



2024

LKJ BIRO PROTOKOL DAN HUMAS

**Biro Protokol dan Humas
Memberikan Dukungan Terbaik dan Solid**

©2025



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
BIRO PROTOKOL DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2024

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat untuk tahun anggaran 2024 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.

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

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

Jakarta, 17 Januari 2025

Inspektur II,

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

NIP.196811251993022001

SAMBUTAN KEPALA BIRO

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Salam sejahtera, Oom Swastiastu, Namu Budhaya, Salam Kebajikan.

Alhamdulillah, Laporan Kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 5 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta untuk melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Hal ini merupakan wujud nyata komitmen kami dalam menjalankan prinsip transparansi dan akuntabilitas sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang menjadi *Core Values* atau nilai-nilai dasar sebagai Aparatur Sipil Negara yang BERAKHLAK. Selain itu, laporan ini juga menjadi sarana evaluasi dan refleksi atas pencapaian, tantangan, dan langkah-langkah perbaikan yang telah dan akan diambil ke depannya.

Sepanjang tahun 2024, Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat telah berusaha keras untuk melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan visi, misi, dan target yang telah ditetapkan. Sepanjang tahun 2024 ini pun beberapa penghargaan berhasil didapatkan. Tentu hal ini menjadi sesuatu yang baik dan semangat kita dalam melaksanakan tugas-tugas selanjutnya. Kami menyadari bahwa keberhasilan yang dicapai tidak lepas dari dukungan berbagai pihak baik dari Pimpinan dan Anggota DPR maupun dari Kesekjenan DPR RI. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya atas kontribusi yang telah diberikan.

Kami juga menyadari bahwa masih terdapat ruang untuk perbaikan dan pengembangan. Oleh karena itu, masukan, kritik, dan saran dari para pemangku kepentingan sangat kami harapkan demi peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja lembaga ini di masa

mendatang. Semoga laporan ini dapat menjadi acuan dan motivasi untuk terus berkarya dan memberikan kontribusi terbaik bagi bangsa dan negara.

Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Jakarta, 22 Januari 2025

Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat



M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H.

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	VIII
RINGKASAN EKSEKUTIF	X
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	1
1.2. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN ORGANISASI	6
1.3. STRUKTUR ORGANISASI SERTA TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	7
1.4. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN YANG DIHADAPI	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA	16
2.1. RENCANA STRATEGIS BIRO PROTOKOL DAN HUBUNGAN MASYARAKAT TAHUN 2021 – 2024	16
2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024.....	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	20
3.1. CAPAIAN KINERJA.....	20
3.1.1. INDEKS KEPUASAN ANGGOTA DPR RI ATAS LAYANAN.....	20
KEPROTOKOLAN	20
3.1.2. NILAI MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI.....	34
PUBLIK.....	34
3.1.3. INDEKS KEPUASAN ANGGOTA DPR RI ATAS LAYANAN.....	80
3.1.4. NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN.....	95
3.1.5. NILAI IKPA BIRO PROTOKOL DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	109
3.1.6. PRESENTASE REALISASI ANGGARAN.....	114
3.2. REALISASI ANGGARAN.....	118
BAB IV PENUTUP	122
LAMPIRAN.....	127

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Pegawai Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	1
Tabel 2. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat Berdasarkan Jenis Kelamin	2
Tabel 3. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat Berdasarkan Usia	3
Tabel 4. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berdasarkan Pendidikan	4
Tabel 5. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berdasarkan Jabatan.....	5
Tabel 6. Analisis SWOT Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.....	12
Tabel 7. Tujuan dan Sasaran dalam Renstra.....	17
Tabel 8. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	19
Tabel 9. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja	20
Tabel 10. Rentang Kategori Penilaian Indeks Kepuasan Anggota DPR RI	21
Tabel 11. Perhitungan Kategori Menggunakan Skala Nilai Peringkat Kinerja	21
Tabel 12. Nilai Indeks Layanan Keprotokolan	22
Tabel 13. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021-2023	22
Tabel 14. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan	23
Tabel 15. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional	24
Tabel 16. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Solusi yang Dilakukan	24
Tabel 17. Rekapitulasi Jumlah Kegiatan Tahun 2024.....	27
Tabel 18. Analisis Atas Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Sumber Daya.....	33
Tabel 19. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024	35
Tabel 20. Formula Penghitungan Capaian Indikator Kinerja	35
Tabel 21. Skala Nilai Peringkat Kerja	35
Tabel 22. Kualifikasi Nilai Badan Publik Berdasarkan Skor Monev KIP	36
Tabel 23. Hasil Verifikasi Pengisian Kuisisioner Monev KIP	36
Tabel 24. Unsur Aspek I Pengisian SAQ Monev KIP	37
Tabel 25. Unsur Aspek II Pengisian SAQ Monev KIP	38
Tabel 26. Unsur Aspek III Pengisian SAQ Monev KIP	39
Tabel 27. Unsur Aspek IV Pengisian SAQ Monev KIP	40
Tabel 28. Unsur Aspek V Pengisian SAQ Monev KIP	41
Tabel 29. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	44
Tabel 30. Indeks Keterbukaan Informasi Publik Pada Setiap Tahap Penilaian	45
Tabel 31. Perbandingan Nilai Tertinggi Badan Publik Pada Kategori LN & LPNK	45
Tabel 32. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target 2025	46
Tabel 33. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional 2024.....	47
Tabel 34. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional 2024.....	47
Tabel 35. Analisis Penyebab Penurunan Nilai dan Solusi	50
Tabel 36. Progress Aksi Tindak Lanjut Atas Analisis Penyebab Penurunan Nilai	54
Tabel 37. Daftar Usulan Peraturan Layanan Informasi Publik Tahun 2025	58
Tabel 38. Tahap Pemutakhiran DIP-DIK	65

Tabel 39. Tahap Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana	67
Tabel 40. Interval Nilai SKM.....	70
Tabel 41. Perbandingan Hasil SKM PPID Dari Tahun 2022 – 2024	72
Tabel 42. Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM Layanan Informasi Publik Tahun 2024...	74
Tabel 43. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	78
Tabel 44. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024	80
Tabel 45. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir	81
Tabel 46. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka	82
Tabel 47. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional	83
Tabel 48. Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta.....	83
Tabel 49. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	93
Tabel 50. Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretarian Jenderal DPR RI Tahun 2024	95
Tabel 51. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja	96
Tabel 52. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir	97
Tabel 53. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra	99
Tabel 54. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional	99
Tabel 55. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan.....	101
Tabel 56. Laporan Kegiatan Bagian Arsip Tahun Anggaran 2024	104
Tabel 57. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian	107
Tabel 58. Perbandingan Target Kinerja dan Realisasi Kinerja	109
Tabel 59. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra	109
Tabel 60. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional	110
Tabel 61. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan.....	110
Tabel 62. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	113
Tabel 63. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja	114
Tabel 64. Realisasi Tiap Unit Kerja.....	114
Tabel 65. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir	115
Tabel 66. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra	115
Tabel 67. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional	116

Tabel 68. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan.....	116
Tabel 69. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional	117
Tabel 70. Perubahan Anggaran Unit Kerja.....	118
Tabel 71. Rincian Anggaran Akhir dan Realisasi Unit Kerja.....	119

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Grafik Berdasarkan Jumlah Pegawai Per Unit.....	2
Gambar 2. Grafik SDM Berdasarkan Jenis Kelamin	3
Gambar 3. Grafik SDM Berdasarkan Usia	4
Gambar 4. Grafik SDM Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	5
Gambar 5. Grafik SDM Berdasarkan Jabatan.....	6
Gambar 6. Struktur Organisasi Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.....	8
Gambar 7. Pelaksanaan Kegiatan Observer Pemilu	28
Gambar 8. Penerimaan Delegasi Parlemen Papua Nugini bertemu dengan Ketua DPR	28
Gambar 9. Pelaksanaan Kegiatan IPPP.....	29
Gambar 10. Pelaksanaan Kegiatan IAPF.....	29
Gambar 11. Jumlah Kegiatan Pendampingan Per Bulan	29
Gambar 12. Jenis Kegiatan Pendampingan per Bulan	30
Gambar 13. Penandatanganan Kerjasama dengan PT KAI dan PT KCIC	31
Gambar 14. Penandatanganan Kerjasama dengan PT. Angkasa Pura, Garuda Indonesia dan PT.Bumi Liputan Angkasa.....	31
Gambar 15. Workshop Peningkatan Kapasitas Keprotokolan.....	32
Gambar 16. Workshop Table Manner	32
Gambar 17. Pelantikan Anggota DPR	33
Gambar 18. Pelantikan Pimpinan DPR	33
Gambar 19. Formula Penilaian Kuisisioner Monev KIP.....	36
Gambar 20. Formula Penilaian Uji Publik Monev KIP	42
Gambar 21. Dokumentasi Kegiatan Uji Publik	42
Gambar 22. Formula Penilaian Akhir Indeks Keterbukaan Informasi Publik.....	44
Gambar 23. Piagam dan Piala.....	44
Gambar 24. Dokumentasi Malam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik.....	44
Gambar 25. Hasil Monitoring dan Evaluasi Komisi Informasi Pusat	49
Gambar 26. Dokumentasi Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM.....	57
Gambar 27. Tangkapan Layar Fitur Mobile Apps PPID.....	61
Gambar 28. Pembaharuan Tampilan Front-End Website PPID	62
Gambar 29. Rapat Koordinasi Penyusunan Tata Kerja Sistem Back-End Website PPID	62
Gambar 30. Rapat Koordinasi Riset Website PPID Bersama Mahasiswa Magang Merdeka.....	62
Gambar 31. Sosial Media PPID DPR RI.....	64
Gambar 32. Dokumentasi Sosialisasi Pemantauan dan Evaluasi.....	68
Gambar 33. Dokumentasi Kegiatan Penganugerahan Pemantauan dan Evaluasi	69
Gambar 34. Kerangka Berpikir SKM	70

Gambar 35. Hasil Olah Data Indeks Kepuasan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik	71
Gambar 36. Diagram Komposisi Responden SKM Layanan Informasi Publik Berdasarkan Pekerjaan.....	71
Gambar 37. Dokumentasi Kegiatan Benchmarking PPID Tahun 2024.....	76
Gambar 38. Penghargaan Sekretaris Jenderal DPR RI atas Quattrick Informatif pada Monev Komisi Informasi Pusat.....	79
Gambar 39. Grafik Nilai Indeks Kepuasan Layanan Perpustakaan	81
Gambar 40. Grafik Capaian Indeks-Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan.....	82
Gambar 41. Grafik Jumlah Pengunjung Perpustakaan.....	85
Gambar 42. Dokumentasi Kegiatan Literasi Informasi Bagi Masyarakat Umum	89
Gambar 43. Dokumentasi Kegiatan Seminar Strategi Layanan Digital.....	90
Gambar 44. FGD Knowledge Management	90
Gambar 45. Tangkapan Layar Sosial Media Perpustakaan	91
Gambar 46. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional Kategori Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural, dan Lembaga Penyiaran Publik.....	101
Gambar 47. Kunjungan Peserta Pelatihan Internasional Bidang Kearsipan dan (KOICA) Korean International Cooperation Agency Tahun 2024.....	106
Gambar 48. Pengumuman Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 Melalui Zoom dan Kanal Youtube ANRI	106
Gambar 49. Penerimaan Penghargaan Terbaik Pengawasan Kearsipan Tahun 2023 Tingkat Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Nonstruktural/Lembaga Penyiaran Publik	107

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat Tahun 2024 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan program kerja selama satu tahun terakhir. Biro protokol dan Hubungan Masyarakat memiliki tugas menyelenggarakan dukungan keprotokolan dan keHubungan Masyarakat kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal, serta pengelolaan arsip dan perpustakaan. Mempunyai 4 (empat) bagian yaitu Bagian protokol, Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum, Bagian Perpustakaan serta Bagian Arsip. Dalam mendukung pelaksanaan tugas tersebut ditetapkanlah perjanjian kinerja tahun 2024 yang tertuang dalam tabel berikut beserta capaiannya di tahun 2024.

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Dukungan Keprotokolan, KeHubungan Masyarakat dan Layanan Informasi	1. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan	Nilai	3,35	3,74	111,6%
	2. Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Nilai	Informatif (98,15)	Informatif (94,77)	96,55%
	3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan	Nilai	3,23	3,71	114,8%

	4. Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai	A (88)	AA 94,26	107,11%
	5. Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat - Revisi DIPA - Deviasi Halaman III DIPA - Penyerapan Anggaran - Penyelesaian Tagihan - Capaian Output	Nilai	96 9,60 19,20 24,00 14,40 28,80	65,56	68,29%
	6. Persentase Realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	%	98%	98,84	100,85%

Sebagian besar capaian kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat tercapai diatas 100% yaitu Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan keprotokolan, Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan, Nilai pengawasan Kearsipan dan Persentase Realisasi Anggaran. Sedangkan dua indikator kinerja yang belum

tercapai dan/atau belum melampaui dari target yaitu Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dan Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.

Untuk mengatasi tantangan dua indikator ini dilakukan upaya strategis, baik pada indikator Keterbukaan Informasi Publik maupun Nilai IKPA, berikut upaya yang dilakukan:

1. Institusionalisasi Keterbukaan Informasi Publik pada pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana sehingga dapat terus dilaksanakan. Disamping itu, berkaitan dengan komitmen organisasi terhadap pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, perlu dilakukan pemutakhiran Standar Pelayanan, Perubahan atas Penetapan PPID Pelaksana seiring dengan restruktur organisasi, dan pemutakhiran SOP pelayanan;
2. Perbaiki sarana digital dan prasarana fisik, diantaranya melalui *redesign* website untuk menyempurnakan tampilan *user interface* dan penggunaan teknologi *Artificial Intelligence (AI)* pada fitur *Tanya Admin*, serta perbaikan tata kerja pelayanan pada sistem *back-end*. Sedangkan prasarana fisik dengan merevitalisasi kembali *desk* layanan sesuai ketentuan UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM sehingga capaian realisasi dapat optimal pada semua indikator kinerja.

Laporan ini diharapkan juga dapat digunakan sebagai media evaluasi untuk melihat efisiensi dan efektifitas pencapaian sasaran dari program dan kegiatan yang bermuara pada pencapaian visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI. Sekaligus sebagai pertimbangan dalam perumusan Rencana Kinerja, Penetapan Kinerja, serta Rencana Kerja Anggaran pada periode tahun anggaran selanjutnya, sehingga mampu memberikan kontribusi yang terbaik bagi organisasi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat merupakan salah satu unit yang berada di bawah Deputi Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) dengan dipimpin Pejabat Eselon II berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, yang telah diubah menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI.

Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat didukung oleh Sumber daya Manusia (SDM) sebanyak 159 orang yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Sistem Pendukung yang tersebar ke dalam empat unit bagian. Berikut rincian sebaran SDM menurut Bagian yang ada di Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.

Tabel 1. Jumlah Pegawai Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

NO	UNIT KERJA	JUMLAH
1	Kepala Biro	1
2	Bagian Protokol	81
3	Bagian Perpustakaan	20
4	Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum	39
5	Bagian Arsip	18
	Jumlah	159

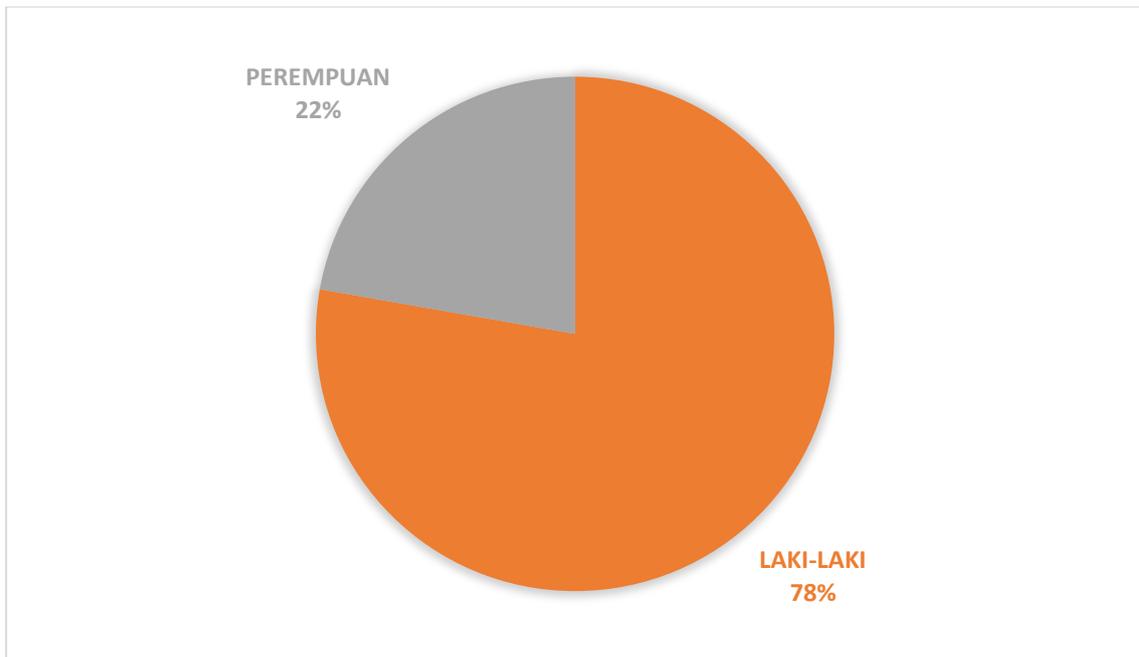
Berikut data SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berdasarkan pengelompokan unit bagian, jabatan, golongan dan pendidikan, sebagaimana tertuang dalam gambar grafik dibawah ini:



Gambar 1. Grafik Berdasarkan Jumlah Pegawai Per Unit

Tabel 2. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat Berdasarkan Jenis Kelamin

JENIS KELAMIN	PROTOKOL	HUBUNGAN MASYARAKAT	ARSIP	PERPUSTAKAAN	JUMLAH
LAKI-LAKI	63	26	8	7	104
PEREMPUAN	18	13	10	13	54



Gambar 2. Grafik SDM Berdasarkan Jenis Kelamin

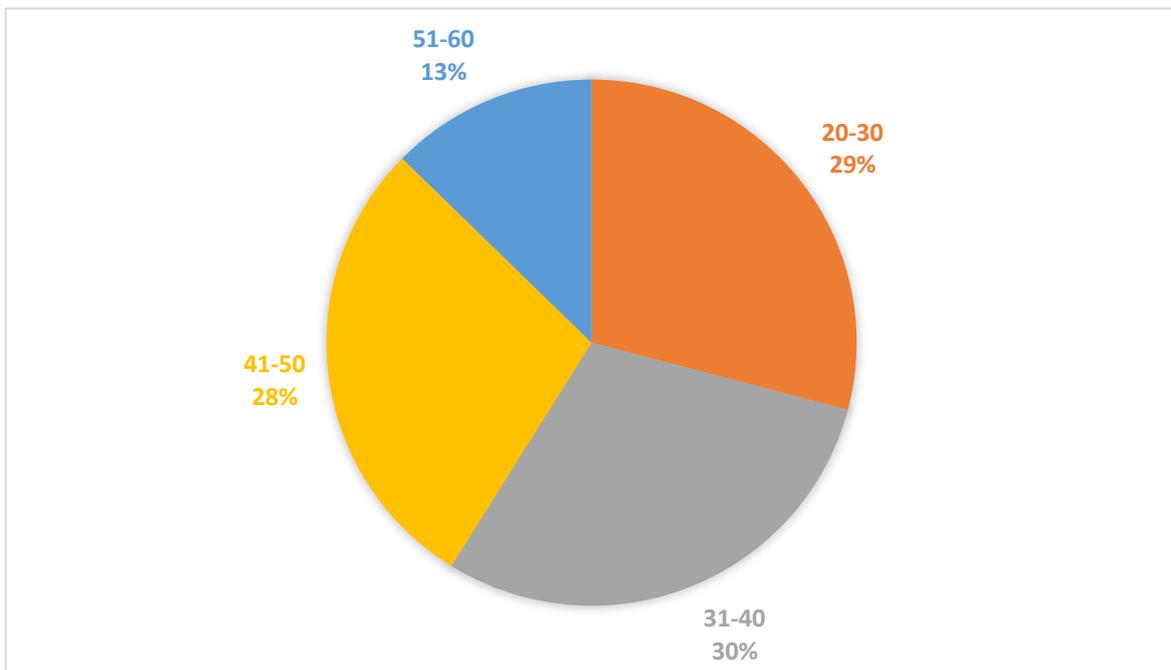
SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yang berjumlah 158 dengan jumlah lebih banyak yang berjenis kelamin laki-laki daripada perempuan dengan persentase laki-laki sebesar 78% dan 22% untuk perempuan.

Tabel 3. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat Berdasarkan Usia

REKAP USIA	PROTOKOL	HUBUNGAN MASYARAKAT	ARSIP	PERPUSTAKAAN	JUMLAH
20-30	23	14	5	4	46
31-40	32	10	2	3	47
41-50	20	11	7	7	45
51-60	6	4	4	6	20

Untuk pembagian usia pada SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yaitu terdiri dari usia 20 – 30 tahun sebanyak 46 orang; usia 31 – 40 tahun sebanyak 47 orang; usia 41 – 50 tahun sebanyak 45 orang; dan usia 51 – 60 tahun sebanyak 20 orang. Usia terbanyak pada usia 31 - 40 tahun

sebesar 30 % dan 20 – 30 Tahun sebanyak 29%. Berikut gambar pembagian SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berdasarkan usia.

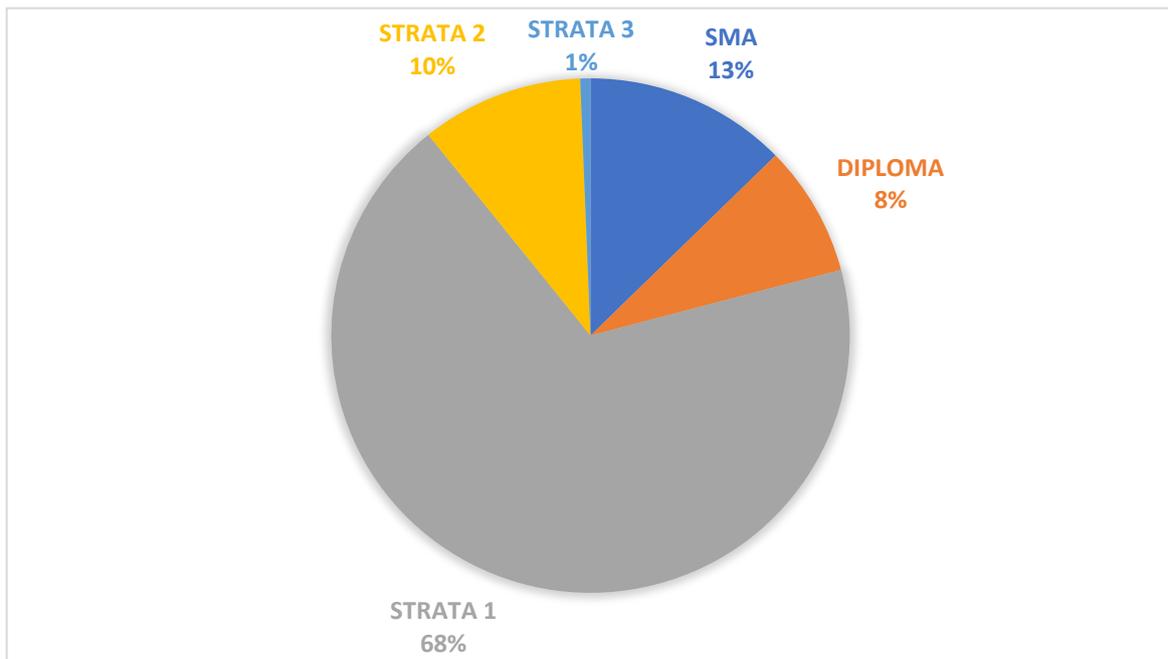


Gambar 3. Grafik SDM Berdasarkan Usia

Tabel 4. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berdasarkan Pendidikan

PENDIDIKAN	PROTOKOL	HUBUNGAN MASYARAKAT	ARSIP	PERPUSTAKAAN	JUMLAH
SMA	11	6	1	2	20
DIPLOMA	5	2	5	1	13
STRATA 1	58	24	12	14	108
STRATA 2	7	7	0	2	16
STRATA 3	0	0	0	1	1

Berdasarkan tingkat pada SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat terbanyak adalah Strata 1 dengan jumlah 108 orang. Sedangkan untuk Strata 2 sebanyak 16 dan Diploma sebanyak 13 orang. SMA sebanyak 20 orang dan Strata 3 sebanyak 1 orang yang berada pada unit Bagian Perpustakaan. Berikut gambar grafik jumlah SDM berdasarkan golongan dan tingkat pendidikan.



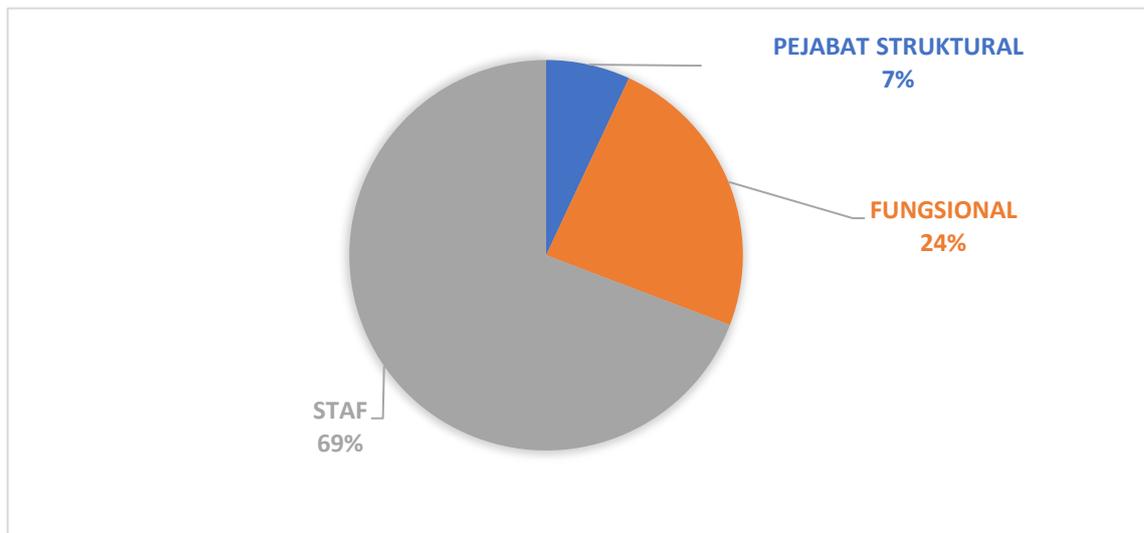
Gambar 4. Grafik SDM Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Tabel 5. SDM Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berdasarkan Jabatan

JABATAN	PROTOKOL	HUBUNGAN MASYARAKAT	ARSIP	PERPUSTAKAAN	JUMLAH
KEPALA BIRO					1
KEPALA BAGIAN	1	1	1	1	4
KEPALA SUBBAGIAN	3	3			6
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MADYA		1			1
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA		3			3
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA		4			4
PAMONG BUDAYA AHLI PERTAMA		2			2
ARSIPARIS AHLI MADYA			1		1
ARSIPARIS AHLI MUDA			2		2
ARSIPARIS AHLI PERTAMA			2		2
ARSIPARIS PENYELIA			5		5

ARSIPARIS TERAMPIL			4		4
PUSTAKAWAN AHLI MADYA				4	4
PUSTAKAWAN AHLI MUDA				5	5

Berdasarkan data diatas terlihat Pejabat Struktural yang terdiri dari Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian total sebanyak 11 orang. Untuk Jabatan Fungsional terdiri dari Pranata Hubungan Masyarakat, Arsiparis dan Pustakawan dengan jumlah total sebanyak 38 orang. Dan untuk staf dari bagian protokol, Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum, Bagian Arsip dan Bagian perpustakaan berjumlah sebanyak 110 orang.



