sehingga pemberian pelayanan bagi mereka harus berjalan optimal tanpa terganggu dengan adanya program penyederhanaan organisasi tersebut.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

I. Visi

Sesuai dengan kedudukannya sebagai pedoman untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang pelaksanaan tugas Deputy Bidang Administrasi, Renstra memuat visi jangka menengah sebagai landasan dalam menyiapkan arah kebijakan lima tahun ke depan. Secara mendasar, visi Setjen DPR RI menjadi visi bagi Deputy Bidang Administrasi. Visi Deputy Bidang Administrasi merupakan gambaran keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan di tahun 2024. Apa yang akan dicapai oleh Deputy Bidang Administrasi dalam lima tahun ke depan harus selaras dengan visi Setjen DPR RI.

Untuk mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka Deputy Bidang Administrasi sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI merumuskan visi sebagai berikut:

**“Menjadi Deputy Bidang Administrasi yang Profesional
dan Modern dalam mendukung Visi Sekretariat Jenderal Dewan
Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”**

Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Deputy Bidang Administrasi untuk menjadikan unit kerja Deputy Bidang Administrasi berkinerja tinggi melalui dukungan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi Setjen DPR RI, 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.

Profesional mencerminkan sumber daya manusia yang berada di bawah Deputi Bidang Administrasi memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi DPR RI, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Modern menggambarkan bahwa Deputi Bidang Administrasi mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.

II. 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 Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Misi Deputi Bidang Administrasi 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 Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

III. Tujuan

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi di atas, Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik

Indonesia menetapkan 2 (dua) tujuan yang akan dicapai dalam 4 (empat) tahun ke depan, sebagai berikut:

1. terwujudnya dukungan administrasi yang prima bagi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. terwujudnya tata kelola administrasi yang profesional dan baik.

IV. Sasaran Program

Sasaran Program adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata dari suatu Program. Apa yang akan dicapai oleh Deputi Bidang Administrasi harus selaras dengan sasaran yang akan dituju oleh Setjen DPR RI. Sekjen DPR RI memiliki 3 (tiga) sasaran strategis dan 10 (sepuluh) indikator kinerja utama (IKU) sebagaimana yang tercantum di tabel 2.1.

Tabel 2.1
Sasaran Strategis dan IKU Setjen DPR RI

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		2021	2022	2023	2024
Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI	3,22	3,24	3,72	3,74
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB	A (87,2)	A (88)
	2. Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B	B	BB (75)	BB (76)
	3. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		2021	2022	2023	2024
	4. Hasil penilaian maturitas SPIP	Level 3	Level 3	Level 3(3,22)	Level 3(3,28)
	5. Hasil penilaian kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3 (3,1)	Level 3(3,2)
	6. Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK	4	5	5	6
	7. Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	BB	A	A (87)	A (88)
Terwujudnya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	1. Hasil monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	Menuju Informatif	Informatif	Informatif (98,14)	Informatif (98,15)
	2. Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Baik	Baik	Sangat Baik (3,5)	Sangat Baik (3,6)

Untuk mendukung sasaran strategis Setjen DPR RI tersebut, maka sasaran program yang akan disusun oleh Deputi Bidang Administrasi harus selaras. Semua program dan kegiatan di lingkungan Deputi Bidang Administrasi juga masuk ke dalam Program Dukungan Manajemen. Adapun sasaran program beserta indikator kinerja dari Deputi Bidang Administrasi tercantum di tabel 2.2.

Tabel 2.2
Sasaran Program dan IKU Deputy Bidang Administrasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target			
		2021	2022	2023	2024
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan	Inisiasi	Esensi	Baik	Baik
	2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	91	91	95	96
	3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset	-	3,20	3,65	3,70
	4. Nilai Sistem Merit	3	Kategori III, Baik	355,5	360
Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,22	3,33	3,34	3,35
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputy Bidang Administrasi	B	B	BB (75,00)	BB (76,00)

Gambar 2.1
Penyelarasan Tujuan dan Sasaran Deputy Bidang Administrasi

Tujuan	Sasaran Program
Terwujudnya dukungan administrasi yang prima bagi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	Terpenuhiya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi
Terwujudnya tata kelola administrasi yang profesional dan baik	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas

Gambar 2.2
Cascading Kinerja Sekjen dan Deputy Bidang Administrasi

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhiya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI	3,72
2.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Reformasi Birokrasi	A (8,20)
		2. Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B (75,00)
		3. Opini DPR atas Laporan Keuangan	WTP
		4. Skor Maturitas SPIP	Level 3 (3,22)
		5. Tingkat kapabilitas APIP	Level 3 (3,1)
		6. Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK	5
		7. Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	A (87)
3.	Terwujudnya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	1. Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Informatif (98,14)
		2. Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)	Sangat Baik (3,5)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan	Predikat "Baik"
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95
		3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset	3,65
		4. Nilai Sistem Merit	355,5
2.	Terpenuhiya Kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP dilingkup Deputy Bidang Administrasi	B (75,00)

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

I. Arah Kebijakan dan Strategi

Berbagai langkah perbaikan yang dilakukan oleh Setjen DPR RI, yang tercantum di dalam arah kebijakan dan strategi, berkorelasi dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi (RB) sehingga selaras dalam teknis pelaksanaannya. Dengan diterbitkannya Permen PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 – 2024, maka terdapat penyesuaian *Road Map* RB Setjen DPR RI yang tertuang dalam Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1178/SEKJEN/2023 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1124/SEKJEN/2020 tentang *Road Map* RB Setjen DPR RI 2020 – 2024.

Secara prinsip, terdapat empat perubahan utama yang ditekankan pada revisi *Road Map* RB Setjen DPR RI yaitu penajaman *goal setting*, penetapan program/kegiatan utama yang lebih fokus dan berdampak, fokus RB Tematik untuk percepatan penyelesaian masalah hilir, dan penajaman indikator RB. Penyesuaian tersebut berdampak pada rencana aksi, pemantauan dan evaluasinya sehingga dapat menjadi *performance feedback* dalam pelaksanaan RB. Penajaman *Road Map* bertujuan untuk mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran strategis RB, mendapatkan *Road Map* RB yang lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan, dan mendapatkan *Road Map* RB yang mampu menciptakan integrasi dan orkestrasi pelaksanaan RB yang sinergis.

Setjen DPR RI telah menyusun arah kebijakan dan strategi yang tercantum di Renstra Setjen 2020 – 2024. Selanjutnya, dari arah kebijakan dan strategi tersebut diturunkan (*cascading*) ke seluruh Eselon I untuk menjadi landasan dalam penyusunan arah kebijakan dan strategi di masing-masing Eselon I agar selaras dan berkesinambungan.

Adapun arah kebijakan dan strategi Deputy Bidang Administrasi sebagai berikut:

a. Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi

Tabel 3.1. Arah Kebijakan atas Dukungan Administrasi

No.	Arah Kebijakan	Strategi
1.	Peningkatan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Kerja	Penggunaan SOP untuk mengetahui tahapan kegiatan di lingkungan Setjen DPR RI
2.	Peningkatan Waktu Penyelesaian	Pembuatan sistem/digitalisasi program-program untuk mempercepat pekerjaan yang bertujuan untuk peningkatan waktu penyelesaian
3.	Peningkatan Kualitas Produk	Perbaikan dukungan administrasi kepada DPR RI sesuai dengan perkembangan terkini
4.	Peningkatan Kompetensi dan Perilaku SDM	1. Melaksanakan program seleksi secara merit dalam perekrutan CPNS 2. Melakukan rekrutmen PPNASN yang berkualitas
5.	Peningkatan penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pembangunan <i>call center</i> yang terintegrasi 2. Memiliki standar pelayanan atas penanganan, pengaduan, saran, dan masukan
6.	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana kerja	Penyusunan standar ruang dan standar kebutuhan yang berkaitan dengan kualitas sarana dan prasarana

b. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas

Tabel 3.2. Arah Kebijakan atas Tata Kelola Pemerintahan

No.	Arah Kebijakan	Strategi
1.	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Indeks Tata Kelola Pengadaan
2.	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi	Nilai SAKIP
3.	Penguatan pengelolaan pengaduan Masyarakat	Tingkat tindak lanjut pengaduan Masyarakat (LAPOR)
4.	Penyederhanaan Birokrasi	Tingkat Implementasi penyederhanaan birokrasi
5.	Penguatan Sistem Merit	Indeks Sistem Merit
6.	Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset	1. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran 2. Indeks Pengelolaan Aset 3. Opini BPK
7.	Pelaksanaan Tata Kelola Kebijakan Publik Pelaksanaan Pembentukan Peraturan	Indeks Kualitas Kebijakan Indeks Reformasi Hukum
8.	Penguatan Manajemen Talenta ASN	Tingkat Implementasi Manajemen Talenta ASN
9.	Pelaksanaan Sistem Kerja Baru dengan Model Fleksibel bagi Pegawai ASN	Tingkat Implementasi Sistem Kerja Baru dengan Model Fleksibel bagi Pegawai ASN
10.	Penataan Jabatan Fungsional	Tingkat Implementasi Kebijakan Transformasi Jabatan Fungsional
11.	Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN	Tingkat Implementasi Kebijakan Pengelolaan Kinerja ASN

II. Kerangka Regulasi

Pembentukan Deputy Bidang Administrasi berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 26 Tahun 2020. Selanjutnya, implementasi atas Perpres tersebut tertuang di dalam Peraturan Sekretaris Jenderal (Persekjen) Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI. Melalui pembentukan peraturan tersebut menjadi landasan pelaksanaan tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi.

III. Kerangka Kelembagaan

Berdasarkan Persekjen Nomor 3 Tahun 2023, Deputy Bidang Administrasi mempunyai kedudukan, tugas, dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas

Deputy Bidang Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal.

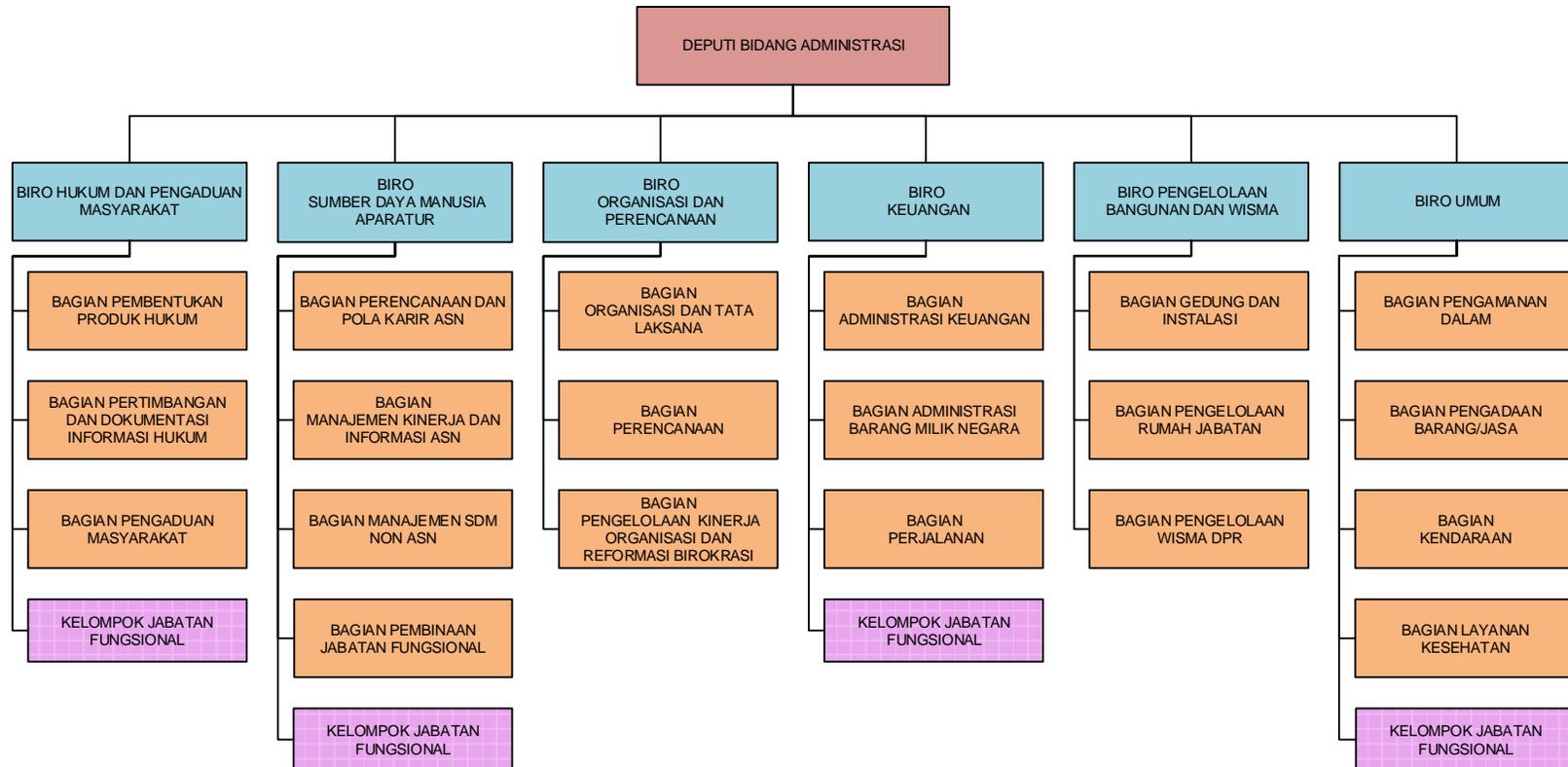
b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, 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 p_erumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang sumber daya manusia;