Gambar 5. Grafik SDM Berdasarkan Jabatan

1.2. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN ORGANISASI

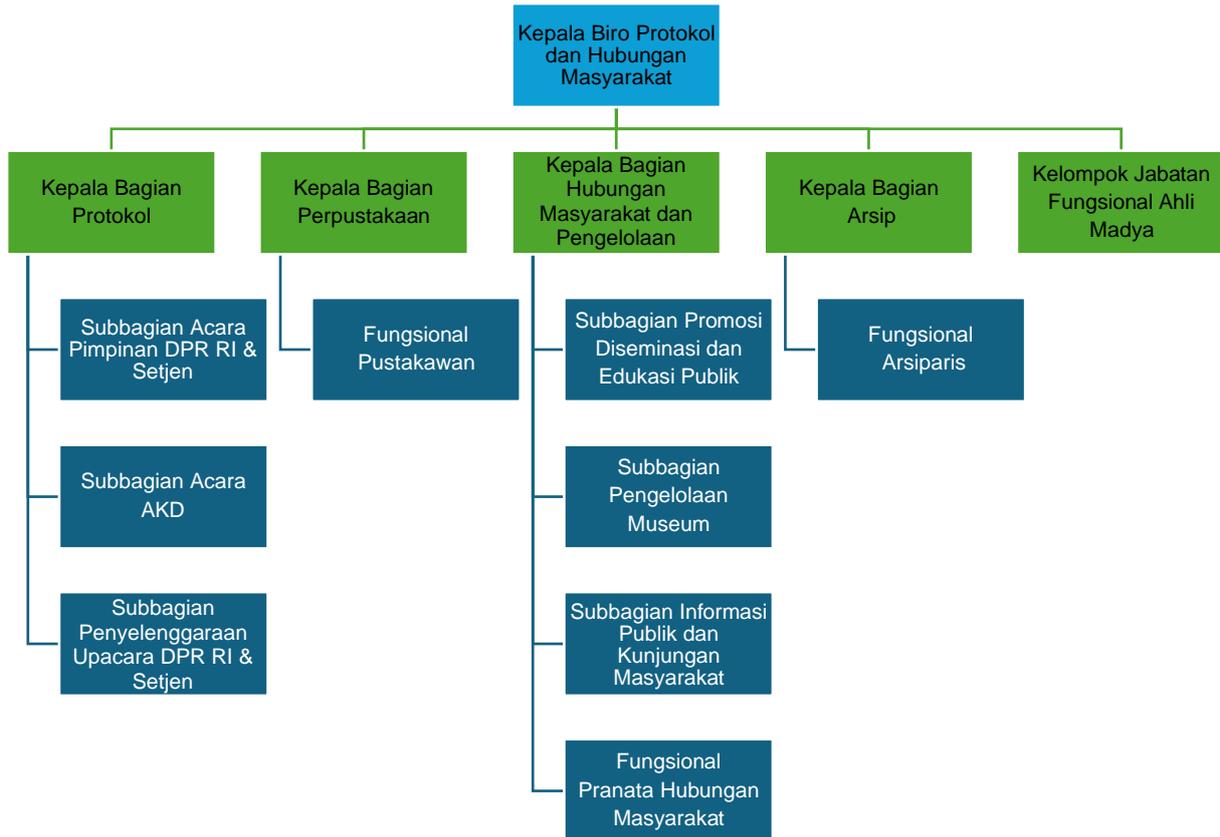
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);
2. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39);
 3. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 667);
 4. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana beberapa kali diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

1.3. STRUKTUR ORGANISASI SERTA TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yaitu terdiri dari empat bagian yaitu, Bagian Protokol, Bagian Hubungan Masyarakat dan pengelolaan Museum, Bagian Perpustakaan dan Bagian Arsip. Berikut struktur organisasi Biro protokol dan Hubungan masyarakat.



Gambar 6. Struktur Organisasi Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai Pasal 165 Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPR RI (sebagaimana telah dilakukan perubahan beberapa kali), Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan dukungan keprotokolan dan kehumasan, serta pengelolaan arsip dan perpustakaan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan evaluasi rencana, program dan anggaran di lingkungan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dukungan keprotokolan dan keHubungan Masyarakatan;
- c. pelaksanaan dukungan keprotokolan dalam acara dan upacara DPR RI dan Sekretariat Jenderal;
- d. pelaksanaan dukungan keHubungan Masyarakatan kepada DPR RI dan Sekretariat Jenderal;

- e. pelaksanaan dukungan pengelolaan museum dpr ri;
- f. pelaksanaan dukungan pengelolaan arsip;
- g. pelaksanaan dukungan pengelolaan perpustakaan;
- h. dukungan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang Hubungan Masyarakat, museum, arsip dan perpustakaan;
- i. penyusunan laporan kinerja biro protokol dan Hubungan Masyarakat;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada deputi bidang persidangan.

BAGIAN PROTOKOL

Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan dukungan keprotokolan dalam acara dan upacara Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal Bagian Protokol menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Protokol;
2. Penyusunan bahan kegiatan di bidang keprotokolan;
3. Pelaksanaan dukungan keprotokolan dalam acara Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal dan pelaksanaan dukungan keprotokolan di bandara;
4. Pelaksanaan dukungan keprotokolan dalam acara Alat Kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Pelaksanaan dukungan keprotokolan dalam upacara Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
6. Pelaksanaan tata usaha Bagian Protokol; dan
7. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.

BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PENGELOLAAN MUSEUM

Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi publik dan kunjungan masyarakat ke kompleks DPR RI, penyaluran delegasi masyarakat, promosi, diseminasi dan edukasi publik, serta pengelolaan Museum DPR RI. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum;
2. Penyusunan bahan kegiatan di bidang keHubungan Masyarakatan dan pengelolaan museum;
3. Pelaksanaan pelayanan informasi publik dan kunjungan masyarakat;
4. Pelaksanaan promosi, diseminasi dan edukasi publik;
5. Pembinaan dan pengelolaan keHubungan Masyarakatan;
6. Pengelolaan Museum DPR RI;
7. Pelaksanaan tata usaha Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum DPR RI; dan
8. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

BAGIAN PERPUSTAKAAN

Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pelayanan perpustakaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bagian Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran bidang Perpustakaan;
2. Menyusun bahan kegiatan di bidang pengelolaan, pelayanan, dan pengembangan sistem perpustakaan;
3. Pengembangan Koleksi Perpustakaan;

4. Pengolahan dan Input Data Layanan;
5. Pelayanan Perpustakaan;
6. Promosi Perpustakaan;
7. Pelestarian Bahan Pustaka;
8. Pengembangan Kompetensi SDM Perpustakaan;
9. Pelaksanaan tata usaha Bagian Perpustakaan; dan
10. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.

BAGIAN ARSIP

Bagian Arsip melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan kearsipan Dewan Perwakilan Republik Indonesia dalam melaksanakan tugasnya Bagian Arsip menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Arsip;
2. Penyusunan bahan kegiatan di Bidang kearsipan;
3. Pembinaan dan Pengelolaan Arsip;
4. Pelaksanaan Tata Usaha Bagian Arsip; dan
5. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

1.4. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

Berikut analisis data menggunakan metode SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) dengan penjabaran kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihadapi Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berikut penjabarannya:

Tabel 6. Analisis SWOT Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

<p>STRENGTHS (KEKUATAN)</p>	<p>WEAKNESSES (KELEMAHAN)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dan kualitas Sumber Daya Manusia • Inovasi dan Kemampuan Teknologi • Kekuatan Anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Keterbatasan dalam Sumber Daya Manusia • Tingkat pengetahuan/penguasaan penggunaan teknologi informasi • Proses Bisnis yang tidak Efisien
<p>OPPORTUNITIES (PELUANG)</p>	<p>THREATS (ANCAMAN)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perkembangan Teknologi • Perubahan Kebijakan dan Regulasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan Kebijakan dan Regulasi • Perubahan Teknologi yang Cepat

Berdasarkan table analisis diatas, dapat disimpulkan bahwa Biro Protokol dan Humas memiliki *strengths* atau kekuatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya yaitu:

1. Sumber Daya Manusia berkualitas dengan jumlah SDM mencapai 153 orang dengan pembagian pendidikan terbanyak Strata 1 dan Strata 2, ini merupakan kemampuan diatas rata-rata penduduk Indonesia. SDM yang berkualitas memiliki kemampuan analisis, keterampilan khusus

sesuai bidang masing-masing, sehingga menghasilkan program kerja yang berkualitas dan baik;

2. Inovasi dan Kemampuan teknologi, kemampuan organisasi untuk terus melakukan inovasi dan menciptakan produk atau layanan baru yang lebih baik atau lebih efisien memberikan nilai lebih kepada layanan kepada publik dan memudahkan proses kerja internal;
3. Kekuatan Anggaran, kelebihan ini dimaksud adalah organisasi mampu memberikan anggaran terhadap pelaksanaan kegiatan baik yang sifatnya tahunan ataupun penciptaan inovasi kegiatan yang baru.

Adapun *weakness* (kelemahan) yang dihadapi Biro protokol dan Hubungan Masyarakat yaitu:

1. Keterbatasan dalam Sumber Daya Manusia yaitu
 - Beberapa SDM kurang memiliki keterampilan yang cukup atau tidak memiliki pelatihan yang memadai, hal ini dapat menghambat produktivitas kerja dan terhambatnya proses penciptaan atau proses perubahan inovasi yang terjadi.
 - Selain itu tingkat pergantian SDM yang terlalu dinamis terutama pada pucuk pimpinan, sehingga mempengaruhi dinamika kerja di organisasi;
 - Tingkat turnover karyawan (staf) juga sering terjadi yang tidak diimbangi dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai.
2. Proses Bisnis yang tidak efisien, ditandai dengan masih ada beberapa kegiatan yang tidak terstandar sehingga terdapat ketidakjelasan atau ketidakteraturan dalam proses operasional yang dapat menyebabkan kesalahan, keterlambatan pelayanan dan tidak efisiensinya pelaksanaan kegiatan.
3. Tingkat pengetahuan/penguasaan penggunaan teknologi informasi yang masih rendah dari setiap SDM sehingga masih terdapat kendala yang dihadapi dalam proses kegiatan yang banyak menggunakan teknologi informasi.

Berdasarkan penjabaran diatas diketahui bahwa terdapat kekuatan dan kelemahan yang dimiliki oleh Biro protokol dan Hubungan Masyarakat, untuk melihat bagaimana menghadapinya akan dijabarkan Peluang dan Ancaman dari eksternal sebagai berikut:

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Protokol dan Humas memiliki *opportunities* atau peluang sebagaimana berikut:

1. Perkembangan teknologi yang kian pesat. Adanya transformasi digital dapat membantu organisasi dalam meningkatkan efisiensi operasional, meningkatkan kualitas layanan.
2. Perubahan kebijakan dan regulasi yang dapat menyesuaikan kebutuhan organisasi seperti kebijakan untuk memberikan pelatihan kepada karyawan dengan jam pelajaran tidak kurang dari 20 JP. Ini memungkinkan SDM yang lemah dalam teknologi informasi bisa mendapatkan pelatihan yang memadai.

Adapun ancaman yang akan dihadapi yaitu:

1. Perubahan dalam kebijakan pemerintah dan regulasi, terkadang menjadi ancaman bagi organisasi seperti contoh kebijakan penghematan anggaran dalam melakukan perjalanan dinas yang dapat menghambat proses jalannya kegiatan di organisasi sebagai contoh kegiatan Parlemen Remaja yang mendatangkan kurang lebih 150 siswa dari seluruh Indonesia akan terhambat dengan adanya pembatasan anggaran perjalanan dinas. Begitupun dengan kegiatan pendampingan keprotokolan, serta menghadiri pameran dan kegiatan lainnya baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perubahan teknologi informasi yang cepat mengakibatkan terjadinya disrupsi teknologi dengan munculnya teknologi baru yang menggantikan model atau operasional teknologi lama. Ketidakmampuan untuk berinovasi juga mengakibatkan organisasi gagal dalam mengikuti perkembangan teknologi yang dapat menghambat kemampuan organisasi dalam bersaing dengan yang lain. Kemudian adanya ancaman siber dan serangan teknologi, seperti peretasan, kebocoran data atau serangan siber yang lain, dapat merusak reputasi organisasi.

Untuk menghadapi kemungkinan permasalahan yang akan terjadi, Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat dapat memetakan beberapa beberapa isu strategis yang bisa dilakukan sebagai berikut:

1. Jumlah SDM merupakan kekuatan utama Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat, namun dibutuhkan SDM yang berkualitas, memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk memahami dan mengimplementasikan teknologi baru, melakukan inovasi dan mampu beradaptasi dengan segala perubahan yang ada. Organisasi perlu memastikan dilakukan pelatihan secara terus menerus untuk dapat memanfaatkan peluang teknologi dengan maksimal.
2. Penyusunan ulang desain proses bisnis organisasi yang menyesuaikan dengan perubahan organisasi, sehingga menjadi lebih efektif dan terarah.
3. Optimalisasi sarana dan prasarana yang telah dimiliki agar terwujud layanan yang cepat dan mudah.
4. Koordinasi dan kolaborasi diperlukan untuk mengenalkan berbagai aplikasi dan kewenangan tugas di masing-masing unit, sehingga pelayanan kepada Anggota DPR dan masyarakat menjadi lebih mudah.
5. Optimalisasi pelaksanaan kegiatan dengan dimulai dengan penyusunan rencana kegiatan yang efektif sehingga penyerapan anggaran dapat terealisasi secara maksimal.

Harapannya dengan adanya kekuatan dan kesempatan yang dimiliki oleh Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat dapat menekan kelemahan yang ada sehingga dapat dengan mudah mempersiapkan strategi-strategi dalam menghadapi ancaman dari luar.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS BIRO PROTOKOL DAN HUBUNGAN MASYARAKAT TAHUN 2021 – 2024

Rencana strategis (renstra) merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahunan yang digunakan sebagai instrumen untuk mengukur kinerja dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI 2020 – 2024 mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR dengan mengambil langkah kebijakan dan strategi harus selaras dengan kepentingan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dengan mendukung visi dan misi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

A. VISI

Visi Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat mengacu pada visi Deputy Bidang Persidangan sebagai bagian dari organisasi yang akan menjalankan program-program kerja organisasi. Adapun visi Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat sebagai berikut:

“Terwujudnya Dukungan Keprotokolan, KeHubungan Masyarakatan dan Layanan Informasi yang Profesional, Ramah, Integritas, Mudah dan Amanah (PRIMA).”

B. MISI

Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan misi Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepuasan Anggota DPR RI terhadap layanan keprotokolan dan layanan perpustakaan.
2. Meningkatkan kualitas layanan informasi publik dan kearsipan.
3. Meningkatkan layanan keHubungan Masyarakatan dan kunjungan masyarakat ke museum dan perpustakaan

C. TUJUAN DAN SASARAN

Adapun tujuan dari ditetapkannya Visi dan Misi Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yaitu untuk

1. Meningkatkan Kualitas dukungan Keprotokolan dan keHubungan Masyarakatan kepada Anggota DPR RI.

2. Meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik, Kearsipan dan Perpustakaan kepada masyarakat.

Sasaran target kegiatan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat merupakan penjabaran dalam renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yaitu meningkatkan kualitas dukungan keprotokolan, keHubungan Masyarakat dan layanan informasi. Berikut target kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat tahun 2021 – 2024 setelah dilakukan perubahan sesuai yang tertuang di dalam rencana strategis (renstra) Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2021-2024.

Tabel 7. Tujuan dan Sasaran dalam Renstra

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahun			
		2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Dukungan Keprotokolan, KeHubungan Masyarakat dan Layanan Informasi	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	3,30	3,31	3,32	3,33
	Persentase jumlah keluhan terhadap layanan keprotokolan	10%	7,5%	5,0%	2,5%
	Peningkatan Kualitas Layanan informasi Publik	Menuju Informatif	Informatif	Informatif	Informatif
	Jumlah layanan kegiatan KeHubungan Masyarakat dan Museum	50	51	52	53
	Jumlah kunjungan ke Perpustakaan DPR RI baik	8.000	9.000	10.000	11.000

	secara langsung ataupun secara online				
	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Perpustakaan	3,20	3,21	3,22	3,23
	Kualitas Pengelolaan Arsip	A 80,50	A 81,00	A 81,50	A 82,00
	Persentase realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	92,5%	93%	95%	-

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat berisikan penugasan dari Deputi Persidangan untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja dan target. Melalui perjanjian kinerja yang menjadi tolak ukur sesuai dengan tugas, fungsi, dan wewenang, serta sumber daya yang tersedia. Perjanjian kinerja tahun 2024 dibuat berdasarkan renstra yang telah ditetapkan, memuat sasaran, indikator kinerja dan target yang harus dicapai tiap tahunnya, namun terdapat perubahan sejak tahun 2023 dengan adanya penyesuaian indikator kinerja pada perjanjian kinerja yang serupa sehingga tidak terdapat pengulangan. Berikut perjanjian kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat tahun 2024.

Tabel 8. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Kualitas Dukungan Keprotokolan, KeHubungan Masyarakat dan Layanan Informasi	1. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan	3,35
	2. Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Informatif (98,15)
	3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan	3,23
	4. Hasil Pengawasan Kearsipan	A (88)
	5. Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat - Revisi DIPA - Deviasi Halaman III DIPA - Penyerapan Anggaran - Penyelesaian Tagihan - Capaian Output	
	6. Persentase Realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	98%

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA

3.1.1. INDEKS KEPUASAN ANGGOTA DPR RI ATAS LAYANAN KEPROTOKOLAN

1. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Tabel 9. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan	3,35	3,74	111,6 %	Sangat Tinggi

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan keprotokolan merupakan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) atas layanan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yang dilakukan oleh Pusat Analisis Keparlemenan pada bulan September 2024. Survei dilaksanakan berdasarkan Permen PANRB Nomor 14 tahun 2014 tentang Survei Kepuasan Masyarakat dengan melibatkan Anggota DPR RI dan Mitra Kerja DPR RI sebagai responden. Jumlah responden dalam survei tersebut sebanyak 259 Responden yang terdiri dari 204 responden dari Anggota DPR dan 55 responden dari Mitra Kerja DPR. Hasil indeks survei tahun 2024 berhasil mendapatkan nilai 93,4804 atau 3,74 dengan nilai interval Sangat baik (tabel xxx). Nilai ini telah melampaui target yang telah direncanakan dengan dengan nilai capaian 111,6% yang jika dikonversi dengan skala nilai peringkat kinerja pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, maka kategorinya “Sangat Tinggi”.

Tabel 10. Rentang Kategori Penilaian Indeks Kepuasan Anggota DPR RI

Kategori	Skala Nilai
Sangat Baik	3.5-4.0
Baik	3.0-3.49
Cukup Baik	2.5-2.99
Sangat Tidak Baik	1.0-2.49

Rentang kategori penilaian, yaitu: Sangat Baik dengan skala nilai 3.5-4.0; Baik skala 3.0- 3.49; Cukup Baik dengan skala nilai 2.5-2.99; Sangat Tidak Baik 1.0-2.49.

Tabel 11. Perhitungan Kategori Menggunakan Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Berdasarkan data hasil survei diketahui bahwa nilai tertinggi dalam pelayanan keprotokolan yaitu pada unsur perilaku SDM dengan jumlah nilai 96,512 atau 3,860. Dan nilai terendah ada pada sistem mekanisme prosedur dengan Nilai 92,691 atau 3,708. Walau demikian keseluruhan nilai indeks layanan berada dalam kategori “sangat baik”, berikut rincian nilai indeks layanan keprotokolan:

Tabel 12. Nilai Indeks Layanan Keprotokolan

No.	Unsur Penilaian	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)
1.	Persyaratan	3,7660	94,1506
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,7508	93,7709
3.	Jangka Waktu Penyelesaian Layanan	3,7830	94,5753
4.	Tidak Ada Biaya/Tarif	3,7452	93,6293
5.	Produk Spesifikasi Jenis Layanan	3,7145	92,8620
6.	Kompetensi SDM	3,7336	93,3398
7.	Perilaku SDM	3,7556	93,8900
8.	Layanan Pengaduan, Konsultasi, Saran, dan Masukan	3,6985	92,4614
9.	Sarana Prasarana Pendukung Layanan	3,7058	92,6448
Total		3,7392	93,4804

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Beberapa Tahun Terakhir

Tabel 13. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021-2023

Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan	3,30	3,33	100,90%	3,32	3,76	113,32%	3,35	3,74	111,64%

Dibandingkan dengan capaian kinerja dari tahun-tahun sebelumnya sejak tahun 2022 capaian target dan realisasi penilaian

pelaksanaan layanan keprotokolan selalu dapat melampaui target yang ditentukan. Terdapat penurunan poin dari tahun 2023 namun tidak mempengaruhi capaian target tahun 2024. Kondisi ini menjadi pemicu Bagian Protokol akan lebih semangat dalam berbagai upaya dalam peningkatan kualitas layanan keprotokolan dalam memenuhi standar keprotokolan di DPR RI sehingga dapat mempertahankan atau meningkatkan nilai pada tahun 2025 mendatang. Berdasarkan capaian selama 3 (tiga) tahun terakhir, peningkatan layanan keprotolan di tahun 2024 mencapai target Renstra yang ditetapkan selama tahun 2022-2024.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra

Tabel 14. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan

Indikator Kinerja	Target Jangka Menengah (2024)	Realisasi 2024	Capaian
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan	3,35	3,74	111,6 %

Capaian realisasi tahun 2024 ini melampaui target rencana jangka menengah 2021-2024 yaitu sebesar 0,39 atau 111,6%. Adanya lonjakan nilai capaian indeks layanan keprotokolan ini tak lepas dari berbagai upaya-upaya yang dilakukan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat dalam peningkatan layanan khususnya pada pelayanan keprotokolan. Diharapkan nilai indeks ini bisa terus meningkat sehingga dapat memberikan pelayanan secara maksimal kepada Anggota DPR RI. Untuk target tahun 2025 pada renstra akan dilakukan reviu dan perubahan sesuai hasil realisasi tahun-tahun sebelumnya.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Tabel 15. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	Capaian (%)
Indeks Kepuasan anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan	3,74	-	-

Perbandingan realisasi kinerja “Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan” dengan standar nasional tidak dapat dilakukan karena belum ada standar nasional yang dapat dijadikan acuan.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Tabel 16. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Solusi yang Dilakukan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan	Solusi/Upaya yang Dilakukan
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan	3,35	3,74	111,6%	Peningkatan Kualitas Layanan Keprotokolan	1. Peningkatan kapasitas SDM dalam bentuk workshop yang dilakukan tidak hanya berupa teori berbasis regulasi namun dilengkapi dengan praktek simulasi dan sharing best practice yang disampaikan oleh narasumber berpengalaman di bidangnya.

					<p>2. Rapat koordinasi dengan stakeholder eksternal dan internal juga dilaksanakan secara rutin, dimana jika ada permasalahan akan segera diselesaikan secara cepat dan akurat.</p>
					<p>3. Penerapan budaya kerja yang berbasis kerjasama tim sehingga pelaksanaan tugas selalu terintegrasi dengan mengutamakan kepentingan Bersama.</p>
				<p>Peningkatan Kepuasan Terhadap Layanan Keprotokolan</p>	<p>1. Terkait pendampingan Pimpinan DPR dan AKD lainnya: dilakukan komunikasi dan koordinasi secara intensif baik dengan pihak internal (Sekretariat Pimpinan DPR dan Sekretariat Alat Kelengkapan Dewan) serta pihak eksternal (K/L atau instansi lain sebagai penyelenggara acara).</p>

					<p>2. Terkait penyelenggaraan upacara Dewan dan Setjen: membuat checklist kegiatan dalam setiap persiapan kegiatan untuk meminimalisir kesalahan serta selalu melakukan gladi sebelum pelaksanaan upacara/acara.</p>
					<p>3. Terkait Layanan Bandara dan Stasiun: Kerjasama dengan stakeholder yang memangku kepentingan terkait dengan keprotokolan, selain dengan Stakeholder di Bandara (PT. Garuda Indonesia, PT. Bumi Liputan Angkasa (Blue Sky), PT. IAS Hospitality, dan PT. Gapura Angkasa). Pada tahun 2024 Bagian Protokol juga sedang melakukan perjanjian kerjasama dengan stakeholder transportasi lainnya seperti PT. KAI (Kereta Api), PT ASDP (Penyeberangan Laut), dan PT KCIC (Kereta Cepat)</p>

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan keprotokolan pada tahun 2024 ini mencapai target capaian yaitu sebesar 111,6 % dengan nilai hasil survei 3,74. Keberhasilan layanan keprotokolan dalam mencapai target kepuasan Anggota dan Pimpinan DPR RI tidak lepas dari

kualitas SDM di Bagian Protokol yang selalu dilakukan evaluasi dan peningkatan dalam kompetensinya, serta menjalin Kerjasama dengan unit-unit kerja lain dalam menyelesaikan setiap permasalahan, khususnya permasalahan yang diangkat oleh Anggota DPR RI. Evaluasi internal juga dilakukan secara rutin (sebulan sekali) untuk memastikan kualitas layanan protokol berjalan sesuai standar sehingga meminimalisir adanya keluhan.