- 5) penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang perencanaan dan organisasi;
- 6) penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan bidang keuangan;
- 7) penyusunan 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.

Gambar 3.1
Skema Organisasi Deputy Bidang Administrasi



BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

I. Target Kinerja

Alokasi anggaran di Program Dukungan Manajemen sebagian besar berada di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi sehingga secara tidak langsung ikut bertanggungjawab dalam pencapaian sasaran dan target kinerja di dalamnya.

Program tersebut terbagi menjadi beberapa kegiatan yang masing-masing memiliki sasaran, indikator, dan target kinerja. Indikator Kinerja Program (IKP) adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil *outcome* dari suatu program. Indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Target Kinerja Deputi Bidang Administrasi

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target			
		2021	2022	2023	2024
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan	Inisiasi	Esensi	Baik	Baik
	2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	91	91	95	96
	3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset	-	3,20	3,65	3,70

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target			
		2021	2022	2023	2024
	4. Nilai Sistem Merit	3	Kategori III, Baik	355,5	360
Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,22	3,33	3,34	3,35
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	B	B	BB (75,00)	BB (76,00)

II. Kerangka Pendanaan

Pendanaan Deputi Bidang Administrasi termasuk kedalam pendanaan Program Dukungan Manajemen, Kebutuhan pendanaan program tersebut pada periode 2021-2024 adalah untuk pembiayaan yang bersifat rutin dan insidental seperti pengadaan sarana dan prasarana. Adapun kerangka pendanaan yang telah disusun adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Kerangka Pendanaan Deputi Bidang Administrasi
(dalam ribuan Rupiah)

NO.	BIRO	2021	2022	2023	2024
1.	Biro Hukum dan	3.239.076	3.954.938	4.227.168	4.473.668

NO.	BIRO	2021	2022	2023	2024
	Pengaduan Masyarakat				
2.	Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	11.734.145	15.674.580	16.279.301	74.889.382
3.	Biro Perencanaan dan Organisasi	6.409.316	8.154.122	12.251.486	8.236.574
4.	Biro Keuangan	264.967.430	276.019.890	273.848.182	283.922.295
5.	Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	492.438.651	574.517.709	591.753.239	607.370.474
6.	Biro Umum	365.751.242	263.895.239	271.680.363	262.867.997
TOTAL		1.144.539.860	1.142.216.478	1.170.039.739	1.241.760.390

Pada tabel diatas dapat dilihat pendanaan Deputi Bidang Administrasi pada tahun 2022-2024 mengalami kenaikan secara bertahap. Hal ini disebabkan karena bertambahnya biaya pemeliharaan/operasional di Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma dan Biro Umum. Sedangkan untuk tahun 2024, terdapat kegiatan penggantian Anggota DPR RI hasil pemilu, atau biasa disebut kegiatan lima tahunan, yang terjadi satu kali dalam 5 (lima) tahun seperti perbaikan ruang kerja dan perbaikan rumah dinas Anggota DPR RI. Khusus untuk Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, terjadi kenaikan signifikan di tahun 2024 karena adanya sentralisasi anggaran honorarium Tenaga Sistem Pendukung yang semula dialokasikan di masing-masing unit kerja, kini terpusat di satu biro saja. Sentralisasi tersebut dalam rangka pembenahan terkait dengan sistem rekrutmen dan evaluasi dan metode penghitungan honorarium..