Bagian protokol juga terus meningkatkan kerjasama dengan stakeholder-stakeholder luar instansi terutama terkait layanan bandara yang kerap kali menjadi sorotan Anggota DPR RI. Evaluasi dengan pihak eksternal pun selalu dilakukan secara rutin dan kontrak kerja pun dievaluasi setiap tahun sekali.

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan

Tabel 17. Rekapitulasi Jumlah Kegiatan Tahun 2024

NO	KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN PER TAHUN
1	Penyelenggaraan Penerimaan Tamu Delegasi Parlemen Luar Negeri	6
2	Penyelenggaraan keprotokolan konferensi internasional	3
3	Pendampingan Keprotokolan bagi Pimpinan DPR, Anggota DPR atau Alat Kelengkapan Dewan, dan Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR	
	a. Pendampingan Dalam Kota	304
	b. Pednampingan Luar Kota	140
	c. Pendampingan di Lingkungan DPR RI	661
	d. Pengurusan VIP Bandara	17
4	Layanan Lounge	25945
5	Pelaksanaan Sidang	3
6	Pelaksanaan Kegiatan Upacara Dewan dan Setjen DPR RI	
	a. Pelantikan Anggota DPR Periode 2024-2029	1
	b. Pelantikan Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPR RI	2
	c. Pelantikan Pejabat/PNS Setjen DPR RI	9
	d. Pelaksanaan Upacara Bendera Memperingati Hari Besar Nasional	3
	e. Pelepasan Pensiun Pegawai Setjen DPR RI	6
7	Pengembangan SDM Bagian Protokol	5

Berikut beberapa kegiatan yang dilakukan pada pelayanan keprotokolan yang menunjang keberhasilan, diantaranya:

A. Penyelenggaraan Penerimaan Tamu Delegasi Parlemen Luar Negeri yang akan mengunjungi Indonesia sebagai tamu resmi Pimpinan DPR RI dan BKSAP DPR RI di Jakarta dan di Daerah (Bali).

Beberapa kegiatan penerimaan delegasi sebagai berikut :

1. Observer Pemilu di Bali;
2. Delegasi BPK Internasional bertemu dengan Bapak Rachmat Gobel dan Pimpinan BKSAP;
3. Delegasi OECD bertemu dengan Bapak Lodewijk dan Komisi I;
4. Delegasi Grand Syeikh Al-Azhar;
5. Delegasi Parlemen Papua Nugini bertemu dengan Ketua DPR RI;
6. Delegasi Parlemen Korea bertemu dengan Bapak Adies Kadir.



Gambar 7. Pelaksanaan Kegiatan Observer Pemilu



Gambar 8. Penerimaan Delegasi Parlemen Papua Nugini bertemu dengan Ketua DPR

B. Penyelenggaraan keprotokolan konferensi internasional yang diselenggarakan DPR RI sebagai penyelenggara pada tahun 2024 sebagai berikut :

1. Parliamentary *Meeting* on the Occasion of the 10th World Water Forum di Bali;
2. Second *Meeting* Of Indonesia Pacific Parliamentary Partnership (IPPP) di Jakarta;
3. Indonesia-Africa Parliamentary Forum (IAPF) di Bali

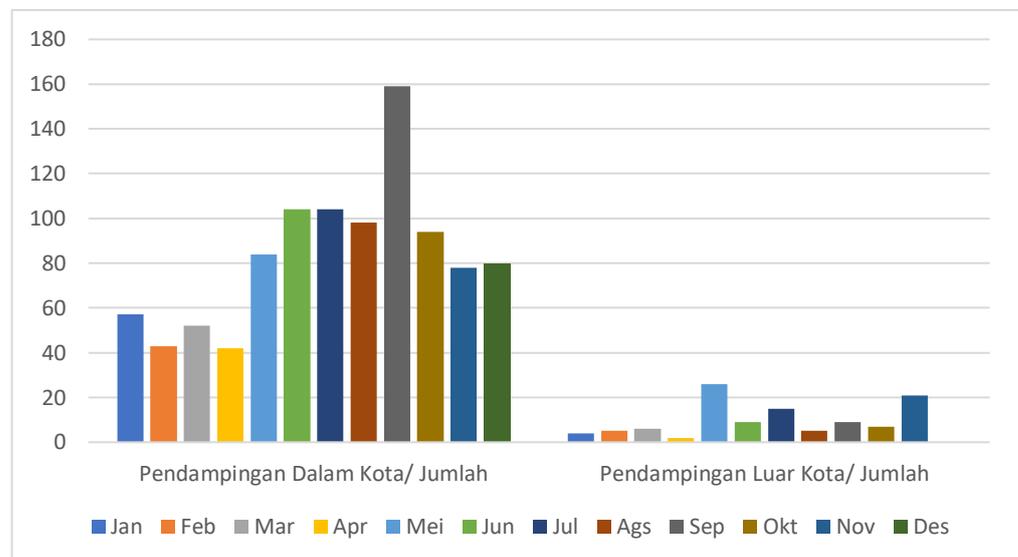


Gambar 9. Pelaksanaan Kegiatan IPPP

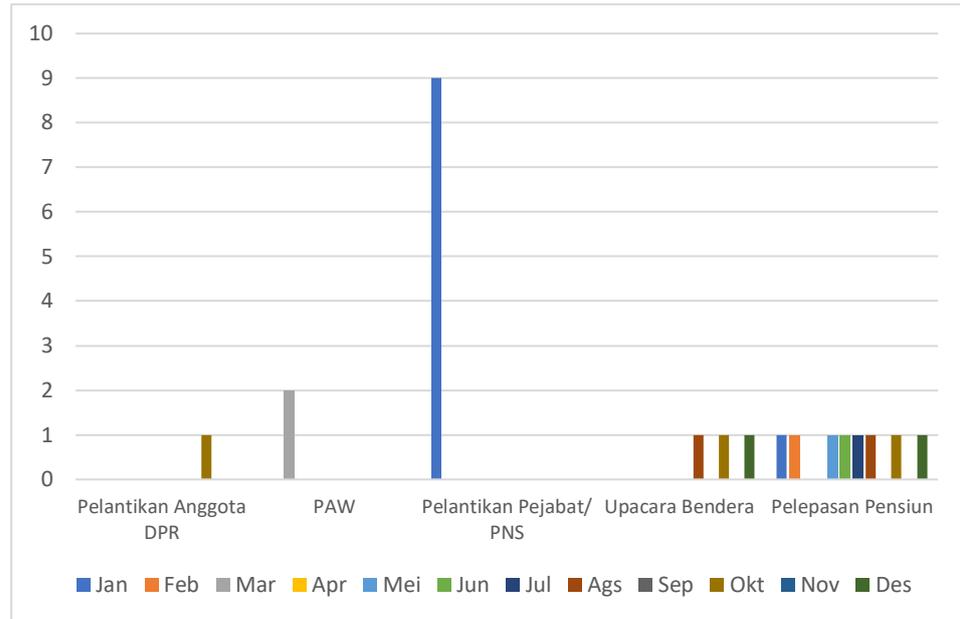


Gambar 10. Pelaksanaan Kegiatan IAPF

C. Pendampingan Keprotokolan bagi Pimpinan DPR RI, Anggota DPR RI atau Alat Kelengkapan Dewan, dan Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI baik di dalam kota dan luar kota. Pendampingan keprotokolan dilaksanakan untuk memberikan kepastian tata penghormatan, tata upacara, dan tata tempat pada pelaksanaan acara. Di samping hal tersebut, pendampingan keprotokolan juga untuk memastikan pelaksanaan kegiatan Pimpinan DPR RI berjalan dengan lancar.



Gambar 11. Jumlah Kegiatan Pendampingan Per Bulan



Gambar 12. Jenis Kegiatan Pendampingan per Bulan

- D. Kegiatan Pengurusan VIP dimulai dari pengurusan surat ijin penggunaan ruangan VIP, baik di Bandara Soekarno Hatta maupun Bandara Halim Perdana Kusuma kepada Kepala Sekretariat Negara Republik Indonesia untuk Pimpinan DPR RI. Berdasarkan surat ijin ini selanjutnya petugas protokol melakukan koordinasi dengan bagian *Office In Charge* (OIC) Bandara, untuk mengurus surat penggunaan ruang VIP beserta fasilitas yang diperlukan. Kegiatan Pimpinan DPR RI melalui ruang VIP bandara adalah dalam rangka kunjungan kerja ke daerah maupun kunjungan ke luar negeri.
- E. Kerjasama dengan penyedia jasa bandara dalam rangka memberikan layanan keprotokolan di bidang *Lounge* Kunjungan Kerja bagi Pimpinan DPR RI dan Anggota DPR RI untuk kedatangan dan kepulangan, di bandara dan stasiun kereta baik di Jakarta maupun di daerah. Perjanjian kerjasama tersebut antara lain:
1. PT. Garuda Indonesia meliputi layanan *check-in* premium, *business class lounge*, dan jalur khusus pada *security check point* di terminal 3 Bandara Soekarno Hatta;
 2. PT. Kereta Api Indonesia terkait pelayanan keprotokolan untuk keberangkatan dan kepulangan di stasiun kereta api;

3. PT. Kereta Cepat Indonesia China terkait pelayanan keprotokolan untuk keberangkatan dan kepulangan di stasiun kereta api cepat;
4. PT. Bumi Liputan Angkasa (*Blue Sky*) di terminal 2 Bandara Soekarno Hatta;
5. PT. Gapura Angkasa, kerjasama di bandara daerah dengan ruang lingkup, layanan penjemputan dan pengantaran *check-in*, bagasi, dan *lounge*.
6. PT. IAS *Hospitality* di Bandara Halim Perdana Kusuma, meliputi layanan *lounge*, penjemputan dan pengantaran ke pesawat, dan jalur khusus;



Gambar 13. Penandatanganan Kerjasama dengan PT KAI dan PT KCIC



Gambar 14. Penandatanganan Kerjasama dengan PT. Angkasa Pura, Garuda Indonesia dan PT. Bumi Liputan Angkasa

- F. Peningkatan pengetahuan keprotokolan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Sistem Pendukung Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mengundang narasumber keprotokolan dan pelaksanaan bimbingan teknis keprotokolan. Beberapa kegiatan dimaksud antara lain :
1. Workshop Peningkatan Kapasitas Keprotokolan (*Chapter 1*);
 2. Workshop Peningkatan Kapasitas Keprotokolan (*Chapter 2*);
 3. Workshop MC Keprotokolan;
 4. Workshop Table Manner; dan
 5. Rapat Koordinasi Finalisasi Pedoman Keprotokolan.



Gambar 15. Workshop Peningkatan Kapasitas Keprotokolan



Gambar 16. Workshop Table Manner

G. Pendampingan pelaksanaan Sidang Kenegaraan, Sidang Bersama DPR RI dan DPD RI dan Sidang RAPBN pada tanggal 16 Agustus 2024. Pada kegiatan sidang tahun ini sedikit berbeda dengan 3 (tiga) tahun sebelumnya yang masih dalam kondisi Pandemi Covid19 dimana jumlah undangan dibatasi, sedangkan tahun 2024 jumlah undangan 100% dari kapasitas ruang rapat Gedung Nusantara

1. Rapat Paripurna HUT DPR RI. Rangkaian kegiatan Rapat Paripurna DPR RI dalam rangka Hari Ulang Tahun DPR RI ke-79 dengan agenda mendengarkan Pidato Ketua DPR RI dan penyerahan Buku Laporan Kinerja DPR RI Tahun Sidang 2023-2024.
2. Pelaksanaan Pelantikan Anggota DPR RI Pengganti Antar Waktu (PAW) dan Pelantikan Pejabat Sekretariat Jenderal DPR RI.
3. Pelaksanaan upacara memperingati hari besar Nasional. Beberapa kegiatan upacara yang diselenggarakan oleh Sekretariat Jenderal DPR sebagai pelaksana sebagai berikut:
 - Upacara HUT ke 79 Kemerdekaan RI;
 - Hari Sumpah Pemuda;
 - Hari Ibu.



Gambar 17. Pelantikan Anggota DPR



Gambar 18. Pelantikan Pimpinan DPR

H. Pelaksanaan kegiatan Pelepasan Pegawai Pensiun Sekretariat Jenderal DPR RI. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai salah satu bentuk penghargaan dan rasa hormat kepada seluruh pegawai negeri sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang sudah mencapai batas usia pensiun, dimana selama bertugas sudah banyak berkontribusi dan berkomitmen terhadap organisasi. Kegiatan ini dilakukan sebanyak 11 kali dalam satu tahun sesuai dengan tanggal akhir TMT pegawai yang pensiun.

7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 18. Analisis Atas Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Sumber Daya

Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
Target	Realisasi	Capaian (%)	Pagu	Realisasi	Capaian (%)	
3,35	3,74	111,60%	16.830.353.000	16.617.597.327	98,74%	88,44%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa Indikator Kinerja Bagian Protokol yakni Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan pada tahun 2024 telah melampaui target capaian yaitu sebesar 111,6% dengan nilai hasil survei 3,74 dan realisasi anggaran sebesar Rp16.617.597.327,00 atau 98,74% dari Pagu Anggaran 2024.

Anggaran tersebut digunakan untuk memfasilitasi kegiatan keprotokolan seperti Penyelenggaraan Sidang Kenegaraan, Pendampingan Protokol kepada Pimpinan DPR dan Pimpinan Setjen

DPR, serta kegiatan rutin yang dilakukan di Kantor DPR seperti Pelantikan Antar Waktu Anggota DPR, Pelantikan Pejabat Setjen DPR, Upacara Bendera, dan Rapat Koordinasi dengan PT Taspen dan BP Tapera terkait dengan pegawai yang memasuki masa purna bhakti di Setjen DPR RI.

Adapun untuk tingkat efisiensi, pada tahun 2024 ini, Bagian Protokol menghitung sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Anggaran yang rumus perhitungannya sesuai pada contoh simulasi pada lampiran 2, halaman 264 pada PMK No 62/2023 ini. Sehingga di dapatkan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Realisasi Anggaran / Capaian Indikator}}{\text{Pagu Anggaran / Target Indikator}} \times 100\%$$

$$\text{Efisiensi} = \frac{16.617.597.327 / 3,74}{16.830.353.000 / 3,35} \times 100\%$$

$$\text{Efisiensi} = 88,44\%$$

3.1.2. NILAI MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

1. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Pada Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Monev KIP) Tahun 2024, terdapat 40 Badan Publik pada kategori Lembaga Negara & Lembaga Pemerintah Non Kementerian, namun hanya 25 Badan Publik yang memperoleh kualifikasi *informatif*. Berdasarkan Keputusan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor : 52/KEP/KIP/XII/2024 tentang Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik Tahun 2024, DPR RI melalui PPID DPR RI berhasil mempertahankan kualifikasi Badan Publik

Informatif dengan nilai 94,77. Berikut perbandingan target kinerja Keterbukaan Informasi Publik dengan realisasi kinerja pada tahun 2024.

Tabel 19. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Informatif 98,15	Informatif 94,77	96,55%	Sangat Tinggi

Kerangka pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja menggunakan perhitungan sebagai berikut :

Tabel 20. Formula Penghitungan Capaian Indikator Kinerja

$$\text{CAPAIAN INDIKATOR KINERJA} = \frac{\text{REALISASI}}{\text{TARGET}} \times 100\%$$

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja, maka digunakan skala pengukuran ordinal sesuai dengan skala nilai peringkat kinerja yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu :

Tabel 21. Skala Nilai Peringkat Kerja

Interval Nilai	Kategori Penilaian
91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
76% ≤ 90%	Tinggi
66% ≤ 75%	Sedang
51% ≤ 65%	Rendah
≤ 50%	Sangat Rendah

Adapun kualifikasi Badan Publik berdasarkan skor Monev KIP adalah sebagai berikut:

Tabel 22. Kualifikasi Nilai Badan Publik Berdasarkan Skor Monev KIP

Skor	Kualifikasi
90 – 100	Informatif
80 – 89,90	Menuju Informatif
60 – 79,90	Cukup Informatif
40 – 59,90	Kurang Informatif
< 39,90	Tidak Informatif

Penilaian Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan, yaitu tahap pengisian kuesioner secara mandiri (*Self Assessment Questionnaire / SAQ*) , serta tahap presentasi uji publik yang berfokus pada strategi dan inovasi.

A. Tahap I : Pengisian Kuisisioner (SAQ)

Bobot penilaian pada tahap pengisian kuesioner sebesar 80% dari total keseluruhan nilai. Badan Publik yang memenuhi nilai batas minimal (*passing grade*) sebesar 60 (enam puluh) dari hasil monitoring kuesioner diikutsertakan dalam penilaian tahap II, yaitu presentasi uji publik. Pengisian kuesioner dilakukan melalui aplikasi yang disiapkan oleh Komisi Informasi Pusat, yaitu <https://e-monev.komisiinformasi.go.id/>

Pada tahap ini, PPID DPR RI telah memenuhi *passing grade* dengan nilai kuesioner mencapai 80 (delapan puluh) atau nilai maksimal. Hal ini menunjukkan hasil verifikasi atas kuesioner mencapai 100, dengan rumus penilaian berikut :

NILAI KUESIONER = NILAI VERIFIKASI X 80%

Gambar 19. Formula Penilaian Kuisisioner Monev KIP

Tabel 23. Hasil Verifikasi Pengisian Kuisisioner Monev KIP

No	Aspek	Bobot Nilai	Nilai Verifikasi
1	Mengumumkan informasi publik	25	25
2	Menyediakan dokumen informasi publik	10	10

3	Pengembangan website	25	25
4	Barang dan Jasa	25	25
5	Kelembagaan	15	15
Total		100	100
Nilai Kuesioner (Nilai verifikasi x 80%)		100 x 80% = 80	

Terdapat 5 (lima) aspek yang dinilai dalam pengisian kuesioner dengan bobot nilai yang berbeda, yaitu :

1. Aspek I : Mengumumkan Informasi Publik Berkala

Merupakan penilaian terhadap kewajiban mengumumkan seluruh kategori informasi publik berkala melalui website DPR RI maupun website PPID DPR RI dengan total nilai 25 poin. Informasi publik yang dimaksud merupakan informasi publik terbuka yang wajib tersedia dan diumumkan secara berkala sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Terdapat 7 (tujuh) unsur pada aspek I dengan total bukti dukung yang harus disediakan sejumlah 35 berkas.

Tabel 24. Unsur Aspek I Pengisian SAQ Monev KIP

Aspek I : Mengumumkan Informasi Publik Wajib Berkala			
No.	Unsur	Jumlah Pertanyaan	Jumlah Bukti Dukung
1	Mengumumkan informasi tentang profil Badan Publik	7 butir	14 berkas
2	Mengumumkan informasi tentang program/kegiatan	7 butir	7 berkas
3	Mengumumkan informasi keuangan	4 butir	4 berkas
4	Mengumumkan ringkasan laporan akses informasi publik tahun 2023 - 2024	4 butir	4 berkas
5	Mengumumkan informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat/berdampak bagi publik	2 butir	2 berkas
6	Mengumumkan informasi tentang prosedur memperoleh	2 butir	2 berkas

	informasi publik di website dan sarana lainnya		
7	Mengumumkan informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik	2 butir	2 berkas
Total		28 butir	35 berkas

2. Aspek II : Menyediakan Dokumen Informasi Publik

Penilaian terhadap penguasaan dokumen yang memuat informasi publik dengan klasifikasi tersedia setiap saat. Informasi publik dalam aspek ini merupakan informasi publik yang tercantum dalam Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualian (DIP – DIK) yang telah dimutakhirkan setiap tahunnya. Adapun DIP – DIK telah ditetapkan dalam Keputusan PPID DPR RI Nomor : 01/HM.04/05/2024 tentang Penetapan DIP di Lingkungan Setjen DPR RI, dan Keputusan PPID DPR RI Nomor : 02/HM.04/05/2024 tentang Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Setjen DPR RI.

Total nilai dalam aspek ini adalah 10 poin dengan 8 unsur dan total bukti dukung yang harus disediakan sejumlah 34 berkas.

Tabel 25. Unsur Aspek II Pengisian SAQ Monev KIP

Aspek II : Menyediakan Dokumen Informasi Publik			
No.	Unsur	Jumlah Pertanyaan	Jumlah Bukti Dukung
1	Daftar Informasi Publik	8 butir	22 berkas
2	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Tahun 2023 - 2024	5 butir	5 berkas
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, dan kepegawaian	2 butir	2 berkas
4	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas,	1 butir	1 berkas

	fungsi, dan wewenangnya Tahun 2023 - 2024		
5	Jumlah, jenis, dan Gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal dan laporan penindakannya Tahun 2023 - 2024	1 butir	1 berkas
6	Jumlah, jenis, dan Gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya Tahun 2023 - 2024	1 butir	1 berkas
7	Data perbendaharaan atau inventaris 2023 – 2024	1 butir	1 berkas
8	Menyediakan dokumen rencana strategis Badan Publik yang masih berlaku	1 butir	1 berkas
Total		20 butir	34 berkas

3. Aspek III : Pengembangan *Website*

Penilaian terhadap keragaman inovasi, kemudahan akses, dan layanan informasi pada PPID Pelaksana dengan total nilai 25 poin. Pada aspek ini, inovasi digital yang diusung adalah PPID mobile app yang telah tersedia pada platform android dan iOS, penyempurnaan layanan digital yang berkaitan dengan SPBE, serta manajemen informasi dalam sosial media. Selain itu, website PPID Pelaksana yang diikutsertakan dalam penilaian adalah website Badan Keahlian, Inspektorat Utama, dan Reformasi Birokrasi.

Terdapat 5 (lima) unsur dengan total bukti dukung yang harus disediakan sejumlah 29 berkas.

Tabel 26. Unsur Aspek III Pengisian SAQ Monev KIP

Aspek III : Pengembangan Website			
No.	Unsur	Jumlah Pertanyaan	Jumlah Bukti Dukung
1	Profil pada laman website	4 butir	4 berkas
2	Website PPID mengumumkan SOP Layanan Informasi Publik	5 butir	5 berkas
3	Aksesibilitas Website PPID	3 butir	3 berkas

4	Pelayanan informasi PPID Pelaksana	12 butir	12 berkas
5	Pengembangan layanan publik	5 butir	5 berkas
Total		29 butir	29 berkas

4. Aspek IV : Pengadaan Barang dan Jasa

Penilaian terhadap kewajiban mengumumkan informasi pengadaan barang dan jasa sebagai informasi wajib berkala. Pada aspek ini, diminta untuk menyediakan 2 (dua) paket tertinggi dokumen pengadaan barang dan jasa tahun 2024 yang tercantum dalam Rencana Umum Pengadaan. Adapun syarat metode pengadaan adalah lelang atau non – lelang selain *e-purchasing*.

Terdapat 2 (dua) tahap pengadaan barang dan jasa pada aspek ini, yaitu tahap pemilihan dan tahap pelaksanaan. Kedua tahapan tersebut diisi menggunakan 4 (empat) paket pekerjaan sesuai dengan waktu penyelesaian pekerjaan, yaitu :

- a. Tahap Pemilihan :
 - Kontrak Service Pemeliharaan Gedung dan Rumah Jabatan Anggota Kalibata
 - Cleaning Service Gedung Zona A
- b. Tahap Pelaksanaan :
 - Strategi Komunikasi DPR RI
 - Penyelenggaraan Sidang Parliamentary *Meeting* On The Occasion of 10th World Water Forum

Total nilai pada aspek pengadaan barang dan jasa adalah 25 poin dengan 3 (tiga) unsur dan total bukti dukung sejumlah 69 berkas.

Tabel 27. Unsur Aspek IV Pengisian SAQ Monev KIP

Aspek IV : Pengadaan Barang dan Jasa			
No.	Unsur	Jumlah Pertanyaan	Jumlah Bukti Dukung
1	Mengumumkan informasi tahap perencanaan	5 butir	5 berkas

2	Mengumumkan informasi tahap pemilihan	21 butir	40 berkas
3	Mengumumkan informasi tahap pelaksanaan	14 butir	24 berkas
Total		40 butir	69 berkas

5. Aspek V : Kelembagaan

Penilaian terhadap kebijakan dan sumber daya yang mendukung Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik. Total nilai pada aspek kelembagaan adalah 15 poin dengan 7 (tujuh) unsur dan total bukti dukung sejumlah 18 berkas.

Tabel 28. Unsur Aspek V Pengisian SAQ Monev KIP

Aspek V : Kelembagaan			
No.	Unsur	Jumlah Pertanyaan	Jumlah Bukti Dukung
1	Legalitas	1 butir	1 berkas
2	Kepemimpinan	6 butir	6 berkas
3	Institusionalisasi PPID	3 butir	3 berkas
4	Dukungan anggaran rutin PPID	5 butir	5 berkas
5	Menyediakan dokumen informasi dikecualikan hasil uji konsekuensi terakhir sesuai Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	1 butir	1 berkas
6	Daftar Informasi Publik telah mencantumkan informasi dikecualikan yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka	1 butir	1 berkas
7	Menyediakan informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan atau penyelesaian sengketa	1 butir	1 berkas
Total		18 butir	18 berkas

B. Tahap II : Presentasi Uji Publik

Tema presentasi uji publik yang diusung pada penyelenggaraan Monev KIP Tahun 2024 adalah “Kebijakan dan

Strategi Badan Publik Memenuhi Hak Akses Masyarakat Atas Informasi Publik” dengan menitikberatkan pada strategi dan inovasi Keterbukaan Informasi Publik. Adapun tim penilai presentasi uji publik adalah Komisioner Komisi Informasi Pusat, Akademisi, Praktisi, dan Jurnalis pemerhati Keterbukaan Informasi Publik.

Bobot penilaian presentasi uji publik adalah 20% dan akan menjadi penilaian akhir yang menentukan kualifikasi Badan Publik. Nilai presentasi uji publik didasarkan atas pertimbangan kehadiran pimpinan tertinggi Badan Publik, isi materi presentasi uji publik, penguasaan pimpinan dalam menyampaikan materi dan memberikan klarifikasi atas pertanyaan – pertanyaan yang diberikan oleh tim penilai uji publik. Formula penilaian uji publik sebagai berikut:

$$\text{NILAI UJI PUBLIK} = \text{NILAI PRESENTASI} \times 20\%$$

Gambar 20. Formula Penilaian Uji Publik Monev KIP

PPID DPR RI menyampaikan presentasi uji publik dengan tema ***From Request to Access*** yang mengandung visi dan misi Keterbukaan Informasi Publik untuk mewujudkan *Zero Permohonan Informasi Publik*, yaitu informasi publik yang aksesibel pada kanal – kanal digital DPR RI (*one stop information service*) sehingga masyarakat tidak perlu mengajukan permohonan informasi terlebih dahulu. Dalam presentasi tersebut turut dipaparkan komitmen organisasi terhadap Keterbukaan Informasi Publik, Peta Keterbukaan Informasi pada Tahun 2025, pengawasan dan pembinaan kepada PPID Pelaksana, Inovasi, Kolaborasi, Kualitas Informasi, hingga pencapaian organisasi. Presentasi uji publik dilaksanakan pada tanggal 12 November 2024 dan disampaikan langsung oleh Deputi Bidang Persidangan Setjen DPR RI.



Hasil akhir merupakan integrasi dari nilai pengisian kuesioner (SAQ) dan nilai presentasi uji publik yang dihitung menggunakan formula:

$$\text{NILAI KUESIONER} + \text{NILAI PRESENTASI UJI PUBLIK} = \text{INDEKS KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK}$$

Gambar 22. Formula Penilaian Akhir Indeks Keterbukaan Informasi Publik



Gambar 23. Piagam dan Piala



Gambar 24. Dokumentasi Malam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Nilai Monitoring & Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Informatif	Informatif 98,13	101,67%	Informatif 98,14	Informatif 95,70	97,51%	Informatif 98,15	Informatif 94,77	96,55%

Tabel 29. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Terdapat 2 (dua) metode penilaian dalam Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik, yaitu melalui pendekatan kuantitatif yang terukur melalui pengisian kuesioner (SAQ) dan pendekatan kualitatif pada tahap presentasi uji publik berdasarkan catatan tim penguji.

Dibandingkan tahun – tahun sebelumnya, indeks Keterbukaan Informasi Publik mengalami penurunan. Penurunan disebabkan oleh

menurunnya nilai presentasi uji publik, sementara nilai pengisian kuesioner (SAQ) naik dari tahun 2023 ke 2024. Penurunan nilai presentasi uji publik turut mempengaruhi keseluruhan skor monitoring dan evaluasi, meskipun nilai tahap pengisian kuesioner telah mencapai nilai maksimal di angka 100.

Tabel 30. Indeks Keterbukaan Informasi Publik Pada Setiap Tahap Penilaian

Indeks Keterbukaan Informasi Publik	2022	2023	2024
Nilai Pengisian Kuesioner (Bobot 80%)	80,00	77,52	80,00
Nilai Presentasi Uji Publik (Bobot 20%)	18,13	18,18	14,77

Selain perubahan komposisi pada tahap pengisian kuesioner, terdapat pengetatan kriteria penilaian pada tahap presentasi uji publik. Tidak hanya mensyaratkan strategi dan inovasi pada substansi materi, namun turut menekankan *outcome* yang merupakan dampak dari strategi dan inovasi yang telah diproduksi untuk masyarakat, serta rencana jangka panjang terkait pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. Hasil presentasi uji publik merupakan kewenangan yang diberikan oleh masing – masing penguji terhadap presentasi Badan Publik, sehingga penilaian yang dikeluarkan bersifat kualitatif.

Sebagai perbandingan, nilai peringkat tertinggi Badan Publik lain pada kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian turut mengalami penurunan yang tertera pada tabel berikut:

Tabel 31. Perbandingan Nilai Tertinggi Badan Publik Pada Kategori LN & LPNK

Periode	Nilai Tertinggi Badan Publik Kategori LN & LPNK	Nomor SK Komisi Informasi Pusat
2022	99,00	09/KEP/KIP/XII/2022
2023	98,14	17/KEP/KIP/XII/2023
2024	96,63	52/KEP/KIP/XII/2024

Adanya perubahan metode dan kriteria penilaian pada setiap tahapan memberikan pengaruh terhadap tren penurunan nilai Badan Publik, khususnya pada kategori LN & LPNK. Sebagaimana terlihat pada tabel, perolehan nilai tertinggi Badan Publik pada kategori LN & LPNK mengalami penurunan dimulai dari tahun 2022, sehingga turut berpengaruh pada urutan peringkat Badan Publik. Meskipun demikian, capaian DPR RI pada tahun 2024 masih lebih unggul jika dibandingkan perolehan rata – rata nilai Badan Publik pada kategori LN & LPNK yang termuat dalam tabel berikut.

3. Perbandingan realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat pada Renstra

Tabel 32. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target 2025

Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	Tingkat Kemajuan (%)
Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Informatif 98,15	Informatif 94,77	96,55%

Berdasarkan target kualifikasi Keterbukaan Informasi Publik yang ditetapkan dalam renstra periode 2020 – 2024, capaian kualifikasi DPR RI telah sesuai dengan target, yaitu menjadi Badan Publik *informatif* sejak tahun 2021 dan berhasil dipertahankan hingga tahun 2024. Sedangkan berkaitan dengan indeks Keterbukaan Informasi Publik, tingkat kemajuan mencapai 96,55% dengan kategori penilaian sangat tinggi. Meskipun demikian, masih diperlukan upaya – upaya lebih lanjut dan mengoptimalkan kegiatan penunjang terkait Keterbukaan Informasi Publik untuk memperkuat indeks Keterbukaan Informasi Publik sehingga dapat mencapai tingkat kemajuan sebesar 100% dengan tetap mempertahankan kualifikasi *informatif*.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Hasil Monev KIP merupakan dasar penetapan kualifikasi Keterbukaan Informasi Publik atau kualitas keterbukaan informasi pada

Badan Publik tersebut. Sejak tahun 2022, PPID DPR RI memperoleh kualifikasi Informatif melalui penilaian Monev KIP, butir penilaian Monev KIP dan bobot penilaian pada masing – masing aspek berbeda setiap tahunnya. Pada tahun 2023, penekanan penilaian terdapat pada aspek pengadaan barang dan jasa, sedangkan pada tahun 2024 penekanan penilaian pada aspek pengembangan website dan pengadaan barang dan jasa. Berikut adalah perbandingan dengan standar nasional.

Tabel 33. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional 2024

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	Capaian (%)
Terwujudnya keterbukaan informasi dan tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Informatif 94,77	Informatif 90 – 100	94,77%

Jika dibandingkan dengan rata – rata nilai Badan Publik secara nasional, capaian DPR RI pada tahun 2024 masih lebih unggul 145%. Demikianpun apabila dibandingkan dengan rata – rata nilai Badan Publik pada kategori LN & LPNK, nilai Keterbukaan Informasi Publik DPR RI masih diatas rata – rata. Tabel berikut menyajikan rata – rata nilai nasional dan rata – rata nilai kategori LN & LPNK dari tahun ke tahun.

Tabel 34. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional 2024

No	Perbandingan	Tahun		
		2022	2023	2024
1	Realisasi capaian kinerja	98,13	95,70	94,77
2	Rata – rata nilai kategori LN & LPNK dengan kualifikasi <i>Informatif</i>	95,70 (17 Badan Publik)	93,62 (23 Badan Publik)	94,72 (25 Badan Publik)
3	Rata – rata nilai seluruh kategori LN & LPNK	64,73 (42 Badan Publik)	64,35 (42 Badan Publik)	79,63 (40 Badan Publik)
4	Rata – rata nilai seluruh Badan Publik	66,62 (369 Badan Publik)	64,13 (369 Badan Publik)	65,01 (363 Badan Publik)

Fluktuasi nilai tidak hanya dialami oleh DPR RI, namun juga dialami oleh Badan Publik secara nasional. Walaupun demikian, DPR RI tetap berhasil mempertahankan kualifikasi **informatif** sesuai dengan Perjanjian Kinerja Biro Protokol dan Humas Tahun 2024 dengan nilai 94,77, melampaui rata – rata nilai seluruh Badan Publik secara nasional.

Target Keterbukaan Informasi Publik adalah meningkatnya jumlah Badan Publik dengan kualifikasi *informatif* pada rentang skor 90 – 100. Badan Publik yang dinilai dalam Monitoring dan Evaluasi Tahun 2024 sejumlah 363 Badan Publik yang terbagi kedalam beberapa kategori, yaitu kategori Kementerian yang berjumlah 36, kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintahan Non Kementerian berjumlah 40, kategori Lembaga Non Struktural berjumlah 30, kategori Pemerintah Provinsi berjumlah 34, kategori BUMN berjumlah 65, kategori Perguruan Tinggi Negeri berjumlah 149, serta kategori Partai Politik berjumlah 9.

Dari keseluruhan Badan Publik yang dilakukan penilaian, 44% dinilai kurang informatif dan tidak informatif. Jumlah Badan Publik yang mendapatkan kualifikasi informatif pada tahun 2024 meningkat apabila dibandingkan dengan tahun 2023, yaitu sebanyak 139 Badan Publik di tahun 2023 menjadi 162 Badan Publik informatif pada tahun 2024. Jika dibandingkan dengan standar nasional, DPR RI memperoleh capaian sebesar 94,77% dengan kualifikasi informatif dan berada diatas nilai rata – rata secara nasional yaitu 65,01. Berikut adalah hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintahan Non Kementerian dengan kualifikasi informatif.

LEMBAGA NEGARA DAN LEMBAGA PEMERINTAH NON KEMENTERIAN		
NO	BADAN PUBLIK	NILAI
1.	BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN	96,63
2.	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	96,46
3.	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL	96,15
4.	RADIO REPUBLIK INDONESIA	96,10
5.	MAHKAMAH AGUNG	96,09
6.	BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN	95,97
7.	OTORITAS JASA KEUANGAN	95,97
8.	KOMISI YUDISIAL	95,72
9.	BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN	95,71
10.	BANK INDONESIA	95,49
11.	ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA	95,37
12.	LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL	95,10
13.	LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	95,07
14.	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT	94,77
15.	BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA	94,67
16.	BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN	94,67
17.	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR	94,47
18.	BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN	94,20
19.	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN	94,19
20.	SEKRETARIAT KABINET	93,76
21.	MAHKAMAH KONSTITUSI	93,69
22.	BADAN INFORMASI GEOSPASIAL	92,81
23.	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA	92,01
24.	BADAN STANDARDISASI NASIONAL	91,75
25.	BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA	91,40

Gambar 25. Hasil Monitoring dan Evaluasi Komisi Informasi Pusat Tahun 2024

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan//Penurunan Kinerja Serta Solusi yang Telah Dilakukan

Penurunan nilai Keterbukaan Informasi Publik DPR RI disebabkan oleh turunnya skor presentasi uji publik, meskipun nilai kuesioner telah mencapai angka maksimal. Penurunan nilai presentasi uji publik yang memiliki bobot 20% berdampak signifikan pada total skor, hal ini dikarenakan penggunaan metode penilaian kualitatif yang berdasarkan pada catatan tim penguji. Dengan demikian, nilai presentasi uji publik bergantung pada evaluasi kualitatif tim penguji, yang menambah kompleksitas dalam memenuhi ekspektasi. Tren penurunan nilai turut terjadi secara nasional khususnya pada kategori Lembaga Negara dan LPNK. Meski demikian, DPR RI tetap mempertahankan kualifikasi informatif dan berada di atas rata-rata badan publik sejenis.

Berikut disajikan tabel analisis aspek dalam rangka upaya peningkatan Keterbukaan Informasi Publik beserta solusi yang sedang dilakukan dan akan dilakukan pada tahun 2025.

Tabel 35. Analisis Penyebab Penurunan Nilai dan Solusi

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Aspek	Solusi atau Upaya yang Telah Dilakukan
Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	98,15	94,77	96,55%	Fitur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>PPID Mobile App</i> Telah dilakukan pengembangan aplikasi <i>mobile</i> PPID yang memudahkan pengguna layanan untuk mengakses data dan informasi publik dalam satu genggaman, serta dapat diunduh melalui <i>platform</i> android dan iOS. Namun masih diperlukan penyempurnaan khususnya terkait integrasi dengan <i>mobile apps</i> lain yang dikembangkan di lingkungan DPR RI yang berkorelasi dengan Keterbukaan Informasi Publik. Selain itu, fitur penunjang seperti <i>update</i> kegiatan dan berita terkini DPR RI perlu menjadi perhatian untuk dikelola secara rutin. 2. <i>Chatbot</i> Melakukan transisi fitur "Tanya Admin" yang terhubung dengan <i>whatsapp</i> petugas pelayanan berbasis jam kerja dengan <i>chatbot</i>

					yang menyediakan layanan tanya jawab 24 jam.
				Penyempurnaan Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> Digital Sarana digital disempurnakan dengan <i>redesign</i> website PPID. Tidak hanya perubahan pada tata letak dan desain UI/UX, namun turut memperhatikan kualitas dan klasifikasi informasi publik yang termuat dalam website. Selain itu, perlu dilakukan penambahan fitur disabilitas sensorik rungu dan adopsi teknologi asistif. Sebagai catatan, fitur disabilitas eksisting saat ini adalah sensorik netra dengan fasilitas <i>responsive voice</i> (pembaca layar). Ruang Layanan Revitalisasi prasarana fisik perlu menjadi pertimbangan karena masih terdapat pengguna layanan yang datang langsung ke <i>desk</i> layanan.
				Institusionalisasi Keterbukaan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> Penerbitan Persekjen Pada tahun 2023 telah diterbitkan Persekjen Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik. Namun dalam

					<p>Persekjen tersebut belum termuat substansi mengenai Pengelolaan Pemantauan dan Evaluasi Internal sebagai kegiatan pembinaan kepada PPID Pelaksana yang rutin dilakukan setiap tahunnya. Sehingga, diperlukan penyusunan Persekjen terkait Pemantauan dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan DPR RI.</p> <p>2. Standar Pelayanan Standar Pelayanan yang saat ini berlaku ditetapkan dengan Keputusan Sekjen DPR RI Nomor 1770/SEKJEN/2020 yang diterbitkan tahun 2020, sehingga perlu ditetapkan Standar Pelayanan terbaru yang telah disesuaikan dengan regulasi dan dinamika pelayanan informasi publik.</p> <p>3. Penetapan PPID Pelaksana Mengingat telah dilakukan perubahan struktur organisasi dan perubahan nomenklatur pada unit kerja Eselon III, maka perlu ditetapkan kembali PPID Pelaksana dalam bentuk</p>
--	--	--	--	--	--

					Keputusan. Struktur PPID eksisting yang digunakan saat ini adalah Keputusan Sekjen DPR RI Nomor 2257/SEKJEN/2022 yang masih mencantumkan nomenklatur unit kerja Eselon III sebelum restruktur organisasi.
				Kualitas Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemutakhiran DIP – DIK Klasifikasi dan jenis informasi publik dicermati secara detail dengan berkaca pada parameter penilaian Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik. Sedangkan untuk informasi yang dikecualikan, dicermati pengecualian informasi yang telah habis jangka waktunya dan perlu dicantumkan dalam daftar informasi publik. 2. Uji Konsekuensi Uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan secara berkala, khususnya terhadap dokumen kelengkapan UU yang baru saja disahkan. Hal ini sebagai langkah mitigasi apabila UU yang baru saja disahkan memasuki tahap <i>judicial review</i> di

					Mahkamah Konstitusi.
				Tata Kerja Pelayanan	<p>1. <i>Backend System</i> Penyempurnaan <i>backend system</i> untuk mengintegrasikan data permohonan dan mempercepat alur kerja layanan. Penambahan teknologi kecerdasan buatan perlu dipertimbangan dengan kajian yang lebih rinci untuk menjamin tersedianya kebutuhan data secara akurat.</p> <p>2. Pemutakhiran SOP Pelayanan Informasi Publik Beberapa SOP Pelayanan perlu dilakukan pemutakhiran dan penambahan SOP sesuai dengan dinamika kebutuhan pengguna layanan.</p>

Berdasarkan analisis penyebab penurunan dan solusi, maka dapat dijelaskan *progress* upaya tindak lanjut atas solusi kedalam tabel berikut:

Tabel 36. Progress Aksi Tindak Lanjut Atas Analisis Penyebab Penurunan Nilai

No.	Aspek Analisis	Tindak Lanjut Kegiatan	Pelaksana	Output	Progress Aksi
1.	Fitur Pelayanan	a. Aplikasi <i>Mobile</i>	Wakil PPID dan Pustekinfo	PPID Mobile Apps	Sudah dikerjakan di Triwulan IV Tahun 2024
		b. <i>Chatbot</i>	Wakil PPID dan Pustekinfo	PPID <i>Chatbot</i> berbasis AI <i>knowledge</i>	Sedang dikerjakan di Triwulan

					IV Tahun 2024 s/d Triwulan I Tahun 2025
2.	Sarana Prasarana	a. Digital (aplikasi <i>mobile</i> dan website)	Wakil PPID dan Pustekinfo	Pembuatan proyek percontohan	Triwulan I s/d Triwulan IV Tahun 2025
		b. Ruang Layanan	Wakil PPID dan Bagian Gedung dan Instalasi	Desain tata letak ruangan	Triwulan III s/d Triwulan IV Tahun 2025
3.	Institusionalisasi KIP	a. Persekjen Pemantauan dan Evaluasi Internal PPID Pelaksana	PPID Utama, Wakil PPID, Bagian Pembentukan Produk Hukum	<i>Draft</i> Persekjen yang terdaftar dalam Prolegset	Triwulan I s/d Triwulan II Tahun 2025
		b. Standar Pelayanan	Wakil PPID, Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Penetapan Keputusan Standar Pelayanan	Triwulan I s/d Triwulan III Tahun 2025
		c. SK Perubahan Penetapan PPID dan PPID Pelaksana	PPID Utama, Wakil PPID, Bagian Pembentukan Produk Hukum	SK perubahan Penetapan PPID dan PPID Pelaksana	Triwulan I Tahun 2025
4.	Kualitas Informasi	a. Pemutakhiran DIP – DIK	Wakil PPID	Kompilasi DIP PPID Pelaksana	Triwulan I Tahun 2025
		b. Uji Konsekuensi	Tim Uji Konsekuensi	Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi	Triwulan I Tahun 2025 (bisa dilakukan setiap Triwulan sesuai kebutuhan)

5.	Tata Kerja Pelayanan	a. <i>Backend System</i> Pelayanan	Wakil PPID, Pustekinfo	Proposal Penyempurnaan <i>Backend System</i> PPID	Triwulan I s/d Triwulan III Tahun 2025
		b. Pemutakhiran SOP Pelayanan Informasi Publik	Wakil PPID, Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Penetapan SOP Pelayanan Informasi Publik	Triwulan I s/d Triwulan III Tahun 2025

6. Analisis Program/Kegiatan Penunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Saat ini, kebutuhan informasi dari masyarakat sangat tinggi, khususnya yang berkaitan dengan dokumen kelengkapan kebijakan yang dikeluarkan oleh DPR RI. Tercatat pada tahun 2024, terdapat 385 pemohon informasi publik dengan total jumlah permohonan mencapai 990 permohonan informasi publik. Sebanyak 942 permohonan telah dikabulkan seluruhnya, dan 50 permohonan masih dalam proses penyelesaian, sehingga 95% permohonan tahun 2024 telah diselesaikan. Sedangkan dari sisi akses informasi, 97% permohonan diajukan melalui aplikasi website dan hanya 3% yang diajukan melalui surat/email/maupun datang langsung ke desk layanan informasi publik.

Dalam pelaksanaannya, PPID DPR RI menjalankan kaidah Keterbukaan Informasi Publik berdasarkan 2 (dua) aspek, yaitu aspek Pelayanan Informasi Publik dan aspek Pengelolaan Informasi Publik. Kedua aspek tersebut memiliki program kerja yang berkontribusi pada indeks Keterbukaan Informasi Publik, yaitu:

1. Aspek Pelayanan Informasi Publik

a) Peningkatan Kapasitas SDM

Dalam rangka meningkatkan kapasitas SDM pelayanan publik, Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat melalui Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum menyelenggarakan kegiatan Evaluasi Pelayanan Publik dan Pelatihan Komunikasi Cerdas pada tanggal 23 s/d 25 Agustus 2024. Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi kegiatan

pelayanan publik, mengidentifikasi praktik baik pelayanan publik, dan *workshop* pelatihan komunikasi. Adapun topik materi yang diberikan terkait pelayanan PRIMA (Profesional, Ramah, Integritas, Mudah, dan Amanah), komunikasi efektif, *public speaking*, dan *team building*.



Gambar 26. Dokumentasi Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM

b) Peninjauan kembali Standar Pelayanan dan SOP Pelayanan Informasi Publik

Pada triwulan IV tahun 2024 telah dilaksanakan peninjauan kembali (*review*) terhadap Standar Pelayanan (SP) Informasi Publik. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan terkait dengan *review* berkala terhadap Standar Pelayanan.

Review dilaksanakan bersama dengan Bagian Organisasi dan Tata Laksana dan telah menghasilkan *output* berupa *draft* perubahan SP Informasi Publik. Namun, belum diselenggarakan Forum Konsultasi Publik (FKP) untuk menjangkau saran dan masukan dari pihak – pihak yang terlibat sebagai prasyarat penetapan SP. Adapun pihak terlibat dalam pelaksanaan FKP sesuai Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik terdiri dari penyelenggara pelayanan, pengguna layanan, *stakeholders* pelayanan publik,

praktisi, *Non-Governmental Organization* (NGO), dan media massa.

Selain *review* SP, turut dilakukan *review* atas SOP yang sebelumnya telah berlaku dan pengembangan SOP terkait pelayanan informasi publik untuk menyelaraskan dengan perubahan SP dan peraturan yang berlaku. Berikut daftar usulan peraturan Layanan Informasi Publik sebagaimana tertera dalam tabel.

Tabel 37. Daftar Usulan Peraturan Layanan Informasi Publik Tahun 2025

No.	Peraturan	Besaran	Sifat	Kelengkapan	Jenis	Keterangan
1	SP Layanan Informasi Publik					Tahap perencanaan pelaksanaan FKP
2	SOP Penerimaan Permohonan Informasi	Makro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
3	SOP Penerimaan Permohonan Informasi Melalui Surat	Mikro	Teknis	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
4	SOP Penerimaan Permohonan Informasi Melalui Email	Mikro	Teknis	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
5	SOP Penerimaan Permohonan Informasi Melalui Aplikasi Digital	Mikro	Teknis	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
6	SOP Penerimaan Permohonan Informasi	Mikro	Teknis	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025

	Datang Langsung					
7	SOP Penerimaan Permohonan Informasi Kedinasan	Mikro	Teknis	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
8	SOP Penerimaan Pengajuan Keberatan	Mikro	Teknis	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
9	SOP Pengolahan Informasi oleh Petugas Layanan	Makro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
10	SOP Pencarian Data ke PPID Pelaksana	Mikro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
11	SOP Penanganan Permintaan Informasi di PPID Pelaksana	Mikro	Teknis	Parsial	Generik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
12	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	Mikro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
13	SOP Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Makro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
14	SOP Pemutakhiran Daftar Informasi yang Dikecualikan	Makro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025

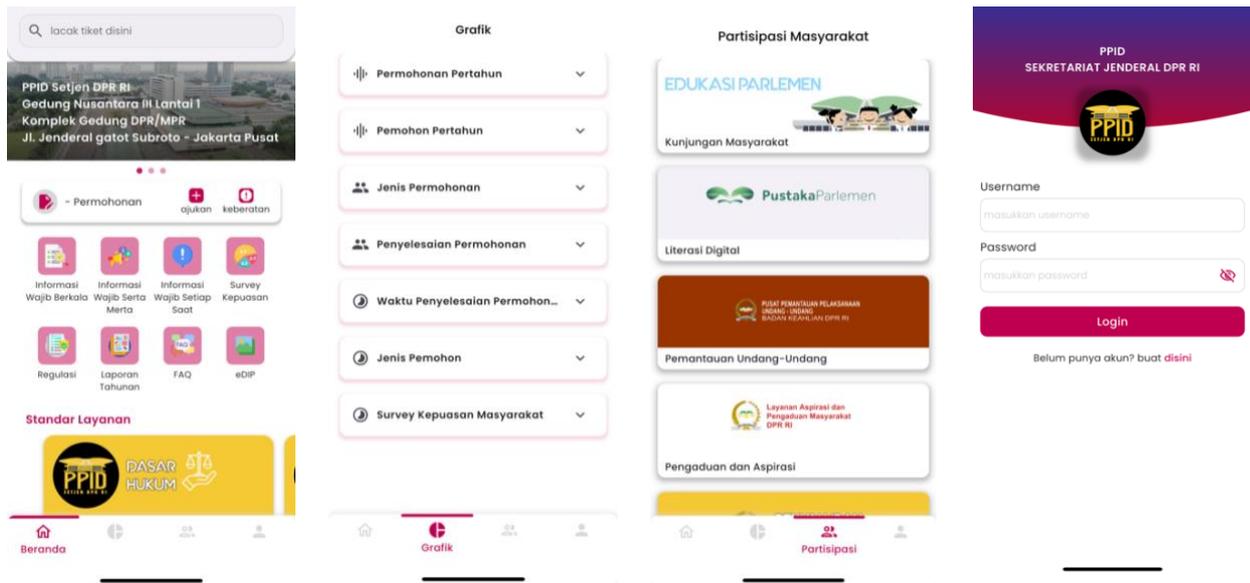
15	SOP Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan dan Pengamanan Informasi	Mikro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025
16	SOP Pemantauan dan Evaluasi PPID Pelaksana	Makro	Administratif	Final	Spesifik	Triwulan I s/d Triwulan III 2025

c) Penguatan Fasilitas Sarana dan Prasarana (*website, backend system, dan mobile apps*)

Upaya penyempurnaan sarana digital dilakukan dengan mengembangkan PPID *Mobile Apps* dan *redesign website* dengan memperbaharui pengaturan dan tampilan *front-end* dan *back-end*.

- *PPID Mobile Apps*

Pengembangan aplikasi *mobile* PPID dilakukan pada Triwulan IV tahun 2024 sebagai perluasan Layanan Informasi Publik dan telah tersedia pada *platform* android maupun iOS. Melalui aplikasi *mobile* PPID, pengguna layanan dapat mengajukan permohonan informasi publik, mengajukan keberatan, melakukan *tracking* atas permohonan, mengakses kanal – kanal partisipasi masyarakat, sehingga seluruh aktivitas tersebut dapat dilakukan dalam satu genggam (*one stop information service*).