BAB V

PENUTUP

Deputi Bidang Administrasi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal sehingga Renstra yang disusun harus selaras dengan Renstra Setjen DPR RI. Keselarasan tersebut sangat penting dalam menunjang kesinambungan tugas dan fungsi Deputi Bidang Administrasi dalam mendukung Sekjen. Renstra Deputi Bidang Administrasi memuat visi, misi, tujuan, dan arah kebijakan sebagai pedoman bagi unit kerja di bawah koordinasinya. Renstra harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra tahun 2021-2024 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan serta komitmen seluruh pimpinan dan staf Deputi Bidang Administrasi. Untuk menjamin keberhasilan dan kesinambungan pelaksanaan Renstra, maka dapat dilakukan evaluasi secara berkala. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra, termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

Oleh karena itu, diharapkan semua unit kerja yang berada di bawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi dapat melaksanakan renstra ini secara transparan dan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja yang lebih baik (*better performance*) bagi pegawai, unit kerja, maupun kesekjenan.

LAMPIRAN

**POHON KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DENGAN
BIRO HUKUM DAN PENGADUAN MASYARAKAT**

No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan	Predikat "Baik"
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95
		3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset	3,65
		4. Nilai Sistem Merit	355,5
2.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	BB (75,00)

No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	1. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan bidang Hukum	3,20
		2. Persentase capaian pembentukan produk hukum	100%
		3. Persentase Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100%
		4. Persentase Realisasi Anggaran Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	93%

**POHON KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DENGAN
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran 3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset 4. Nilai Sistem Merit	Predikat "Baik" 95 3,65 365,5
2.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP dilingkup Deputi Bidang Administrasi	BB (75,00)

No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur 2. Persentase Pegawai Non Aparatur Sijil Negara yang sesuai Kompetensi 3. Indeks Sistem Merit 4. Persentase Realisasi Anggaran Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	3,18 99% 355,5 95%

**POHON KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DENGAN
BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan	Predikat "Baik"
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95
		3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset	3,65
		4. Nilai Sistem Merit	355,5
2.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP dilingkup Deputi Bidang Administrasi	BB (75,00)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Peran Biro Perencanaan dan Organisasi dalam Penerapan Akuntabilitas Kinerja pada Setjen DPR	1. Nilai Komponen Perencanaan Kinerja pada Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen DPR	22,0
		2. Nilai Komponen Pengukuran Kinerja pada Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen DPR	21,00
		3. Nilai Komponen Pelaporan pada Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen DPR	20,5
		4. Persentase Unit Kerja yang Telah Menyusun Risk Register dan Rencana Tindak Pengendaliannya	100%
		5. Persentase Realisasi Anggaran Biro Perencanaan dan Organisasi	98%
2.	Meningkatnya Kualitas Peran Biro Perencanaan dan Organisasi dalam Penerapan RB Setjen DPR	1. Nilai Evaluasi Kelembagaan	87,20

POHON KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DENGAN BIRO KEUANGAN

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan	Predikat "Baik"
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95
		3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset	3,65
		4. Nilai Sistem Merit	355,5
2.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP dilingkup Deputi Bidang Administrasi	BB (75,00)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro Keuangan	1. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95
		2. Indeks Pengelolaan Aset	3,65
		3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan	3,35
		4. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
		5. Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan	95%

**POHON KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DENGAN
BIRO PENGELOLAAN BANGUNAN DAN WISMA**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan	Predikat "Baik"
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95
		3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset	3,65
		4. Nilai Sistem Merit	355,5
2.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	BB (75,00)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	1. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	3,30
		2. Persentase Realisasi Anggaran Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	99,0%

POHON KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DENGAN BIRO UMUM

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran 3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset 4. Nilai Sistem Merit	Predikat "Baik" 95 3,65 355,5
2.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	BB (75,00)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Umum	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan 2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Umum 3. Persentase Realisasi Anggaran Biro Umum	Predikat "Baik" 3,34 98,60%