Gambar 27. Tangkapan Layar Fitur Mobile Apps PPID

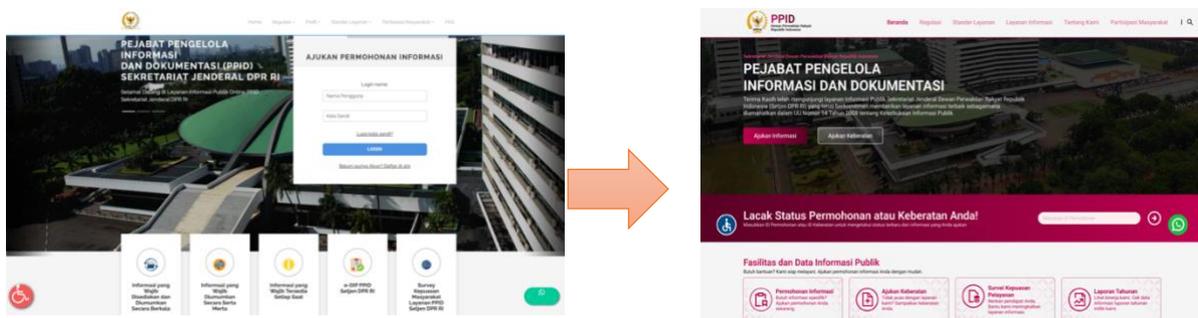
- *Re-Design Website*

Pembenahan portal Layanan Informasi Publik menjadi penting untuk dilaksanakan secara berkala. Setiap tahunnya, sistem *front-end* selalu dilakukan evaluasi dan penambahan fitur – fitur layanan yang memudahkan masyarakat sebagai pengguna informasi publik, hal ini juga mengacu pada standar penilaian Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat. Sedangkan, pembenahan pada sistem *back-end* dilakukan bertahap pada setiap tahunnya, namun belum pernah dilaksanakan pembenahan secara signifikan.

Kondisi pengaturan yang saat ini tersedia, terdapat sistem *front-end* dan *back-end* pada portal website untuk memproses permohonan informasi. Pada sistem *front-end*, masyarakat yang ingin meminta informasi publik dapat mengajukan melalui aplikasi website ppid.dpr.go.id. Permohonan yang diterima melalui aplikasi website mengalami peningkatan setiap tahunnya seiring kebutuhan masyarakat

terhadap akses informasi secara digital. Pada sistem *back-end*, terdapat petugas layanan yang mencatat permohonan yang diterima kedalam buku register berupa *spreadsheet*. Buku register tersebut terpisah dari sistem *back-end* dan masih berupa *file excel* dalam modul penyimpanan *cloud*, sehingga potensi risiko terjadinya *human error* sangat besar, misal data salah *ter-input*, atau data terhapus.

Kolaborasi dengan PPID Pelaksana dan mahasiswa kampus Merdeka dilakukan melalui kegiatan riset pengembangan website dan merumuskan tata kerja pelayanan digital. Hal ini merupakan langkah strategis untuk menjamin kelancaran pelayanan dalam mendukung Keterbukaan Informasi Publik.



Gambar 28. Pembaharuan Tampilan Front-End Website PPID



Gambar 30. Rapat Koordinasi Riset Website PPID Bersama Mahasiswa Magang Merdeka



Gambar 29. Rapat Koordinasi Penyusunan Tata Kerja Sistem Back-End Website PPID

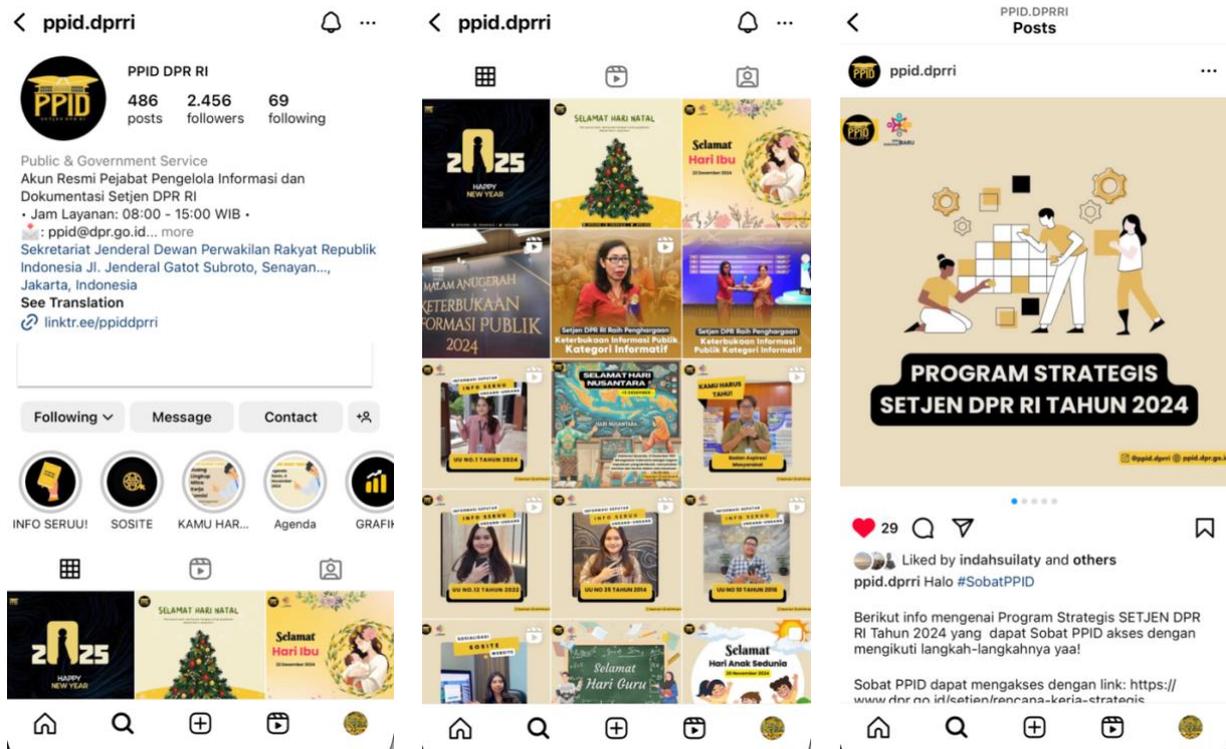
d) Pengelolaan Media Sosial PPID

Tujuan pengelolaan @ppid.dprri adalah untuk membuka akses informasi dan sebagai sarana edukasi yang informatif kepada masyarakat mengenai Layanan Informasi Publik yang sejalan dengan komitmen pelayanan PRIMA (Profesional, Ramah, Integritas, Mudah, dan Amanah). Setiap bulan diselenggarakan rapat redaksi pengelolaan sosial media untuk menentukan *timeline* konten dan membahas laporan pengelolaan sosial media (*social media monitoring report*) sebagai bahan evaluasi dan acuan perbaikan *timeline* konten.

Rapat redaksi sosial media PPID diselenggarakan 1 bulan sekali untuk membahas *timeline* konten selama 1 bulan kedepan dan pembagian tugas penyusunan konten.

Program – program dalam @ppid.dprri antara lain :

- Info Seruu : Informasi Seputar Undang – Undang
- Kamu Harus Tahu : Kumpulan informasi terkini terkait pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik
- Kena Tanya PPID (KTP) : Tanya jawab seputar DPR RI
- Sosialisasi Website (Sosite) : Sosialisasi tentang website DPR RI dan PPID DPR RI
- Tata Cara Permohonan (Tampan) : Panduan mengenai prosedur pengajuan permohonan informasi publik
- Kumpulan Seputar Informasi PPID (Komedi) : Informasi hal – hal menarik seputar PPID
- PPID Dalam Angka : Rekapitulasi data – data permohonan informasi publik



Gambar 31. Sosial Media PPID DPR RI

1. Aspek Pengelolaan Informasi Publik

a) Pemutakhiran DIP-DIK

Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) adalah basis data dalam Keterbukaan Informasi, dan menjadi *underlying* pada Unit Layanan Informasi Publik dalam memberikan layanan informasi secara prima. Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi No. 21 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, setiap Badan Publik berkewajiban untuk menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik. Dalam melaksanakan kewajiban tersebut, PPID berwenang untuk menugaskan PPID Pelaksana dan/atau petugas layanan informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik.

Perlu pemahaman bersama bahwa Pemutakhiran DIP - DIK menjadi aspek krusial dalam pengelolaan informasi publik, serta harus dilaksanakan dengan seksama dan penuh ketelitian. Sesuai dengan peraturan perundang - undangan,

bahwa Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali, dan pemutakhiran Daftar Informasi yang Dikecualikan harus didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila informasi diberikan kepada masyarakat, atau sebaliknya harus dilakukan pertimbangan bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.

Pemutakhiran DIP – DIK diselenggarakan pada Triwulan I setiap tahunnya sebagai awal rangkaian dari persiapan Badan Publik dalam penilaian Keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Pusat yang diselenggarakan pada akhir tahun berjalan. Pada tahun 2024, pemutakhiran DIP – DIK mulai dilaksanakan pada tanggal 7 Februari 2024 dengan melibatkan 72 PPID Pelaksana di lingkungan Setjen DPR RI.

Pemutakhiran DIP – DIK terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

Tabel 38. Tahap Pemutakhiran DIP-DIK

No	Tahap Pemutakhiran DIP – DIK Tahun 2024	Keterangan
1	Sosialisasi Pemutakhiran DIP – DIK ke seluruh PPID Pelaksana	Surat Pengantar dan Form Usulan DIP - DIK
2	Pengisian usulan DIP – DIK di PPID Pelaksana	Didampingi oleh petugas Layanan Informasi Publik (<i>coaching clinic</i>)
3	Pengumpulan usulan DIP - DIK	Kompilasi DIP - DIK
4	Pembagian tim DIP dan tim DIK	Tim DIP terdiri dari Pranata Hubungan Masyarakat dan Arsiparis, membahas masa retensi arsip aktif dan inaktif; Tim DIK terdiri dari Pranata Hubungan Masyarakat, Analis Hukum, dan Analis Legislatif. Bertugas melakukan uji konsekuensi dengan menentukan dasar hukum pengecualian informasi, konsideran menutup atau membuka informasi, dan jangka waktu pengecualian informasi.

5	Finalisasi DIP - DIK	Menyiapkan SK Penetapan DIP dan SK Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan dengan melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> - DIP, pada SK Penetapan DIP; - Lembar pengujian konsekuensi dan Berita Acara Uji Konsekuensi, pada SK Penetapan DIK.
6	Penandatanganan SK	<ul style="list-style-type: none"> - SK PPID Nomor 01/HM.04/05/2024 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik - SK PPID Nomor 02/HM.04/05/2024 tentang Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

b) Pemantauan dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana

Pemantauan dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Setjen DPR RI dilakukan untuk mengukur tingkat Keterbukaan Informasi Publik dan mendorong kinerja keterbukaan informasi di internal Setjen DPR RI, sebagaimana tertuang dalam Persekjen Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik. Tahapan kegiatan tertera dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 39. Tahap Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana

No.	Tahap Kegiatan	Keterangan
1	<p><i>Forum Group Discussion (FGD)</i> Penyusunan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dengan <i>stakeholder</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komisi Informasi Pusat - PPID Kementerian Pertanian - Pakar Keterbukaan Informasi Publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Pembagian kategori PPID Pelaksana menjadi AKD dan Non – AKD; - Perumusan tahapan penilaian dan pembobotan tiap tahap (tahap pengisian LKE 80%, dan tahap presentasi uji publik 20%.
2	<p>Uji reliabilitas LKE, mengundang 3 unit kerja PPID Pelaksana kategori AKD dan 3 unit kerja PPID Pelaksana kategori Non – AKD untuk menerima masukan</p>	<p>Perumusan LKE dengan substansi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspek Pengelolaan Informasi Publik (kelengkapan berkas, digitalisasi arsip, prosedur, barang dan jasa, penyelenggaraan kearsipan); - Aspek Koordinasi dengan PPID Utama (PIC, penyampaian DIP – DIK, responsivitas).
3	<p>Sosialisasi ke PPID Pelaksana (11 Juni 2024)</p>	<p>Pemberian sosialisasi kegiatan ke PPID Pelaksana dengan memaparkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petunjuk teknis pengisian LKE - Praktik pengisian LKE
4	<p>Pengisian LKE</p>	<p>Pengisian mandiri oleh PPID Pelaksana selama 2 minggu, masa verifikasi 5 hari kerja, dan masa sanggah 5 hari kerja.</p>
5	<p>Rapat Pleno Tim Penilai</p>	<p>Membahas hasil pengisian LKE dan menetapkan 3 peringkat teratas pada kategori PPID Pelaksana AKD dan Non – AKD untuk lanjut ke tahap uji publik</p>
6	<p>Presentasi Uji Publik, dinilai oleh:</p>	<p>Penekanan penilaian pada komitmen pimpinan PPID Pelaksana (Eselon III),</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Komisioner Komisi Informasi Pusat – Direktur Indonesia <i>Parliamentary Center</i> – Pakar Keterbukaan Informasi Publik 	<p>strategi dan inovasi keterbukaan informasi, dan pengelolaan arsip</p>
7	<p>Pengumuman hasil dan pemberian penghargaan kepada PPID Pelaksana Informatif (PPID Award)</p>	<p>3 besar PPID Pelaksana kategori AKD :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Set. Komisi I – Set. Komisi V – Set. Komisi VI <p>3 besar PPID Pelaksana kategori Non – AKD :</p> <ul style="list-style-type: none"> – TU Badan Keahlian – TU Inspektorat II – TU PA3KN <p>Ditetapkan dengan Keputusan Sekjen DPR RI Nomor 1746/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Hasil Pemantauan dan Evaluasi PPID Pelaksana Setjen DPR RI TA 2024</p>



Gambar 32. Dokumentasi Sosialisasi Pemantauan dan Evaluasi

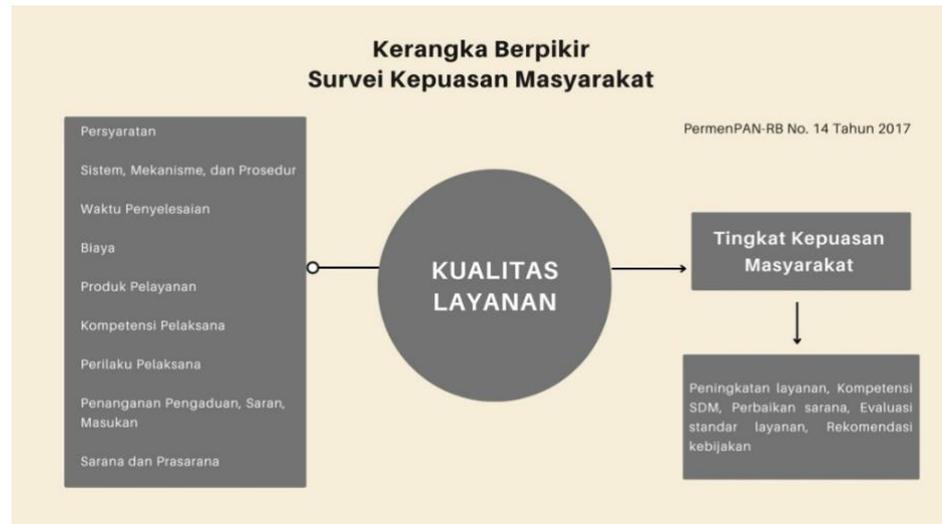


Gambar 33. Dokumentasi Kegiatan Penganugerahan Pemantauan dan Evaluasi

c) Survei Kepuasan Masyarakat atas Layanan Informasi Publik (SKM PPID)

SKM diatur lebih lanjut dalam PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Dalam paradigma baru pelayanan publik, penilaian kinerja pelayanan diukur melalui perspektif pengguna layanan untuk menilai mutu baku pelayanan, sehingga pelayanan publik mengedepankan *intangible output* berupa hasil pendapat dan penilaian pengguna layanan.

Terdapat 9 (sembilan) variabel yang menjadi standar penilaian untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna layanan, sehingga dapat diketahui prioritas unsur yang perlu dilakukan langkah perbaikan maupun dipertahankan untuk kemudian dituangkan kedalam rencana tindak lanjut sebagai penyempurnaan layanan di masa mendatang.



Gambar 34. Kerangka Berpikir SKM

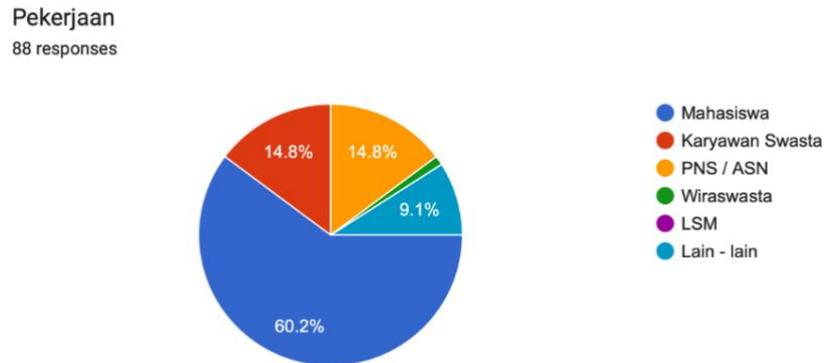
Data dikumpulkan secara terstruktur melalui instrumen pengukuran kuesioner dan diolah menggunakan skala *likert* untuk menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Interpretasi terhadap indeks pelayanan dapat dipahami berdasarkan tabel berikut :

Tabel 40. Interval Nilai SKM

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Nilai Interval Konversi	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5966	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

Sepanjang tahun 2024, terdapat 88 responden yang mengisi kuesioner SKM. Responden tersebut adalah pengguna layanan yang telah merasakan manfaat atas pelayanan yang diberikan oleh Layanan Informasi Publik. Mayoritas pengguna layanan adalah mahasiswa aktif dengan tujuan penggunaan informasi publik untuk kebutuhan bahan penelitian. Berikut adalah komposisi responden SKM berdasarkan pekerjaan:

Terdapat 12 butir pertanyaan dalam kuesioner yang terbagi kedalam 9 (sembilan) dimensi unsur SKM. Adapun hasil olah data nilai setiap unsur pelayanan sebagai berikut:



Gambar 36. Diagram Komposisi Responden SKM Layanan Informasi Publik Berdasarkan Pekerjaan

Hasil Olah Data Nilai Unsur Pelayanan					
Unsur Pelayanan	NRR	Bobot	NRR Tertimbang	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
U1. Persyaratan	3,45	0,11	0,38	B	Baik
U2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,30	0,11	0,37	B	Baik
U3. Waktu Penyelesaian	3,24	0,11	0,36	B	Baik
U4. Biaya	3,35	0,11	0,37	B	Baik
U5. Produk Pelayanan	3,33	0,11	0,37	B	Baik
U6. Kompetensi Pelaksana	3,28	0,11	0,36	B	Baik
U7. Perilaku Pelaksana	3,36	0,11	0,37	B	Baik
U8. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,35	0,11	0,37	B	Baik
U9. Sarana dan Prasarana	3,35	0,11	0,37	B	Baik
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	$\frac{\Sigma \text{NRR Tertimbang}}{\text{Jumlah Unsur}}$			3,33	
Konversi Skor SKM (IKM x Nilai Dasar)	83,25			BAIK	

Gambar 35. Hasil Olah Data Indeks Kepuasan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik

Berdasarkan hasil pengolahan data dari 88 responden pengguna layanan, diperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat atas Layanan Informasi Publik Tahun 2024 sebesar **3,33** yang menggambarkan mutu kinerja unit pelayanan bernilai **BAIK**. Apabila dilakukan konversi dengan nilai dasar $\frac{100}{4}$, maka skor SKM Layanan Informasi Publik adalah **83,25**.

Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2024 mengalami peningkatan jika dibandingkan tahun 2022 dan 2023. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan kualitas Layanan Informasi Publik yang senantiasa dilakukan perbaikan setiap tahunnya dengan merujuk pada Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM pada tahun sebelumnya. Berikut disajikan perbandingan hasil SKM sejak tahun 2022.

Tabel 41. Perbandingan Hasil SKM PPID Dari Tahun 2022 – 2024

Instrumen Perbandingan SKM	2022	2023	2024
IKM	3,31	3,21	3,33
Jumlah Responden	99	72	88
Peningkatan IKM (%)	-	96,97%	103,73%

Secara keseluruhan, seluruh unsur pelayanan bernilai **BAIK** dengan rincian sebagai berikut :

- Persyaratan, dengan nilai unsur **3,45** bahwa kejelasan informasi terkait persyaratan dinilai **baik**;
- Sistem, mekanisme, dan prosedur, dengan nilai unsur **3,30** bahwa prosedur pengajuan informasi publik dinilai **baik** oleh pengguna layanan;
- Waktu penyelesaian, dengan nilai unsur **3,24** bahwa kesesuaian jangka waktu penyelesaian pelayanan dengan peraturan yang berlaku dinilai **baik**;
- Biaya, dengan nilai unsur **3,35** bahwa pelayanan tidak dipungut biaya **sesuai** dengan yang diinformasikan pada media publikasi;

- Produk pelayanan, dengan nilai unsur **3,33** bahwa kualitas produk pelayanan dinilai **baik** oleh pengguna layanan;
- Kompetensi pelaksana, dengan nilai unsur **3,28** bahwa petugas layanan dinilai sigap dalam memberikan pelayanan dan respon dari aplikasi sistem pelayanan dinilai **baik**;
- Perilaku pelaksana, dengan nilai unsur **3,36** bahwa perilaku petugas pelaksana dinilai baik dan kemudahan dalam penggunaan fitur pada aplikasi sistem pelayanan dinilai **baik**;
- Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, dengan nilai unsur **3,35** bahwa layanan konsultasi dan pengaduan dinilai **baik**;
- Sarana dan prasarana, dengan nilai unsur **3,35** bahwa ketersediaan sarana digital dan prasarana fisik dinilai **baik** oleh pengguna layanan.

Dari hasil olah data nilai unsur pelayanan, terdapat 3 (tiga) unsur yang memperoleh nilai terendah dan perlu dilakukan tindak lanjut perbaikan pada tahun berikutnya. Ketiga unsur yang perlu menjadi perhatian dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan beserta rekomendasi program kegiatan yang sesuai dijelaskan dalam tabel tertera.

Tabel 42. Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM Layanan Informasi Publik Tahun 2024

No	Unsur Prioritas	Indeks Kepuasan Masyarakat	Rekomendasi Program Kegiatan	Waktu Tindak Lanjut Tahun 2025				Penanggung Jawab
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Waktu Penyelesaian	3,24	Memutakhirkan Standar Pelayanan	√	√	√		Wakil PPID
			Melakukan perbaikan tata kerja petugas pelayanan melalui penyempurnaan sistem <i>back-end</i> pada portal Layanan Informasi Publik	√	√	√		Wakil PPID
2	Kompetensi Pelaksanaan	3,28	Menyelenggarakan kegiatan pelatihan peningkatan kapabilitas SDM petugas pelayanan			√	√	Wakil PPID
			Mengintensifkan sinergi, kolaborasi, dan koordinasi dengan PPID Pelaksana untuk menjamin akurasi data informasi publik dan	√			√	PPID Utama

			kecepatan pelayanan					
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,30	Mereviu dan memutakhirkan SOP Layanan Informasi Publik	√	√	√		Wakil PPID

d) *Benchmarking* ke Badan Publik lain

Kegiatan studi banding bertujuan untuk melakukan analisis komparatif terkait pengelolaan data dan informasi guna mempertahankan kualitas layanan informasi publik. Pemilihan lokus tujuan studi banding didasarkan pada pertimbangan perolehan nilai dan peringkat Keterbukaan Informasi Publik sesuai dengan Keputusan yang diterbitkan oleh Komisi Informasi Pusat. Selain itu, pertimbangan pemilihan lokus juga didasarkan atas pengelolaan sarana digital.

Pada tahun 2024, dilakukan *benchmarking* ke PPID Pemerintah Provinsi Aceh, PPID Pemerintah Kota Bandung, dan PPID Institut Teknologi Bandung. Ketiga lokus tersebut dipilih karena telah berhasil mempertahankan kualifikasi Badan Publik *informatif* dan berbagi praktik baik atas upaya mendorong kinerja Keterbukaan Informasi Publik pada masing – masing Badan Publik.



Gambar 37. Dokumentasi Kegiatan Benchmarking PPID Tahun 2024

e) Lomba Kompetisi Inovasi

Pada Triwulan IV 2024, PPID DPR RI mengikuti Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di lingkungan internal Setjen DPR RI. Kompetisi ini bertujuan untuk mendorong penciptaan inovasi pelayanan publik sebagai bagian dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Komposisi penilaian Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik terdiri dari penilaian proposal dan presentasi. Unit Pelayanan Publik (UPP) yang lolos dalam penilaian proposal, akan mengikuti tahap presentasi. Adapun bobot penilaian proposal 80% dan presentasi 20%.

Proposal dinilai berdasarkan kesesuaian dengan sistematika penyusunan sesuai kaidah yang termuat dalam PermenPANRB Nomor 3 Tahun 2018 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, BUMN, dan BUMD. Sedangkan tahap presentasi dinilai dari pengaplikasian inovasi dan kehadiran pimpinan unit kerja UPP dalam menyampaikan presentasi sebagai bagian dari komitmen UPP. Adapun presentasi dinilai oleh Dewan Juri yang berasal dari Kementerian PANRB, Ombudsman, dan Akademisi.

Dalam proposal inovasi, PPID DPR RI mengusung tema **“Aplikasi Website PPID DPR RI Sebagai Portal Transparansi dan Keterbukaan Informasi Publik”**. Inovasi ditekankan pada 3 (tiga) fitur utama yang terdapat dalam

website PPID, yaitu fitur *Ajukan Permohonan*, *Lacak Permohonan (fast tracking)*, dan *Ajukan Keberatan*. Urgensi keberadaan ketiga fitur tersebut berkaitan dengan efisiensi kerja pelayanan informasi publik melalui otomasi sistem. Tanpa adanya fitur – fitur tersebut, beban kerja petugas pelayanan menjadi lebih tinggi terutama ketika permohonan meningkat. Ketiga fitur tersebut tidak hanya dapat meningkatkan kualitas pelayanan, tetapi juga meringankan beban kerja, dan memungkinkan petugas pelayanan untuk lebih fokus dalam aspek pengelolaan informasi publik.

Melalui penilaian proposal, PPID DPR RI berhasil memperoleh peringkat 5 (lima) besar dan dapat lanjut ke tahap berikutnya, yaitu presentasi. Presentasi dihadiri langsung oleh PPID Utama dan Wakil PPID yang memaparkan pendekatan strategis, implementasi dan dampak inovasi, serta keberlanjutan dan replikasi inovasi.



Gambar 3.32 Tangkapan Layar Pengumuman Nilai Proposal Tertinggi Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik

7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 43. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
Target	Realisasi	Capaian (%)	Pagu	Realisasi	Capaian (%)	
Informatif 98,15	Informatif 94,77	96,55%	1.584.659.000	1.576.354.940	99,67%	103,02 %

Pada tahun 2024, anggaran yang dialokasikan untuk Pelayanan Informasi Publik adalah sebesar Rp 8.535.964.000,- dan terealisasi sebesar 99,88%. Anggaran tersebut digunakan untuk memfasilitasi program kegiatan peningkatan Layanan Informasi Publik dan Pengelolaan Informasi Publik, diantaranya adalah penyelenggaraan FGD, kegiatan pembinaan PPID Pelaksana, PPID Award, uji konsekuensi, studi banding, peningkatan kapabilitas SDM petugas layanan, dan kegiatan – kegiatan lain sebagai penunjang perbaikan kualitas layanan dan pengelolaan informasi publik. Adapun sisa anggaran sebesar 0,33% berasal dari anggaran kegiatan yang telah terlaksana dan tidak adanya denda pada Badan Publik (dibebankan ketika terjadi gugatan oleh pemohon informasi publik sesuai putusan PTUN untuk mengganti kerugian materiil).

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Anggaran yang rumus perhitungannya sesuai pada contoh simulasi pada lampiran 2, halaman 264 pada PMK No 62/2023 ini. Sehingga di dapatkan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Realisasi Anggaran} / \text{Capaian Indikator}}{\text{Pagu Anggaran} / \text{Target Indikator}} \times 100\%$$

$$\text{Efisiensi} = \frac{1.576.354.940 / 94,77}{1.584.659.000 / 98,15} \times 100\%$$

Efisiensi = 103,02 %.

Berdasarkan perhitungan tersebut didapatkan nilai efisiensi penggunaan anggaran sebesar 103,02 % dari pagu anggaran yang tersedia. Meskipun demikian, masih ada ruang untuk perbaikan dalam pengelolaan anggaran agar lebih efisien dalam mencapai output yang diinginkan. Hal ini membutuhkan langkah-langkah strategis, seperti penajaman perencanaan anggaran, penguatan sistem pengawasan, serta peningkatan kualitas implementasi kegiatan untuk memastikan anggaran digunakan secara optimal dan memberikan dampak yang maksimal.



Gambar 38. Penghargaan Sekretaris Jenderal DPR RI atas Quattrick Informatif pada Money Komisi Informasi Pusat

3.1.3. INDEKS KEPUASAN ANGGOTA DPR RI ATAS LAYANAN

PERPUSTAKAAN

1. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Tabel 44. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan	3,23	3,71	114,8%	Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024, indeks kepuasan Anggota DPR RI terhadap Layanan Perpustakaan DPR RI tercatat sebesar 3,71, melebihi target yang ditetapkan sebesar 3,22, atau mencapai 114,8% dari target. Meskipun demikian, terjadi penurunan dibandingkan dengan tahun 2023 yang tercatat sebesar 117%. Penurunan ini dapat disebabkan oleh pelaksanaan survei yang dilakukan pada akhir masa periode Anggota DPR 2019-2024, menjelang pelantikan Anggota DPR periode 2024-2029.

Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan selama dua tahun berturut-turut (2023 dan 2024) ini dilakukan secara mandiri oleh Sekretariat Jenderal DPR RI, melalui penugasan kepada Pusat Analisis Keparlemenan yang bekerja sama dengan seluruh unit penyelenggara layanan yang berinteraksi langsung maupun tidak langsung dengan Anggota DPR RI, Mitra Kesetjengan, serta masyarakat umum. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam survei ini adalah wawancara terstruktur yang didasarkan pada kuesioner, guna memperoleh data kuantitatif.

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir

Tabel 45. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir

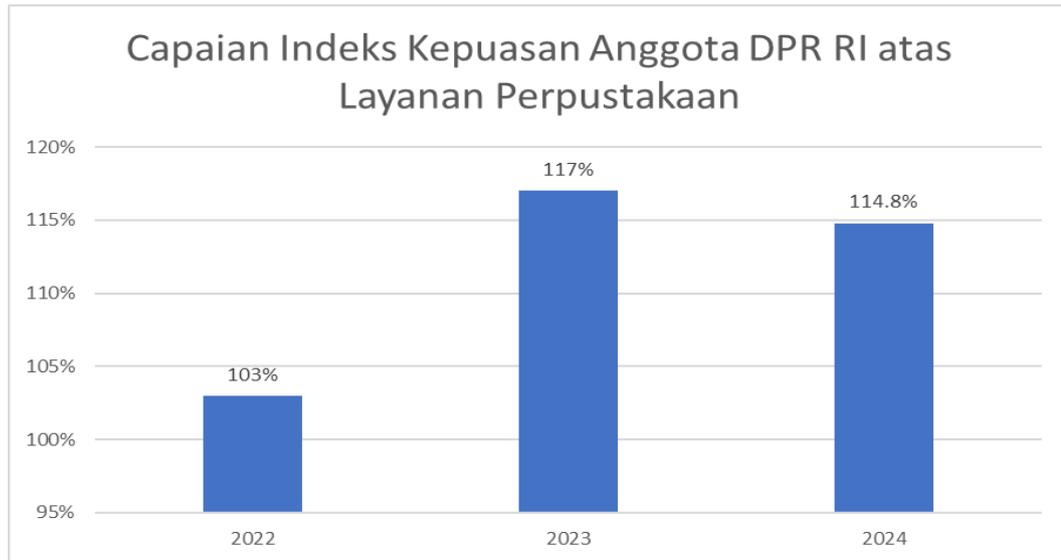
Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI Atas Layanan Perpustakaan	3,21	3,31	103,00%	3,22	3,78	117,00%	3,23	3,71	114,80%

Dalam tiga tahun terakhir, target yang ditetapkan cenderung konsisten di sekitar angka 3,2. Pada tahun 2024, target yang ditetapkan adalah 3,23, sedangkan capaian realisasi mencapai 3,71. Dengan demikian, capaian realisasi pada tahun 2024 mencapai 114,8% dari target yang ditetapkan, menunjukkan keberhasilan yang signifikan.

Jika dibandingkan dengan tahun 2022 dengan realisasi 3,31 (103%), mengalami kenaikan sebesar 0,40. Sedangkan, pada tahun 2023, di mana realisasi mencapai 3,78 (117% dari target 3,22). Meskipun terjadi penurunan sedikit, capaian tahun 2024 tetap menunjukkan hasil yang sangat baik, yaitu 114,8% dari target. Hal ini mengindikasikan bahwa meskipun terdapat fluktuasi dari tahun ke tahun, kinerja yang dicapai pada tahun 2024 masih berada pada tingkat yang memuaskan dan melampaui target yang ditetapkan.



Gambar 39. Grafik Nilai Indeks Kepuasan Layanan Perpustakaan



Gambar 40. Grafik Capaian Indeks-Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan

3. Perbandingan Realisasi Kerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Renstra

Tabel 46. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2024	Tingkat Kemajuan
Meningkatnya Kualitas Dukungan Keprotokolan, KeHubungan Masyarakat, dan Layanan Informasi	Indeks Kepuasan anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan	3,71	3,23	114,8%

Jika dibandingkan dengan target indikator dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal DPR RI, nilai indikator ini telah mencapai 114,8% dari target yang ditetapkan untuk jangka menengah pada tahun 2024. Berdasarkan data yang terdapat dalam tabel, terlihat bahwa realisasi indikator ini telah melampaui target yang ditentukan.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Tabel 47. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	% Capaian
Indeks Kepuasan anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan	3,71	-	-

Perbandingan realisasi kinerja “Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan” dengan standar nasional tidak dapat dilakukan karena belum ada standar nasional yang dapat dijadikan acuan.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Tabel 48. Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Analisis Keberhasilan	Solusi yang dilakukan
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan	3,23	3,71	114,8%	Peningkatan Kegiatan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Penambahan Jumlah koleksi buku tercetak dan <i>online</i> - Melaksanakan seminar dan FGD - Promosi di media sosial yang inovatif dan lebih menarik.

				Peningkatan Layanan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaikan kualitas dan kemudahan layanan <i>online</i> - Penambahan intensitas kunjungan dari berbagai kalangan masyarakat - Evaluasi dan monitoring layanan secara berkala
--	--	--	--	----------------------------------	---

6. Analisa Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Perpustakaan untuk mencapai hasil yang diharapkan pada indikator Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan adalah:

1. Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Pengembangan koleksi dilakukan untuk menambah dan memperbaharui koleksi bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pengguna. Jenis penambahan koleksi ini antara lain :

- a. Koleksi buku cetak sebanyak 709 judul (1.305 eksemplar);
- b. Koleksi buku *elektronik resources* yaitu Jurnal *Online* JSTOR, *The Economist*, *Foreign Affair*, Hukum Online;
- c. Koleksi DPR *e-Library* sebanyak 42 judul;
- d. Penyediaan Akses Koran Digital

2. Pengolahan dan Input Daya Layanan Perpustakaan

- a. Pengolahan dilakukan untuk menyiapkan koleksi perpustakaan agar bisa digunakan oleh pengguna. Penginputan buku baru hasil pengolahan ke dalam aplikasi SLiMS (OPAC) pada tahun 2024 ini sebanyak 1.030 judul buku;
- b. Penginputan kliping koran kedalam aplikasi *e-Kliping* sebanyak 1.143 judul;
- c. Penginputan berita sesuai subjek kedalam aplikasi *e-Paper* sebanyak 2.086 judul;
- d. Upload data bidang legislasi, anggaran, pengawasan dan diplomasi parlemen pada Sistem Informasi Paket Informasi Terkini (SIPinter) sebanyak 22 topik.

3. Pelayanan Perpustakaan

Berbagai fasilitas dan aktifitas layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan jumlah pengunjung dan membantu pengguna perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan akan data dan informasi.



Gambar 41. Grafik Jumlah Pengunjung Perpustakaan

Pada periode 2023-2024, terjadi peningkatan yang signifikan dalam jumlah pengunjung perpustakaan, baik

secara offline maupun online. Jumlah pengunjung offline meningkat dari 1.132 pada tahun 2023 menjadi 2.051 pada tahun 2024, sementara pengunjung online bertambah dari 13.156 pada tahun 2023 menjadi 13.479 pada tahun 2024.

Peningkatan ini dapat diinterpretasikan sebagai hasil dari strategi promosi yang inovatif dan terencana, khususnya melalui pemanfaatan media sosial sebagai sarana untuk menjangkau lebih banyak pengguna. Kampanye media sosial yang informatif dan menarik telah berhasil meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap layanan perpustakaan. Selain itu, peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan juga berkontribusi secara signifikan. Perpustakaan telah melakukan berbagai pembaruan, baik dalam hal fasilitas fisik maupun aksesibilitas layanan digital, yang pada akhirnya memberikan pengalaman yang lebih nyaman dan memuaskan bagi para pengunjung. Jenis layanan yang diberikan oleh Perpustakaan DPR diantaranya adalah :

- 1) Layanan sirkulasi yaitu layanan peminjaman, perpanjangan dan pengembalian koleksi perpustakaan;
- 2) Layanan referensi dan penelusuran informasi yaitu untuk membantu pengguna perpustakaan menemukan informasi dengan memberikan bimbingan dan jawaban pertanyaan;
- 3) Layanan OPAC yaitu layanan digital untuk melihat seluruh koleksi buku yang ada di perpustakaan sehingga memudahkan pengguna dalam mencari buku yang diinginkan dan bisa diakses kapan dan dimana saja;
- 4) DPR *e-Library* yaitu koleksi digital berupa buku dari berbagai disiplin ilmu, surat kabar dan majalah yang bisa diakses melalui *smart phone* para pengguna;

- 5) Layanan Repositori yaitu layanan koleksi digital produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh DPR RI yang bisa diakses oleh publik;
- 6) Layanan *e-Kliping* dan *e-Paper* yang memuat berita dari surat kabar secara digital;
- 7) Layanan SIPinter yaitu layanan data dan informasi terkait legislasi, pengawasan, anggaran dan diplomasi parlemen;
- 8) Layanan ISBN, Perpustakaan DPR yang ditunjuk oleh Sekretariat Jenderal DPR RI dalam mengelola Satu Akun (*Single Account*) pengurusan permohonan ISBN dari setiap unit yang ada di DPR RI yang menghasilkan produk atau karya. Layanan ISBN ini dapat diakses melalui link <https://perpustakaan.dpr.go.id/isbn>. Pada tahun 2024 ini telah menerima pendaftaran ISBN sebanyak 24 judul buku.
- 9) Pelayanan Literasi Informasi, literasi informasi atau pendidikan pemustaka dilakukan dengan tujuan untuk memberikan informasi, pengetahuan, keterampilan dan pemahaman yang berkaitan dengan layanan perpustakaan, tentang DPR dan pengetahuan lainnya kepada pengguna baik yang ada di lingkungan intern DPR maupun masyarakat umum, lembaga/kementerian, sekolahan dan perguruan tinggi yang berkunjung ke Perpustakaan DPR RI. Beberapa kegiatan literasi informasi bagi masyarakat umum yang dilakukan pada tahun 2024 diantaranya adalah :
 - 1) Menerima kunjungan dari Sekolah SMA Al-Fityan Tangerang pada tanggal 11 Januari 2024.
 - 2) Menerima Kunjungan Dosen Perpustakaan Pasca Sarjana Universitas Gajah Mada pada Tanggal 18 Januari 2024. Maksud dan tujuan

- kunjungan ini adalah untuk mengetahui tentang pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan DPR dan ingin melakukan kerjasama dalam hal penyediaan data dan informasi perpustakaan.
- 3) Bimbingan PKL Mahasiswa Universitas Diponegoro
 - 4) Menerima kunjungan dari PAUD Rahayu tanggal 20 Februari 2024
 - 5) Menerima kunjungan dan sharing informasi dari Perpustakaan BKN pada tanggal 21 Februari 2024
 - 6) Menerima kunjungan dan studi banding Perpustakaan Hak Kekayaan Intelektual KEMENKUMHAM pada tanggal 28 Februari 2024.
 - 7) Bimbingan mahasiswa PKL dari UIN Jakarta dan Mahasiswa Program Magang Studi Independen Bersertifikat
 - 8) Menerima kunjugan Direktorat Pengolahan Arsip Nasional RI tanggal 5 Maret 2024. Tujuan dari kunjungan ini adalah untuk mencari data yang ada di DPR RI terkait dokumen atau foto-foto sejarah DPR RI.
 - 9) Menerima kunjungan SD Jati Pulo tanggal 19 September 2024.
 - 10) Menerima Kunjungan Delegasi Perpustakaan Parlemen Nasional *Republic of Korea* ke Indonesia pada tanggal 11 Oktober 2024. maksud dan tujuannya dari kunjungan ini adalah untuk memperkuat kerjasama antar Parlemen RI-ROK secara konkrit diantaranya adalah untuk berpartisipasi sebagai narasumber pada kegiatan seminar yang akan dilaksanakan pada tahun 2025 baik daring maupun luring, pembentukan

jaringan data terkait diplomasi parlemen dan dukungan informasi bagi pelajar Indonesia yang memiliki minat atau pernah belajar di Korea.

- 11) Menerima Audiensi peserta MDRR dari bagian Persidangan Paripurna, Komisi VI dan PA3KN
- 12) Menerima kunjungan PAUD Tunas Indah tanggal 21 November 2024
- 13) Menerima kunjungan peserta edukasi Universitas Yarsi tanggal 5 Desember 2024



Gambar 42. Dokumentasi Kegiatan Literasi Informasi Bagi Masyarakat Umum

4. Promosi Perpustakaan

Promosi perpustakaan adalah upaya untuk memperkenalkan layanan, koleksi dan kegiatan perpustakaan DPR agar perpustakaan DPR betul-betul dirasakan manfaatnya terutama oleh anggota dewan dan pendukungnya guna memenuhi kebutuhan data dan informasi yang cepat, tepat dan akurat sesuai perkembangan jaman dalam menentukan sebuah kebijakan. Kegiatan promosi yang dilakukan pada tahun 2024 ini diantaranya adalah :

a. Pameran/Seminar/Workshop

- 1) Seminar "Strategi Layanan Informasi di Era Digital", tanggal 27 Februari 2024
- 2) Seminar Literasi, tanggal 10 Juli 2024
- 3) FGD Knowledge Management, tanggal 23 Oktober 2024

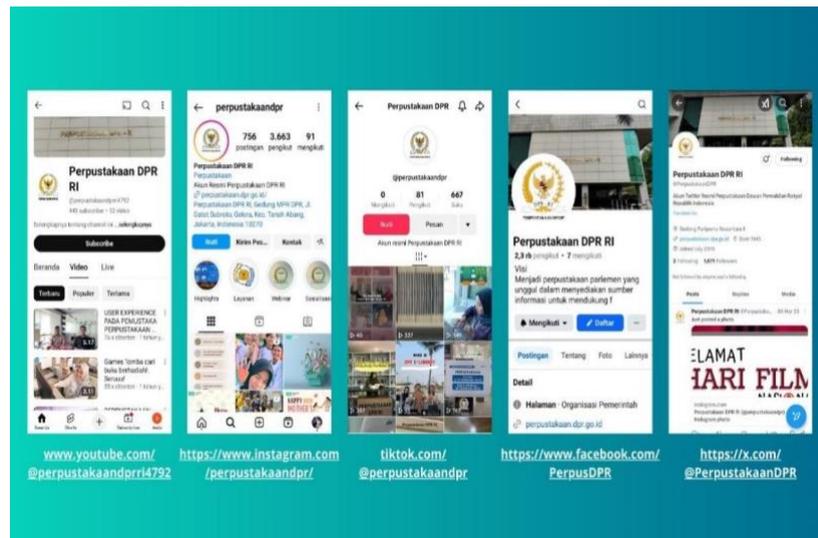


Gambar 43. Dokumentasi Kegiatan Seminar Strategi Layanan Digital



Gambar 44. FGD Knowledge Management

- b. Newsletter Literasi Parlemen (Ramen)**, yaitu buletin yang terbit dua bulan sekali yang berisi berita, kegiatan, dan tulisan para pustakawan yang bisa diakses melalui website Perpustakaan DPR www.perpustakaan.dpr.go.id
- c. Media Sosial**, *Facebook, Twitter, Instagram, YouTube dan TikTok* sebagai media komunikasi dan informasi kegiatan, layanan dan koleksi perpustakaan.



Gambar 45. Tangkapan Layar Sosial Media Perpustakaan

5. Pelestarian Bahan Pustaka

Pelestarian bahan pustaka bertujuan untuk memperpanjang usia bahan pustaka dan informasi yang ada di dalamnya dengan cara menjaga, merawat dan memperbaiki bahan pustaka. Upaya yang telah dilakukan oleh Perpustakaan DPR RI yaitu :

- a. Melakukan fumigasi satu tahun sekali untuk memberantas hama atau hewan perusak bahan pustaka.
- b. Melakukan pembersihan debu dan kotoran secara intensif
- c. Untuk menjaga kelembaban dan mencegah kerusakan digunakan *silica gel* yang diletakkan di rak-rak koleksi perpustakaan.

6. Pengembangan Kompetensi SDM Perpustakaan

Pengembangan kompetensi perlu dilakukan untuk meningkatkan kemampuan para pegawai yang ada di perpustakaan agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dan profesional sesuai perkembangan jaman. Untuk meningkatkan kompetensi dimaksud maka pada tahun 2024

Perpustakaan DPR telah melaksanakan kegiatan pendidikan, pelatihan, dan FGD diantaranya yaitu :

- a. Pelatihan pengelolaan *Digital Object Identifier* (DOI) yang berguna untuk mengidentifikasi artikel, makalah, buku dan karya lainnya yang diselenggarakan pada tanggal 31 Januari 2024.
- b. FGD Pemanfaatan SLiMS untuk perpustakaan khusus tanggal 15 Februari 2024.
- c. FGD Uji Plagiasi pada tanggal 7 Maret 2024 yaitu pengenalan aplikasi yang bisa mendeteksi bagian-bagian yang diduga plagiat dari suatu karya. Aplikasi ini sangat berguna dalam pembuatan makalah, karya tulis, karya ilmiah yang dilakukan oleh sebagian besar para analis di DPR RI.
- d. FGD Pengelolaan Digital Perpustakaan pada tanggal 11 November 2024 bertujuan untuk peningkatan pelayanan digital perpustakaan menjadi lebih baik agar mudah diakses dan mengatasi setiap masalah yang timbul dari pelayanan digital ini.
- e. Konsinyering Peningkatan Standar Kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Pustakawan sebagai dasar acuan penilaian kualitas hasil kerja pustakawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dilaksanakan pada tanggal 13-15 Desember 2024.
- f. FGD Pemanfaatan *Artificial Intelligent* (AI) di Perpustakaan dilaksanakan pada tanggal 23 Desember 2024 yaitu kegiatan pengenalan teknologi yang mampu melakukan tugas-tugas yang biasanya dilakukan oleh manusia di bidang perpustakaan. AI bermanfaat dalam pencarian informasi, pengenalan teks yang mengubah dokumen fisik menjadi teks digital agar bisa diakses dari jarak jauh, memperluas akses ke berbagai sumber informasi digital.

7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 49. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
	Target	Realisasi	Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	
Indeks Kepuasan anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan	3,23	3,71	114,8%	6.109.412.000	5.959.770.616	97,55%	84,93%

Pada tahun 2024, anggaran yang dialokasikan untuk Kegiatan dan pelayanan Perpustakaan adalah sebesar Rp6.109.412.000,- dan terealisasi sebesar 97,55%. Anggaran tersebut digunakan untuk kegiatan penunjang pelayanan seperti pengembangan koleksi buku tercetak dan *online*, penyediaan surat kabar dan majalah untuk Anggota DPR dan pendukungnya, pemeliharaan bahan pustaka, pelaksanaan kegiatan seminar, pameran, dan FGD, penerimaan tamu kunjungan baik internal maupun masyarakat umum, penyediaan fasilitas pendukung penelitian, dan layanan perpustakaan lainnya. Adapun sisa anggaran sebesar 2,45% berasal dari sisa anggaran kegiatan yang telah terlaksana.

Untuk nilai efisiensi diukur sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Anggaran yang rumus perhitungannya sesuai pada contoh simulasi pada lampiran 2, halaman 264 pada PMK No 62/2023 ini. Sehingga di dapatkan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Realisasi Anggaran} / \text{Capaian Indikator}}{\text{Pagu Anggaran} / \text{Target Indikator}} \times 100\%$$

$$\text{Efisiensi} = \frac{5.959.770.616 / 3,71}{6.109.412.000 / 3,23} \times 100\%$$

Efisiensi = 84,93%

Untuk tahun-tahun berikutnya, disarankan agar perencanaan anggaran dilakukan secara lebih rinci dan berbasis kebutuhan spesifik untuk mengurangi perbedaan antara anggaran yang disediakan dan realisasi penggunaannya. Anggaran sisa yang masih tersedia dapat dialokasikan untuk pengembangan layanan perpustakaan, seperti digitalisasi koleksi, pembaruan fasilitas, atau pelatihan staf guna meningkatkan kualitas pelayanan. Selain itu, peningkatan layanan dapat dilakukan dengan menggali lebih dalam kebutuhan Anggota DPR RI melalui survei dan analisis data kepuasan yang lebih komprehensif, sehingga program yang dirancang mampu memberikan nilai tambah yang lebih besar. Monitoring dan evaluasi kinerja juga perlu dilakukan secara berkala untuk memastikan tingkat kepuasan tetap terjaga atau meningkat.

3.1.4. NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN

Tabel 50. Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretarian Jenderal DPR RI Tahun 2024

INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	A 88	AA 94,26	107,11%

Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan aset nasional dan mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan. Untuk menjamin bahwa pencipta arsip menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria perlu dilaksanakan pengawasan kearsipan. Pengawasan kearsipan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan pada Tahun 2024 difokuskan pada pengelolaan arsip pada K/L yang akan pindah ke IKN, pengelolaan arsip elektronik dalam kerangka SPBE, ketersediaan arsip pada unit pengolah untuk mewujudkan akuntabilitas kegiatan, bukti kinerja lembaga, dan layanan publik; dan, mendorong ketersediaan bukti kinerja pelaksanaan program prioritas nasional pada K/L. Pengawasan Kearsipan pada Tahun 2024 ini, Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia masih mendapatkan peringkat pertama untuk kategori Tingkat Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural dan Lembaga Penyiaran Publik dengan **Nilai Hasil Pengawasan 94.26 kategori AA (Sangat Memuaskan)**.

1. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

Tabel 51. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kategori
Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	A 88	AA 94,26	107,11%	Sangat Memuaskan

Tahun 2024 Setjen DPR RI menargetkan Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR mendapatkan nilai **88 (A)**, sedangkan realisasinya mendapatkan nilai **94,26 (AA)** nilai ini melebihi dari yang telah ditargetkan sehingga capaiannya menjadi sebesar **107,11%**.

Hasil pengawasan kearsipan ini berdasarkan Keputusan Kepala ANRI No. 406 Tahun 2024 Tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip pada instansi tingkat pusat dan pemerintah propinsi tahun 2024. DPR RI tahun ini berhasil berada diperingkat pertama nasional untuk Tingkat Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural dan Lembaga Penyiaran Publik dengan memperoleh **Nilai 94,26 Kategori AA (Sangat Memuaskan)** dengan rincian nilai pengawasan eksternal **57,15** dan nilai pengawasan internal **37,11**. Nilai ini juga telah diumumkan ANRI dalam Pengumuman No. AK.01.00/28/2024 tentang Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024. Pengawasan terhadap pengelolaan arsip elektronik atau yang disebut dengan APAE (Audit Pengawasan Arsip Eletronik) yang sebelumnya merupakan penilaian tersendiri dari Kemenpan RB, untuk tahun ini, ANRI memasukkannya ke dalam instrumen pengawasan eksternal yakni ASKE (Audit Sistem Kearsipan Eksternal).

Pengawasan kearsipan dilakukan oleh ANRI kepada seluruh Unit Kearsipan Kementerian Lembaga sebagai instansi pembina kearsipan nasional. Nilai hasil pengawasan kearsipan yang diberikan oleh Arsip Nasional terdiri dari nilai hasil pengawasan eksternal dan nilai hasil pengawasan internal. Nilai hasil pengawasan eksternal memiliki bobot

nilai sebesar 60 % dan nilai hasil pengawasan internal memiliki bobot nilai sebesar 40 %. Pengawasan kearsipan eksternal adalah pengawasan yang dilakukan oleh Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan ANRI terhadap Bagian Arsip sebagai Unit Kearsipan DPR RI. Pengawasan Kearsipan Internal dilakukan oleh Tim Pengawas Kearsipan yang dibentuk oleh Bagian Arsip sebagai Unit Kearsipan berdasarkan SK SEKJEN DPR RI No. 393/SEKJEN/2024 Tentang Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Internal Setjen DPR RI. Pengawasan Kearsipan Internal dilakukan terhadap dua puluh satu Unit Pengolah setingkat Eselon II di Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai objek pengawasan. Pengawasan kearsipan internal dilakukan terhadap Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis yakni mulai dari penciptaan sampai dengan penyusutan arsip, dan Aspek Sumber Daya Kearsipan yakni SDM Kearsipan dan Prasarana Kearsipan.

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir

Tabel 52. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Nilai Pengawasan Kearsipan	A 81-90	BB 77,99	96,28%	A 87	AA 96,16	110,52%	A 88	AA 94,26	107,11%

Tabel diatas adalah perbandingan Nilai Pengawasan Kearsipan DPR RI selama 3 (tiga) tahun terakhir. Dari tabel tersebut, dapat dilihat adanya sedikit penurunan nilai dari Tahun 2023 ke Tahun 2024 namun DPR RI masih mendapatkan nilai **AA (Sangat Memuaskan)** dan tetap dapat mempertahankan sebagai peringkat pertama Pengawasan Kearsipan tingkat nasional untuk kategori lembaga negara, Lembaga

Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural, dan Lembaga Penyiaran Publik.

Keberhasilan ini ditunjang dari hasil pengawasan internal yang juga mendapatkan nilai Sangat Memuaskan. Dari hasil pengawasan internal dapat dilihat bahwa unit-unit pengolah telah melaksanakan pengelolaan arsipnya sesuai dengan prinsip dan kaidah kearsipan. Penggunaan aplikasi SRIKANDI di Setjen DPR RI untuk korespondensi dan pemberkasan arsip secara elektronik juga menjadi poin penting dalam penilaian pengelolaan arsip elektronik serta tingkat digitalisasi di Setjen DPR RI, dimana pertanyaan mengenai audit pengelolaan arsip elektronik tahun ini telah dimasukkan ke dalam instrumen pengawasan eksternal. Untuk Tahun 2024 terdapat 2 komponen pengawasan kearsipan yang dilakukan penilaian yaitu :

1. Pengawasan Eksternal adalah pengawasan yang dilakukan ANRI terhadap Bagian Arsip sebagai Unit Kearsipan DPR. Berdasarkan Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT), Pengawasan Eksternal Tahun 2024 memprioritaskan pada pengelolaan arsip dalam rangka ketersediaan arsip yang utuh, terpercaya dan autentik sehingga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan negara maupun layanan publik sebagaimana arah dan tujuan pengawasan Tahun 2022 s.d. 2024, implementasi SRIKANDI pada Kementerian/Lembaga dalam rangka persiapan pemindahan Ibu Kota Nusantara (IKN) serta pengelolaan arsip asset, dan penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan kearsipan digital untuk mengukur Tingkat digitalisasi arsip dalam kerangka Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Untuk nilai hasil pengawasan eksternal, DPR RI mendapatkan **nilai sebesar 95,25**, nilai ini memiliki bobot sebesar 60% sehingga total nilai pengawasan eksternal menjadi **57,15**.

2. Pengawasan Internal adalah pengawasan yang dilakukan oleh bagian arsip sebagai unit kearsipan terhadap unit pengolah setingkat eselon II yang ada di DPR RI. Pengawasan Internal untuk mengukur kinerja pengelolaan arsip pada unit pengolah yang meliputi: volume arsip aktif, jumlah arsip yang terdaftar

dalam daftar arsip aktif, jumlah arsip vital beserta daftar arsipnya, dan jumlah arsip terjaga beserta daftar arsipnya. Hasil pengawasan kearsipan internal DPR RI mendapatkan **nilai 92,77**, nilai ini memiliki bobot 40% sehingga total nilai pengawasan eksternal menjadi **37,11**.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra

Tabel 53. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra

Indikator	Capaian 2024	Target akhir Tahun 2024	Tingkat kemajuan
Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	AA 94,26	A 88	107,11%

Dari tabel di atas dapat terlihat bahwa capaian indikator kualitas pengelolaan arsip sampai Tahun 2024 telah mencapai 107,11% dan telah melebihi angka yang ditargetkan yaitu A (81-90). Hal ini mencerminkan bahwa DPR memiliki komitmen dalam meningkatkan kualitas pengelolaan arsipnya.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Tabel 54. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	Capaian (%)
Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	AA 94,26	-	-

Penilaian pengawasan kearsipan dilakukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia kepada seluruh Kementerian/Lembaga. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan menjadi acuan dalam menentukan indeks

kinerja penyelenggaraan kearsipan pada Kementerian/Lembaga, sehingga hasil penilaian ini merupakan nilai standar nasional. Nilai hasil pengawasan kearsipan pada kementerian, lembaga tingkat pusat, pemerintah provinsi, dan perguruan tinggi negeri ditetapkan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 406 Tahun 2024 tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dan nilai tingkat digitalisasi arsip pada instansi tingkat pusat dan pemerintah propinsi tahun 2024 dan telah diumumkan di dalam Pengumuman Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor AK.01.00/28/2024 Tentang Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024.

Berdasarkan hasil yang telah diumumkan secara Nasional, Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia masih sama seperti tahun sebelumnya yaitu menduduki **Peringkat Pertama AA (Sangat Memuaskan)** untuk kategori Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural, dan Lembaga Penyiaran Publik. Nilai hasil pengawasan kearsipan Tahun 2024 walaupun mengalami penurunan dari tahun sebelumnya namun tetap berada dalam kategori yang sama yaitu sangat memuaskan dan melebihi dari yang telah ditargetkan. Hal ini merupakan prestasi bagi DPR RI dalam kualitas pengelolaan arsipnya, karena DPR RI mampu mempertahankan nilai pengawasan kearsipan ini selama dua tahun berturut-turut sebagai peringkat pertama nasional tingkat lembaga negara / lembaga setingkat kementerian, lembaga Non Struktural dan Lembaga Penyiaran Publik.

Atas prestasinya ini, Bagian Arsip sebagai Unit Kearsipan DPR RI sering direkomendasikan oleh Arsip Nasional sebagai tempat untuk studi banding kearsipan. Tahun ini Bagian Arsip telah menerima beberapa kunjungan yakni dari Korea International Cooperation Agency (KOICA), Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) dan Badan Intelijen Negara (BIN).

NO	NAMA INSTANSI	KATEGORI
1	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	AA (SANGAT MEMUASKAN)
3	Komisi Yudisial Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
4	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
5	Kejaksaan Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
6	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
7	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	AA (SANGAT MEMUASKAN)
8	Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
9	Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
10	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
11	Ombudsman Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
12	Dewan Ketahanan Nasional Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
13	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
14	Sekretariat Kabinet Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
15	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
16	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	A (MEMUASKAN)
17	Komisi Pemberantasan Korupsi	A (MEMUASKAN)
18	Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
19	Badan Amil Zakat Nasional	A (MEMUASKAN)
20	Lembaga Penjamin Simpanan	BB (SANGAT BAIK)

Gambar 46. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional Kategori Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural, dan Lembaga Penyiaran Publik

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Tabel 55. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Keberhasilan	Upaya yang Dilakukan
Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	A 88	AA 94,26	107,11%	- Unit-unit Pengolah sudah mengimplementasikan kebijakan kearsipan sehingga penataan arsipnya sudah sesuai dengan standar dan kaidah kearsipan.	- Terus Memberikan sosialisasi mengenai penerapan kebijakan kearsipan dalam pengelolaan arsip.

				<ul style="list-style-type: none"> - Semakin tingginya kesadaran dari unit pengolah dalam pengelolaan arsipnya sehingga nilai pengawas internal mendapat nilai yang memuaskan - Setjen DPR RI telah menerapkan penggunaan Aplikasi SRIKANDI. - DPR RI aktif menjadi simpul JIKN dan SIKN - Terpenuhinya standar penggunaan sarpras arsip aktif di Unit-unit Pengolah. - DPR belum melakukan penyerahan salinan arsip terjaganya ke ANRI. - SDM Kearsipan terutama Arsiparis masih belum sesuai ABK. - SDM Kearsipan terutama Arsiparis masih belum tersertifikasi. - Kinerja pembinaan kearsipan yang 	<ul style="list-style-type: none"> – Terus memberikan pembinaan kearsipan kepada Unit-unit pengolah dan pengelola arsip. – Terus memberikan pendampingan penggunaan Aplikasi SRIKANDI – Unit kearsipan terus mengupload data secara berkala ke dalam SIKN dan JIKN – Diberikan dukungan anggaran yang optimal untuk pelaksanaan program-program kearsipan. – DPR berupaya secepatnya untuk menyerahkan salinan Arsip Terjaga ke ANRI. – DPR berupaya menambah jumlah arsiparis dan pengelola arsip untuk lebih
--	--	--	--	---	--

				<p>diwujudkan melalui kapabilitas unit pengolah dalam pengelolaan arsip</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan arsip inaktif yang baik - Penerapan seluruh sasaran tertib dalam GNSTA - Pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi kearsipan sudah sesuai 	<p>meningkatkan pengelolaan arsip di Unit-unit pengolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> – DPR berupaya untuk mengikutkan sertifikasi seluruh arsiparisnya. – Kontinuitas alokasi pendanaan kegiatan kearsipan
--	--	--	--	---	---

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Program dan kegiatan yang telah dilakukan oleh Bagian Arsip :

1. Melakukan pengawasan kearsipan internal.
2. Melakukan pembinaan dan pendampingan kearsipan kepada seluruh unit pengolah di Setjen DPR RI secara rutin.
3. Sosialisasi dan melakukan pendampingan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) kepada seluruh unit pengolah di Setjen DPR RI.
4. Melakukan digitasi arsip konvensional dan arsip media baru.
5. Melakukan kegiatan FGD tentang Aplikasi SRIKANDI Versi 3 dengan ANRI, MPR dan DPD.
6. Melakukan kegiatan FGD tentang Pengelolaan Arsip Video dan Foto di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dengan mengundang Narasumber dari Arsip Nasional.
7. Meningkatkan kompetensi arsiparis dengan mengikuti Diklat Teknis Pengelolan Arsip Elektronik dan Diklat Teknis Digitalisasi serta Diklat Fungsional yang diselenggarakan oleh ANRI.

8. Menyelenggarakan Bimtek dan Bimkos kearsipan kepada Pengelola Arsip untuk Meningkatkan kualitas pengelola arsip yang ada di unit pengolah.
9. Menyelenggarakan kegiatan bimtek pengelolaan arsip untuk meningkatkan kompetensi Arsiparis, diantaranya Bimtek Pengelolaan Arsip Digital, Bimtek Penanganan Arsip Bencana, dan Bimtek Pemusnahan Arsip Keuangan.
10. Pengadaan alat kearsipan seperti boks arsip, folder, guide,
11. Melakukan kegiatan pemusnahan arsip Bagian Administrasi keuangan.
12. Melakukan penyerahan arsip statis DPR RI ke Arsip Nasional Republik Indonesia
13. Aktif melakukan unggah data ke dalam SIKN dan JIKN.
14. Melakukan penyimpanan 12.000 boks arsip di Indoarsip, Karawang, Jawa Barat.

Tabel 56. Laporan Kegiatan Bagian Arsip Tahun Anggaran 2024

NO	NAMA KEGIATAN	JENIS	JUMLAH	SATUAN
1	Penataan Arsip Persidangan	Kertas	283	ml
2	Penataan Arsip Bidang Administrasi	Kertas	283	ml
3	Penataan Arsip Bidang Keuangan	Kertas	283	ml
4	Penataan Arsip Bidang Kepegawaian	Kertas	283	ml
5	Penataan Arsip Barang Jasa	Kertas	140	ml
6	Fumigasi Arsip/Dokumen	Ruangan	1.180	m3
7	Digitalisasi Kaset Legislasi Persidangan Satu	Kaset Suara	1.000	Kaset
8	Digitalisasi Kaset Legislasi Persidangan Dua	Kaset Suara	1.000	Kaset

9	Digitalisasi Kaset Fit dan Proper Test	Kaset Suara	1.000	Kaset
10	Digitalisasi Mini DV	Video	500	Kaset
11	Digitalisasi Arsip Kepegawaian	Kertas	12.250	Lembar
12	Digitalisasi Arsip Anggota	Kertas	12.250	Lembar
13	Pemeliharaan Kaset	Kaset Suara	3.000	Kaset
14	Pemeliharaan Mini DV	Video	3.000	Kaset
15	Pemeliharaan CD DVD	Video	3.000	Kaset
16	Pemeliharaan Mobile File (Roll O Pack)	Lemari Penyimpanan	21	Unit
17	Pemeliharaan Mesin Cacah	Mesin Penghancur Kertas	1	Unit
18	Pemeliharaan Mesin Potong	Mesin Pemotong Kertas	1	Unit
19	Pemeliharaan Lemari Kaset (Pull Out)	Lemari Penyimpanan	120	Unit

Rekomendasi :

1. Pemberian penghargaan terhadap sumber daya manusia kearsipan di Lingkungan Setjen DPR RI;
2. Pembuatan daftar arsip inaktif berdasarkan SKKAAD terhadap seluruh daftar arsip inaktif;
3. Pemenuhan kebutuhan arsiparis sesuai dengan analisis kebutuhan arsiparis yang telah mendapatkan rekomendasi ANRI;
4. Implementasi training need analysis kearsipan terhadap seluruh arsiparis; dan

5. Arsiparis turut serta dalam pemilihan arsiparis teladan nasional yang diselenggarakan oleh ANRI atau penghargaan kearsipan dari organisasi Internasional dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
6. Koordinasi pelaporan arsip terjaga ke ANRI dan penyampaian salinan autentik arsip terjaga ke ANRI melalui unit kearsipan;
7. Penyelamatan arsip penanganan Covid-19 melalui kegiatan penyerahan arsip;
8. Pelaksanaan alih media arsip rekaman suara yang telah melebihi target dan ditetapkan oleh pimpinan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Pemberkasan seluruh naskah dinas yang tercipta di aplikasi SRIKANDI oleh seluruh unit pengolah;
10. Perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi kearsipan dan implementasinya melalui diklat penciptaan/fungsional arsiparis, sertifikasi arsiparis, dan partisipasi aktif pada pemilihan arsiparis teladan.



Gambar 47. Kunjungan Peserta Pelatihan Internasional Bidang Kearsipan dan (KOICA) Korean International Cooperation Agency Tahun 2024



Gambar 48. Pengumuman Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 Melalui Zoom dan Kanal Youtube ANRI



Gambar 49. Penerimaan Penghargaan Terbaik Pengawasan Kearsipan Tahun 2023 Tingkat Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Nonstruktural/Lembaga Penyiaran Publik

7. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Tabel 57. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
	Target	Realisasi	Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	
Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR RI	99	94,26	107,11%	3.653.764.000	3.630.528.901	98,46%	104,35%

Pagu anggaran Bagian Arsip yang dianggarkan pada tahun 2024 sebesar Rp 3.653.764.000 dan terealisasi sebesar 98,46 %. Anggaran tersebut digunakan untuk menunjang kegiatan pengelolaan arsip dinamis yang diantaranya adalah sosialisasi pedoman kearsipan, penataan arsip inaktif, pemeliharaan arsip, alih media arsip kertas dan media baru, pembelian peralatan kearsipan seperti boks, folder, guide arsip, penyelenggaraan FGD, Bimtek, kunjungan lapangan ke daerah, pembinaan kearsipan ke unit pengolah, pengawasan kearsipan internal, layanan arsip dan penyusutan arsip. Terdapat sisa anggaran sebesar 1,5 % berasal dari anggaran kegiatan yang telah terlaksana.

Untuk nilai efiseinsi diukur sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Anggaran yang rumus perhitungannya sesuai pada contoh simulasi pada lampiran 2, halaman 264 pada PMK No 62/2023 ini. Sehingga di dapatkan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Realisasi Anggaran / Capaian Indikator}}{\text{Pagu Anggaran / Target Indikator}} \times 100\%$$

$$\text{Efisiensi} = \frac{3.630.528.901 / 94,26}{3.653.764.000 / 99} \times 100\%$$

$$\text{Efisiensi} = \mathbf{104,35\%}$$

Adapun yang akan dilakukan untuk mencapai nilai efisiensi pada tahun-tahun selanjutnya yaitu dengan lebih meningkatkan kembali kegiatan-kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan serta sosialisasi kearsipan kepada unit-unit pengolah dari anggaran yang ada.

3.1.5. NILAI IKPA BIRO PROTOKOL DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

1. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

Tabel 58. Perbandingan Target Kinerja dan Realisasi Kinerja

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	96	65,56	68,29%

Perbandingan Capaian Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat tahun 2024 sebesar 65,56 sedangkan target tahun 2024 sebesar 96, dengan demikian nilai capaiannya sebesar 68,29%.

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Nilai IKPA baru ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun ini, sehingga belum dapat dilakukan perbandingan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra

Tabel 59. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra

Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target akhir Tahun 2024	Tingkat kemajuan
Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	96	65,56	68,29%

Terkait dengan perbandingan realisasi dengan target jangka menengah yaitu sama dengan target tahun 2024 yaitu sebesar 96, sehingga capaiannya sebesar 68,29%.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Tabel 60. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	Capaian (%)
Nilai IKPA Brio protokol dan Hubungan Masyarakat	65,56	-	-

Perbandingan realisasi kinerja “Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat” dengan standar nasional tidak dapat dilakukan karena belum ada standar nasional yang dapat dijadikan acuan.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Tabel 61. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Kegagalan	Upaya yang dilakukan
Nilai IKPA Brio protokol dan Hubungan Masyarakat	96	65,56	68,29%	<ol style="list-style-type: none"> Adanya penyesuaian arahan pimpinan atas pelaksanaan kegiatan. Penyesuaian tersebut menjadikan adanya perubahan 	<ol style="list-style-type: none"> Perlunya koordinasi antar dari seluruh komponen terkait rencana kegiatan dan realisasi belanja, dimana pengaruh

				<p>dalam perencanaan anggaran, sehingga menyebabkan peningkatan frekuensi revisi anggaran, sehingga mempengaruhi nilai IKPA secara keseluruhan</p>	<p>koordinasi dari seluruh komponen organisasi yang baik/tinggi akan berpengaruh terhadap penyerapan anggaran dan begitupun sebaliknya jika komponen organisasi rendah/buruk maka penyerapan anggaran rendah.</p> <p>2. Penyesuaian jadwal kegiatan berdasarkan jadwal Dewan dan Pimpinan Setjen</p> <p>3. Meningkatkan kompetensi SDM dalam</p>
--	--	--	--	--	--

					penyusunan anggaran serta pertanggungj awabannya, sehingga perencanaan dan pertanggungj awaban kegiatan dapat dengan cepat dan tepat dilakukan,
--	--	--	--	--	---

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dinamisasi pergerakan yang berasal dari arahan pimpinan, menyebabkan kebijakan penyesuaian atau perubahan anggaran tidak terhindarkan. Penyesuaian tersebut menjadikan adanya perubahan dalam perencanaan anggaran, sehingga menyebabkan peningkatan frekuensi revisi anggaran, sehingga mempengaruhi nilai IKPA secara keseluruhan. adapun upaya-upaya yang dilakukan yaitu :

1. Membangun komitmen bersama antara pejabat dan jajarannya dalam pencapaian indikator yang menjadi penilaian
2. Perlunya koordinasi antar dari seluruh komponen terkait rencana kegiatan dan realisasi belanja, dimana pengaruh koordinasi dari seluruh komponen organisasi yang baik/tinggi akan berpengaruh terhadap penyerapan anggaran dan begitupun sebaliknya jika komponen organisasi rendah/buruk maka penyerapan anggaran rendah.

3. Penyesuaian jadwal kegiatan berdasarkan jadwal Dewan dan Pimpinan Setjen
4. Meningkatkan kompetensi SDM dalam penyusunan anggaran serta pertanggungjawabannya, sehingga perencanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dapat dengan cepat dan tepat dilakukan,

7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 62. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
	Target	Realisasi	Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	
Nilai IKPA Brio protokol dan Hubungan Masyarakat	96	65,56	68,29%	-	-	-	-

Indikator kinerja “Nilai IKPA Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat” tidak menggunakan sumber daya anggaran. Dengan demikian tidak dapat diukur tingkat efisiensinya.

3.1.6. PRESENTASE REALISASI ANGGARAN

1. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

Tabel 63. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	98	98,84	100,85%

Capaian persentase realisasi anggaran biro Protokol dan Hubungan Masyarakat untuk tahun 2024 mencapai 100,85% dengan realisasi sebanyak 98,84% atau setara dengan **Rp35.849.028.594.**

Berikut rinciannya:

Tabel 64. Realisasi Tiap Unit Kerja

UNIT KERJA	Pagu (Rp)	Realisasi	
		(Rp)	%
Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	1.140.030.000	1.132.333.820	99,32
Bagian Protokol	16.830.353.000	16.617.597.327	98,74
Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum	8.535.964.000	8.525.780.980	99,88
Bagian Arsip	3.653.764.000	3.613.545.851	98,90
Bagian Perpustakaan	6.109.412.000	5.959.770.616	97,55
Total	36.269.523.000	35.849.028.594	98,84

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir

Tabel 65. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Presentase Realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	93,00%	97,77%	105,00%	95,00%	99,78%	105,00%	98,00%	98,84%	100,84%

Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan program pada unit-unit kerja menggunakan anggaran pada tahun 2024 sebesar Rp36.269.523.000 (tiga puluh enam miliar dua ratus enam puluh sembilan juta lima ratus dua puluh tiga ribu rupiah) dengan target realisasi sebesar 98%. dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya untuk capaian realisasi selalu mencapai/di atas target yang ditetapkan.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra

Tabel 66. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Renstra

Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target akhir Tahun 2024	Tingkat kemajuan
Presentase Realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	98,84%	98%	100,85%

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Tabel 67. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	Capaian (%)
Persentase Realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	98,84%	-	-

Perbandingan realisasi kinerja “Persentase Realisasi Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat” dengan standar nasional tidak dapat dilakukan karena belum ada standar nasional yang dapat dijadikan acuan.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Tabel 68. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Keberhasilan	Upaya Yang Dilakukan
Persentase Realisasi anggaran biro protokol dan Hubungan Masyarakat	Realisasi Anggaran	98	98,84%	100,85 %	optimalisasi Perencanaan	melakukan self monitoring atas pagu yang dikelola serta mengoptimalkan revisi anggaran
					optimalisasi penyerapan anggaran secara proporsional	rekonsiliasi antar staf PPK dengan unit kerja terkait rencana kegiatan dan rencana penarikan dan9ia
					Percepatan penyelesaian pertanggungjaban anggaran	segera memproses pertanggungjaban anggaran setelah kegiatan selesai dilaksanakan

					Pencegahan kesalahan pembebanan akun	meningkatkan pemahaman unit kerja dalam menentukan kode mata anggaran dengan berkoordinasi dengan bagian perencanaan
--	--	--	--	--	--------------------------------------	--

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro protokol dan Hubungan Masyarakat untuk mencapai keberhasilan capaian realisasi anggaran dengan melakukan revisi anggaran sebanyak 9 (sembilan) kali.

7. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 69. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
	Target	Realisasi	Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	
Persentase Realisasi anggaran biro protokol dan Hubungan Masyarakat	98	98,84	100,85 %	-	-	-	-

Dalam mencapai target indikator kinerja “Persentase realisasi anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat”, didukung oleh sumber daya manusia dilingkungan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yang telah menerima pelatihan dan pembekalan kompetensi terkait perencanaan anggaran, implementasi pelaksanaan anggaran, dan terkait pengelolaan anggaran.

3.2. REALISASI ANGGARAN

Awal Tahun 2024 terdapat kebijakan terkait Optimalisasi Anggaran Sesuai Surat Sekjen DPR RI Nomor : B/59/PR.07/01/2024 tanggal 17 Januari 2024 perihal penyampaian kebijakan optimalisasi anggaran Satker Setjen Tahun 2024. Hal tersebut berdampak pula pada posisi anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yang sebelumnya sebesar 35.528.792.000 diminta untuk melakukan optimalisasi sebesar Rp. 4.077.064.000,- atau sebesar 24,82% dari belanja yang terdiri dari :

- a. Belanja Perjalanan Dinas dan Paket *Meeting*
- b. Belanja Jasa Profesi
- c. Belanja Honor Output Kegiatan
- d. Belanja bahan

dari kebijakan optimalisasi ini mengakibatkan penurunan anggaran di unit-unit kerja, kecuali bagian protokol karena terdapat penambahan anggaran yang dikhususkan untuk kegiatan pendampingan di lounge Bandara dan pelantikan anggota yang bersifat urgent/penting. Hal ini mengakibatkan adanya perubahan pagu awal dengan pagu akhir setelah adanya surat edaran sekjen tersebut. berikut rincian perubahan anggaran:

Tabel 70. Perubahan Anggaran Unit Kerja

Nama Bagian	Pagu awal (Rp)	Pagu Terakhir (Revisi 16.1)	Selisih
Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	1.828.144.000	1.140.030.000	688.114.000
Bagian Protokol	12.790.868.000	16.830.353.000	(4.039.485.000)
Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum	9.631.469.000	8.535.964.000	1.095.505.000
Bagian Arsip	4.490.644.000	3.653.764.000	836.880.000

Bagian Perpustakaan	6.787.667.000	6.109.412.000	678.255.000
Total	35.528.792.000	36.269.523.000	(740.731.000)

Tabel 71. Rincian Anggaran Akhir dan Realisasi Unit Kerja

Unit Kerja	Pagu Awal (Rp)	Pagu Tidak Termasuk Blokir (Rp)	Realisasi Tidak Termasuk Blokir	
			(Rp)	%
Anggaran Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat	1.140.030.000	1.140.030.000	1.132.333.820	99,32
Bagian Protokol	16.830.353.000	16.830.353.000	16.617.597.327	98,74
Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum	8.535.964.000	8.535.964.000	8.525.780.980	99,88
Bagian Arsip	3.653.764.000	3.653.764.000	3.613.545.851	98,90
Bagian Perpustakaan	6.109.412.000	6.109.412.000	5.959.770.616	97,55
Total	36.269.523.000	36.269.523.000	35.849.028.594	98,84

Realisasi anggaran sebesar Rp. 35.849.028.594 atau sebesar 98,84% dari pagu anggaran sebesar Rp 36.269.523.000, dipergunakan untuk kegiatan :

A. Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

- Kegiatan Rapat Koordinasi dan diskusi Keprotokolan dengan bagian-bagian terkait dan Instansi Lainnya serta Mitra Kerja Protokol dalam rangka mendukung Program Kerja Protokol dalam Pelayanan kepada Pimpinan Dewan dan Pejabat Sekretariat Jenderal DPR RI;

- Koordinasi Kerjasama Airport Asisten di Bandar Udara seluruh Indonesia dan Kerjasama dengan PT KAI dan KCIC.

B. Bagian Protokol

- Pelaksanaan Sidang STSB dan RAPBN Tahun 2024;
- Pelaksanaan Sidang Paripurna dalam HUT DPR RI;
- Persemayaman Anggota DPR RI;
- Pelantikan Anggota DPR RI Periode 2024-2029;
- Pelantikan Pejabat Setjen DPR RI;
- Paket *Meeting* Peningkatan Kompetensi Petugas Protokol;
- Paket *Meeting* Penyusunan Pedoman Keprotokolan & Workshop MC;
- Penandatanganan Kontrak Kerjasama Lounge Bandara;
- Penggunaan *Lounge* Bandara;
- Penyusunan Pedoman Keprotokolan;
- Penerimaan Tamu Delegasi Luar Negeri;
- Pendampingan Keprotokolan dalam dan luar kota kepada Pimpinan DPR RI dan BURT DPR RI;

C. Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengelolaan Museum

- Penerimaan Tamu Edukasi Parlemen;
- Workshop dan FGD Terkait KeHubungan Masyarakatan Dan Museum;
- Sosialisasi Tools Pemantauan dan Evalausi Internal PPID;
- Penerimaan Tamu Kunjungan Masyarakat;
- Pameran dalam Rangka Hari Museum Indonesia;
- Kegiatan Parlemen Remaja;
- Kegiatan Parlemen Kampus;
- Revitalisasi Museum dan Pemeliharaan Ruang Abdul Muis;

D. Bagian Arsip

- Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Pemusnahan Arsip Keuangan Dpr Ri;
- Pembinaan Kearsipan Kepada Seluruh Unit Pengolah;
- Pengawasan Kearsipan Kepada Seluruh Unit Pengolah;

- Koordinasi Dengan Instansi Terkait Seperti Kearsipan;
- Penataan Arsip Bidang Kepegawaian;
- Digitalisasi Arsip Persidangan Dua;
- Pemusnahan/Penyusutan Arsip;

E. Bagian Perpustakaan

- Pengembangan Koleksi Perpustakaan: Koleksi Buku Tercetak Dan Digital
- Layanan Perpustakaan Penunjang Penelitian (*Research Tools*): Akses Website Bidang Ekonomi, Pengecekan *Grammar*, dan Akses Surat Kabar Elektronik.
- Penyediaan Surat Kabar dan Majalah Untuk Anggota DPR RI dan Setjen DPR RI
- Pengelolaan ISBN Buku Terbitan Setjen DPR RI: Capaian Kinerja Komisi II DPR RI Periode 2019 – 2024, Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam
- Pengelolaan Perpustakaan: Penataan Koleksi di Pusat Pengembangan Kompetensi (Pusbangkom) Wisma Griya Sabha, Alih Media Koleksi Perpustakaan
- Penyelenggaraan FGD Dan Seminar Perpustakaan
- Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL) Dan Magang Magang
- Kegiatan Literasi Informasi: Penerimaan Kunjungan Ke Perpustakaan
- Penerimaan Delegasi Perpustakaan Parlemen Nasional Korea Selatan
- Konsinyering Penerapan Standar Kualitas Hasil Kerja (SKHK) Pustakawan Sebagai Pedoman Dalam Pengisian SKP

BAB IV PENUTUP

Secara keseluruhan capaian kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat tahun 2024 terdapat penurunan poin dari tahun 2024 namun tidak signifikan, dan tidak mempengaruhi capaian target. Adapun hal-hal yang perlu dilakukan dalam menunjang tercapainya target kinerja di tahun mendatang tertuang dalam beberapa upaya perbaikan sebagai berikut:

1. INDEKS KEPUASAN ANGGOTA DPR RI ATAS LAYANAN PROTOKOL
 - Dalam peningkatan kompetensi SDM dan kerjasama tim perlu diadakan rapat koordinasi internal protokol secara rutin untuk sharing knowledge, membahas berbagai permasalahan di lapangan serta untuk brainstorming solusi;
 - Senantiasa melaksanakan evaluasi kegiatan secara rutin sebagai Langkah preventif agar kesalahan atau kendala yang sama tidak terulang kembali;
 - Menyusun draft pedoman keprotokolan dalam bentuk Peraturan DPR RI, yang disusun bersama dengan Tim Legal Drafter Setjen DPR;
 - Menyusun checklist untuk setiap kegiatan yang melibatkan Protokol, terutama berkaitan dengan penyiapan Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan kepada Pimpinan dan Anggota DPR maupun Pimpinan Tinggi Setjen DPR;
 - Penggunaan teknologi informasi lebih optimal dengan aktif dalam penggunaan google spreadsheet guna memberikan informasi secara mudah dan fleksibel terkait jadwal dan penugasan dalam kegiatan.

2. INDIKATOR NILAI MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

A. Institusionalisasi Keterbukaan Informasi Publik

- Sejalan dengan telah dilaksanakannya kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana, perlu segera disusun Peraturan Sekretaris Jenderal sebagai landasan dan pedoman untuk mengatur kegiatan tersebut dengan lebih rinci;
- Menyelenggarakan Forum Konsultasi Publik (FKP) untuk menjangring saran konstruktif dari *stakeholder* sebagai prasyarat penetapan atas perubahan Standar Pelayanan Layanan Informasi Publik. FKP perlu dilaksanakan secara berkala untuk reviu Standar Pelayanan;
- Berkaitan dengan restruktur organisasi dan perubahan nomenklatur pada unit kerja eselon III, perlu untuk melakukan perubahan penetapan PPID Pelaksana yang dikeluarkan dalam bentuk Keputusan.

B. Sarana dan Prasarana

- Penyempurnaan sarana digital melalui redesign website pada tampilan front-end dan penataan tata kerja pelayanan pada sistem back-end. Selain itu, perlu untuk menunjuk personil yang khusus bertugas memantau sarana digital secara berkala;
- Revitalisasi prasarana fisik melalui perbaikan ruang layanan dengan memperhatikan kaidah pelayanan publik sebagaimana termuat dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

C. Fitur Pelayanan

- Pada aplikasi mobile PPID, fitur penunjang seperti update kegiatan dan berita terkini DPR RI perlu menjadi perhatian untuk dikelola secara rutin. Selain itu, dapat menjadi pertimbangan untuk mengintegrasikan aplikasi mobile PPID dengan aplikasi

mobile lain di lingkungan DPR RI yang berkaitan dengan Keterbukaan Informasi Publik.

- Menggunakan fitur *chatbot Tanya Admin* berbasis AI yang menyediakan layanan tanya jawab selama 24 jam. Fitur ini sebagai pendukung fitur *Tanya Admin* eksisting yang beroperasi pada hari dan jam kerja.

D. Kualitas Informasi

- Mencermati usulan informasi publik yang diusulkan oleh PPID Pelaksana agar sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku sekaligus berkaca pada parameter penilaian Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;
- Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan secara berkala, khususnya terhadap kelengkapan dokumen pada Undang – Undang yang baru saja disahkan sebagai bentuk mitigasi apabila terdapat *judicial review* atas Undang – Undang tersebut.

E. Tata Kerja Pelayanan

- Pemutakhiran SOP Layanan Informasi Publik yang eksisting dan penambahan beberapa SOP sesuai dengan dinamika kebutuhan pelayanan.

3. INDEKS KEPUASAN ANGGOTA DPR RI ATAS LAYANAN PERPUSTAKAAN

- a. Untuk meningkatkan pelayanan terhadap Anggota DPR dan pendukungnya perlu dilakukan peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dengan menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan profesional secara berkala untuk Pustakawan dan staf perpustakaan terkait keterampilan teknologi informasi, manajemen perpustakaan digital, dan layanan perpustakaan untuk menghadapi tuntutan era digital;
- b. Penyediaan Platform *Online* dalam meningkatkan fasilitas pinjam-meminjam buku secara online dengan aplikasi atau sistem manajemen perpustakaan berbasis web;

- c. Perbaiki kualitas layanan *online* dengan menyediakan akses informasi perpustakaan guna memudahkan pengguna untuk mencari koleksi, memesan buku, atau mendapatkan informasi terkait kegiatan perpustakaan;
- d. Mengembangkan layanan yang lebih personal, seperti konsultasi Pustakawan *online* atau *offline*, dan sesi khusus untuk kelompok pengguna tertentu (misalnya Analis Legislatif, *Legal Drafter* atau Tenaga Ahli Anggota);
- e. Perbaiki Infrastruktur dengan mengoptimalkan ruang perpustakaan untuk memberikan kenyamanan bagi pengunjung, termasuk ruang baca yang nyaman, area diskusi, atau ruang multimedia;
- f. Meningkatkan aksesibilitas dengan memperluas layanan untuk masyarakat yang berkunjung ke Perpustakaan DPR dari berbagai latar belakang, termasuk layanan khusus untuk penyandang disabilitas, seperti buku Braille atau audio *book*;
- g. Meningkatkan kegiatan penyelenggaraan acara seperti seminar, lokakarya, pameran, bedah buku atau acara literasi yang melibatkan Anggota DPR, untuk menarik minat lebih banyak pengunjung dari kalangan Anggota DPR, Sekretariat Jenderal dan juga publik;
- h. Membuat sistem untuk secara teratur mengevaluasi kinerja layanan perpustakaan, termasuk survei kepuasan pengguna, untuk mengetahui area yang perlu diperbaiki;
- i. Membangun suatu sistem informasi yang menintegrasikan semua layanan yang ada di Perpustakaan DPR dan dengan semua sumber informasi yang ada di *Website* DPR RI. Kedepannya integrasi ini berbasis *Artificial Intelligent* (AI);
- j. Peningkatan keamanan terhadap *website* Perpustakaan DPR yang berisi aplikasi layanan perpustakaan dimana dalam setiap aplikasi tersebut menyimpan data dan informasi.
- k. Penggunaan Big Data dan Analitik dengan memanfaatkan data pengguna dan analitik untuk memahami tren peminjaman, preferensi pengguna, dan area yang membutuhkan perhatian khusus dalam pengembangan koleksi atau layanan;

- I. Pengelolaan Anggaran yang Efisien dengan mengoptimalkan penggunaan anggaran untuk memastikan bahwa pembaruan koleksi, peningkatan layanan, dan perawatan fasilitas perpustakaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien;

4. NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN

- Pemberian penghargaan terhadap sumber daya manusia kearsipan di Lingkungan Setjen DPR RI;
- Pembinaan arsip terjaga agar ditindaklanjuti dengan melaksanakan penyerahan naskah asli Salinan autentik arsip terjaga ke ANRI;
- Pembuatan daftar arsip inaktif berdasarkan SKKAAD terhadap seluruh daftar arsip inaktif;
- Pemenuhan kebutuhan arsiparis sesuai dengan analisis kebutuhan arsiparis yang telah mendapatkan rekomendasi ANRI;
- Implementasi *training need analysis* kearsipan terhadap seluruh arsiparis; dan
- Arsiparis turut serta dalam pemilihan arsiparis teladan nasional yang diselenggarakan oleh ANRI atau penghargaan kearsipan dari organisasi Internasional dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

LAMPIRAN

1. SK Tim Penyusunan LKJ Biro Protokol dan Humas Tahun 2024



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

-2-

SURAT TUGAS

NOMOR : 03A/PR.05.04/1/2025

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor: B/15334/PR.05.04/12/2024 tanggal 6 Desember 2024, perihal Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024;
 - bahwa untuk menyusun Laporan Kinerja Biro Protokol dan Humas Tahun 2024 perlu membentuk Tim Penyusunan Laporan Kinerja Biro Protokol dan Humas Tahun 2024;
 - bahwa pembentukan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Biro Protokol dan Humas Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala Biro Protokol dan Humas Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Dasar :
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2024 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 39);
 - Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjanjian Kinerja di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020 - 2024;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

Memberikan Tugas Kepada :

No	Nama	NIP	Jabatan
1	M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H.	19720222002121001	Kepala Biro Protokol Dan Hubungan Masyarakat (Penanggung jawab)
2	Elvira Dianti A., S.S., M.Si.	196911271997032005	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat Dan Pengelolaan Museum (Ketua Tim)
3	Sulistiyono, S.Sos., M.Si	197009211990031001	Kepala Bagian Protokol (Wakil Ketua Tim)
4	Indah Kumiasari, S.Sos., M.Kesos.	198308212009122002	Pranata Humas Ahli Madya (Sekretaris)
5	Andita Ramadhani, S.I.Kom.	198904062020122001	Pranata Humas Ahli Pertama (Wakil Sekretaris)
6	Muhammad Yus Iqbal, S.E.	196707171993031006	Kepala Bagian Perpustakaan (Anggota)
7	Selo Hidayat, S.Kom.	197010041998031002	Kepala Bagian Arsip (Anggota)
8	Sugeng Inianto, S.Sos., M.A.	198105032005021002	Kepala Subbagian Informasi Publik Dan Kunjungan Masyarakat (Anggota)
9	Dewi Maheswari Pramesti, S.Ip., M.Sc	198612242009122002	Kepala Subbagian Penyelenggaraan Upacara DPR RI Dan Setjen (Anggota)

No	Nama	NIP	Jabatan
10	Nurwahyuni, S.Sos.	197511211999032001	Arsiparis Ahli Madya (Anggota)
11	Tenny Rosanti, S.Sos., M.Si.	197505172000032003	Pustakawan Madya (Anggota)
12	Desti Ariesti Rohim, S.Sos.	197510151998032002	Pustakawan Madya (Anggota)
13	Tuti Alawiah, A.Md. S.Tr.A.P	197412011997032003	Arsiparis Ahli Muda (Anggota)
14	Noviyanti	197411011999032003	Arsiparis Penyelia (Anggota)
15	Fakhri Uzair, S.I.Kom	199605092020121003	Analisis Protokol (Anggota)
16	Destriana Rachma Riandini, S.M.	199712032022022002	Analisis Protokol (Anggota)
17	Achmad Hendra Kurniawan	198301222001121001	Penyusun Bahan Kebijakan (Sekretariat)
18	Ratha Sari	197511181998032001	Penyusun Bahan Kebijakan (Sekretariat)
19	Amalia Ferawati Benny, S.M	-	TSP Bagian Humas dan Pengelolaan Museum (Editor)
20	Catur Ario Pamungkas, S.Ikom	-	TSP Bagian Humas dan Pengelolaan Museum (Design)

Untuk :

Melaksanakan tugas menyusun Laporan Kinerja Biro Protokol dan Humas Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2024 dan melaksanakan tugas mulai bulan Januari sampai dengan Februari 2025

Jakarta, 3 Januari 2025



2. Perjanjian Kinerja Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat Tahun 2024


**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SATKER SETJEN**

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

Nama : Drs. Suratna, M.Si.
Jabatan : Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Suprihatini, S.IP., M.Si.
Jabatan : Deputi Bidang Persidangan

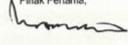
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua, Jakarta, 6 Desember 2023

Suprihatini, S.IP., M.Si.
NIP. 19710105 198003 2 001

Pihak Pertama,

Drs. Suratna, M.Si.
NIP. 19640522 199103 1 001

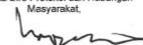
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Keprotokolan, Kehumasan, dan Layanan Informasi	1. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan 2. Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik 3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan 4. Nilai Pengawasan Koalisi 5. Nilai IKPA Biro Protokol dan Humas - Revisi DIPA - Deviasi Halaman III DIPA - Penyerapan Anggaran - Penyelesaian Tagihan - Capaian Output 6. Persentase Realisasi Anggaran	3,35 Informatif (88,15) 3,23 A (88) 96 - 9,80 19,20 24,00 14,40 28,80 96%

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp35.528.792.000,00

Deputi Bidang Persidangan,

Suprihatini, S.IP., M.Si.
NIP. 19710105 198003 2 001

Jakarta, 6 Desember 2023
Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat,

Drs. Suratna, M.Si.
NIP. 19640522 199103 1 001

3. Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik Tahun 2024



**KOMISI INFORMASI PUSAT
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN
KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 53/KEP/KIP/XII/2024**

TENTANG

**PERUBAHAN KEPUTUSAN
KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR
52/KEP/KIP/XII/2024 TENTANG HASIL MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PADA BADAN PUBLIK TAHUN 2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya kekeliruan dalam Keputusan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 52/KEP/KIP/XII/2024 tentang Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Pada Badan Publik Tahun 2024, berkaitan dengan penempatan nilai kualifikasi Badan Publik perlu ditinjau untuk disesuaikan melalui perubahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Komisi Informasi Pusat tentang perubahan Keputusan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 52/KEP/KIP/XII/2024 tentang Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik Tahun 2024;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia 2021 NOMOR 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);

3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);

4. Keputusan Komisi Informasi Nomor 50/KEP/KIP/VII/2024 tentang Petunjuk Umum

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi
Publik pada Badan Publik Tahun 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT TENTANG PERUBAHAN KEPUTUSAN KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 52/KEP/KIP/XII/2024 TENTANG HASIL MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PADA BADAN PUBLIK TAHUN 2024.

KESATU : Perubahan atas Keputusan Komisi ini berkaitan dengan penempatan nilai kualifikasi Badan Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Komisi ini.

KEDUA : Dengan adanya Keputusan Komisi ini, maka Keputusan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 52/KEP/KIP/XII/2024 tentang Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Pada Badan Publik Tahun 2024, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Hasil monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada Diktom KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Komisi ini.

KEEMPAT : Keputusan hasil monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik merupakan kewenangan Komisi Informasi Pusat dan tidak dapat diganggu gugat.

KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2024



**KOMISI INFORMASI PUSAT
KETUA**
DONNY YOEGLANTORO

LEMBAGA NEGARA DAN LEMBAGA PEMERINTAH NON KEMENTERIAN		
NO	BADAN PUBLIK	NILAI
1.	BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN	96,63
2.	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	96,46
3.	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL	96,15
4.	RADIO REPUBLIK INDONESIA	96,10
5.	MAHKAMAH AGUNG	96,09
6.	BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN	95,97
7.	OTORITAS JASA KEUANGAN	95,97
8.	KOMISI YUDISIAL	95,72
9.	BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN	95,71
10.	BANK INDONESIA	95,49
11.	ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA	95,37
12.	LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL	95,10
13.	LEMBAGA KEBELAKANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	95,07
14.	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT	94,77
15.	BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA	94,67
16.	BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN	94,67
17.	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR	94,47
18.	BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN	94,20
19.	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN	94,19
20.	SEKRETARIAT KABINET	93,76
21.	MAHKAMAH KONSTITUSI	93,69
22.	BADAN INFORMASI GEOSPASIAL	92,81
23.	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA	92,01
24.	BADAN STANDARDISASI NASIONAL	91,75
25.	BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA	91,40

4. Hasil Nilai Pengawasan Kearsipan



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Jalan Ampara Raya No. 7, Jakarta 12160, Telp. 021-7805881, Fax. 021-7800280, 7800282
http://www.anri.go.id, e-mail : info@anri.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR: AK.01.00/28/2024
TENTANG

HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2024

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menyelenggarakan pengawasan kearsipan terhadap kementerian dan lembaga tingkat pusat, perguruan tinggi negeri, serta badan usaha milik negara dan pemerintah provinsi yang dilaksanakan oleh Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan, serta pemerintah provinsi melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap pemerintah kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi.

Nilai hasil pengawasan kearsipan dan pengelolaan arsip elektronik tahun 2024 pada kementerian, lembaga tingkat pusat, pemerintah provinsi, perguruan tinggi negeri ditetapkan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 406 Tahun 2024 tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip pada Instansi Tingkat Pusat dan Pemerintah Provinsi Tahun 2024. Nilai hasil pengawasan kearsipan dan pengelolaan arsip elektronik pada pemerintah kabupaten/kota ditetapkan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 407 Tahun tentang Nilai Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun 2024.

Kementerian, lembaga, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan perguruan tinggi negeri yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal **"tidak diberikan kategori"** karena tidak memenuhi salah satu komponen nilai dalam pengawasan kearsipan, yaitu pengawasan kearsipan internal. Pemerintah kabupaten/kota yang sama sekali tidak memenuhi komponen penilaian, baik pengawasan eksternal maupun internal **"tidak diberikan opini"**.

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSE-E), Badan Sibar dan Sandi Negara

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
-2-

Nilai hasil pengawasan kearsipan dan nilai tingkat digitalisasi arsip tahun 2024 disampaikan kepada masing-masing kementerian, lembaga, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan perguruan tinggi negeri melalui surat Kepala ANRI.

Dikeluarkan di Jakarta,
tanggal 18 Desember 2024
Kepala Pusat Pengawasan dan
Akreditasi Kearsipan,



Zita Ashi Suprastwi, SH, M.H.

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSE-E), Badan Sibar dan Sandi Negara

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
-3-

LAMPIRAN PENGUMUMAN
NOMOR : AK.01.00/28/2024
TANGGAL: 18 DESEMBER 2024

HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2024

I. LEMBAGA TINGGI NEGARA, LEMBAGA SETINGKAT KEMENTERIAN, LEMBAGA NON STRUKTURAL, DAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK

NO	NAMA INSTANSI	KATEGORI
1	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	AA (SANGAT MEMUASKAN)
3	Komisi Yudisial Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
4	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
5	Kejaksanaan Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
6	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia	AA (SANGAT MEMUASKAN)
7	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	AA (SANGAT MEMUASKAN)
8	Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
9	Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
10	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
11	Ombudsman Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
12	Dewan Ketahanan Nasional Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
13	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
14	Sekretariat Kabinet Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
15	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
16	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	A (MEMUASKAN)
17	Komisi Pemberantasan Korupsi	A (MEMUASKAN)
18	Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan Republik Indonesia	A (MEMUASKAN)
19	Badan Amil Zakat Nasional	A (MEMUASKAN)
20	Lembaga Penjamin Simpanan	BB (SANGAT BAIK)

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSE-E), Badan Sibar dan Sandi Negara

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
-24-

NO	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	KATEGORI
		Bintang	
	Papua Pegunungan	Kabupaten Jayawijaya	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Pegunungan	Kabupaten Lanny Jaya	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Pegunungan	Kabupaten Nduga	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Pegunungan	Kabupaten Tolikara	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Pegunungan	Kabupaten Yahukimo	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Selatan	Kabupaten Merauke	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Selatan	Kabupaten Aemlat	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Selatan	Kabupaten Mappi	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Selatan	Kabupaten Boven Digoel	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Paniai	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Nabire	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Dogiyai	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Mimika	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Puncak	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Puncak Jaya	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Deiyai	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Papua Tengah	Kabupaten Intan Jaya	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sulawesi Tenggara	Kabupaten Konawe Kepulauan	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sulawesi Tenggara	Kabupaten Konawe Selatan	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sulawesi Tenggara	Kabupaten Muna Barat	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sulawesi Tenggara	Kabupaten Buton Selatan	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sulawesi Tenggara	Kabupaten Buton Tengah	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sulawesi Tenggara	Kabupaten Muna	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sulawesi Tenggara	Kabupaten Buton	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sumatera Utara	Kabupaten Nias	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sumatera Utara	Kabupaten Nias Selatan	TIDAK DIBERIKAN OPINI
	Sumatera Utara	Kabupaten Nias Utara	TIDAK DIBERIKAN OPINI

Kepala Pusat Pengawasan dan
Akreditasi Kearsipan,



Zita Ashi Suprastwi, SH, M.H.

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSE-E), Badan Sibar dan Sandi Negara

5. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Atas Layanan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat

Deputi Persidangan	Indeks		Responden			Kategori		
	Biro	NK	NIK	Anggota DPR RI	Non Anggota DPR RI	Total	Mutu Layanan	Kinerja Pelayanan
Biro Persidangan I		3,746117805	93,65294511	204	128	332	A	Sangat Baik
Biro Persidangan II		3,744197531	93,60493827	204	111	315	A	Sangat Baik
Biro KSAP & OI		3,742216435	93,55541088	204	52	256	A	Sangat Baik
Biro Protokol dan Humas		3,739217789	93,48044473	204	55	259	A	Sangat Baik
Biro Pemberitaan		3,736400463	93,41001157	211	45	256	A	Sangat Baik
Biro Pimpinan		3,733333333	93,33333333	7	42	49	A	Sangat Baik
		3,740247226	93,50618065		433		A	Sangat Baik

Deputi Persidangan	Indeks		Komponen SKM									Kategori		
	Biro	NK	NIK	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, Prosedur	Waktu Penyelesaian	Tarif/Biaya	Spesifikasi Produk	Kompetensi SDM	Perilaku SDM	Pengaduan, Saran, Masukan	Sarana Prasarana	Mutu Layanan	Kinerja Pelayanan
Biro Persidangan I		3,7461	93,6529	3,7572	3,7369	3,7669	3,7807	3,7781	3,7247	3,7455	3,6877	3,7373	A	Sangat Baik
Biro Persidangan II		3,7442	93,6049	3,7581	3,7481	3,7721	3,7733	3,7585	3,7149	3,7432	3,6949	3,7346	A	Sangat Baik
Biro KSAP & OI		3,7422	93,5554	3,7680	3,7495	3,7883	3,7672	3,7352	3,7273	3,7480	3,6824	3,7141	A	Sangat Baik
Biro Protokol dan Humas		3,7392	93,4804	3,7660	3,7508	3,7830	3,7452	3,7145	3,7336	3,7556	3,6985	3,7058	A	Sangat Baik
Biro Pemberitaan		3,7364	93,4100	3,7633	3,7385	3,7898	3,7566	3,7133	3,7195	3,7621	3,6871	3,6973	A	Sangat Baik
Biro Pimpinan		3,7333	93,3333	3,6917	3,6750	3,6333	3,8917	3,8417	3,7250	3,7250	3,6667	3,7500	A	Sangat Baik
		3,7402	93,5062	3,7507	3,7332	3,7556	3,7858	3,7569	3,7242	3,7466	3,6862	3,7232	A	Sangat Baik