

**RENCANA STRATEGIS  
DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN  
SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2020-2024**



**JAKARTA**

**2020**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. KONDISI UMUM.....	2
A. Capaian Kinerja 2016-2019 .....	2
B. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Deputi Bidang Persidangan .....	5
2. POTENSI DAN PERMASALAHAN .....	8
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM .....	13
1. VISI.....	13
2. MISI.....	14
3. TUJUAN .....	15
4. SASARAN PROGRAM.....	15
BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN .....	18
1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN ....	18
A. Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas Dukungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang di dalamnya termasuk dukungan Deputi Bidang Persidangan .....	18
B. Terwujudnya Tata Ketola Pemerintahan yang Berkualitas .....	19
C. Terlaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik .....	25
2. PETA STRATEGI.....	26
3. KERANGKA REGULASI.....	26

4. KERANGKA KELEMBAGAAN.....	27
A. Tugas Deputi Bidang Persidangan .....	28
B. Struktur Organisasi .....	28
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN .....	29
1. TARGET KINERJA.....	29
A. Target Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen.....	29
B. Target Indikator Kinerja Utama Eselon II.....	31
2. KERANGKA PENDANAAN.....	33
BAB V PENUTUP .....	35

## BAB I

# PENDAHULUAN

Rencana Strategis (Renstra) Deputi Bidang Persidangan Tahun 2020-2024 disusun berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi Deputi Bidang Persidangan memberikan dukungan administrasi dan teknis dukungan persidangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Deputi Bidang Persidangan menjadi bagian *supporting system* yang profesional dan modern yang senantiasa mendukung Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI, yang mengacu kepada Renstra DPR RI.

Salah satu upaya untuk merealisasikan Visi dan Misi tersebut, Deputi Bidang Persidangan melakukan serangkaian upaya terpadu di sektor birokrasi yang meliputi tata kelola pemerintahan yang berkualitas, terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik, dan peningkatan kualitas pelayananan.

Renstra Deputi Bidang Persidangan dimaksudkan sebagai acuan untuk seluruh pejabat dan staf di lingkungan Deputi Bidang Persidangan memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga dapat menjalankan misi organisasi dalam mencapai Visi organisasi dengan harapan dapat meningkatkan kinerja lebih baik untuk mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang telah ditetapkan.

## 1. KONDISI UMUM

### A. Capaian Kinerja 2016-2019

Deputi Bidang Persidangan mempunyai tugas mendukung Sekretariat Jenderal DPR RI untuk mencapai parlemen modern. Dalam menjalankan tugasnya agar tercapai tepat guna dan berhasil guna maka Deputi Bidang Persidangan berupaya meningkatkan kualitas tata kelola administrasi dan persidangan guna menunjang pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI.

Berdasarkan tujuan tersebut maka disusunlah program dan indikator kinerja utamanya yang dituangkan ke dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Deputi Bidang Persidangan yang dibuat kontrak setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja (PK) ini merupakan ikatan perjanjian pelaksanaan tugas bagi pegawai di lingkungan Deputi Bidang Persidangan sebagai dasar penilaian oleh atasan maupun *stakeholder*.

Untuk mengukur kinerja *outcome* pelayanan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI<sup>1</sup> kepada DPR RI, selama tahun 2016-2019 telah dilakukan survei kepuasan Anggota DPR RI terhadap aspek pemberian dukungan dan layanan yang diberikan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI kepada Anggota DPR RI (dukungan teknis, administrasi, keahlian, dan persidangan). Pelaksanaan survei tersebut sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Adapun hasil survei dan pengkategorianya dapat dilihat pada Tabel 1.1.

---

<sup>1</sup> Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

**Tabel 1.1 Hasil Survei Kepuasan Anggota DPR RI atas Pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat Jenderal dan Badan keahlian DPR RI**

NO	URAIAN	2016	2017	2018	2019
1	<b>Sekretariat Jenderal</b>				
	Target	60,00	62,50	65,00	67,50
	Realisasi	73,36	75,12	82,04	80,27
2	<b>Badan Keahlian</b>				
	Target	60,00	62,50	65,00	67,50
	Realisasi	72,65	74,22	80,04	80,23

Keterangan:

1. 88,31 – 100 = A = Sangat Baik
2. 76,61 – 88,30 = B = Baik
3. 65,00 – 76,60 = C = Kurang Baik
4. 25,00 – 64,99 = D = Tidak Baik

Tingkat kepuasan Anggota DPR RI dalam melaksanakan fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan, tidak lepas dari dukungan dari unit kerja di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, khususnya dukungan di bidang persidangan, keterbukaan informasi, kehumasan, serta fasilitasi kegiatan di dalam negeri dan luar negeri.

Di bidang legislasi, Deputy Bidang Persidangan memberikan dukungan persidangan dengan memfasilitasi kegiatan rapat Alat Kelengkapan Dewan (AKD) untuk menyusun dan/atau membahas Rancangan Undang-Undang bersama Pemerintah sampai dengan disetujui menjadi Undang-Undang di dalam Rapat Paripurna DPR RI.

Di bidang anggaran, Deputy Bidang Persidangan memberikan dukungan persidangan dengan memfasilitasi kegiatan rapat Komisi dan Badan Anggaran DPR RI dalam pembahasan anggaran Kementerian/Lembaga hingga menjadi Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBN) sesuai dengan siklus pembahasan APBN.

Di bidang pengawasan, Deputi Bidang Persidangan memberikan dukungan persidangan dengan memfasilitasi kegiatan rapat AKD dalam rangka pengawasan dengan mitra kerjanya, termasuk pengawasan yang dilakukan melalui kunjungan kerja ke daerah, maupun luar negeri.

Dengan adanya pandemi virus COVID-19 di Indonesia, pada awal tahun 2020 Pemerintah mengeluarkan kebijakan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) dan semua kegiatan harus menjalankan protokol kesehatan, DPR RI sejalan dengan kebijakan Pemerintah dalam melaksanakan kegiatan rapat-rapatnya. Agar dapat berjalan dengan lancar, Deputi Bidang Persidangan memfasilitasi kegiatan rapat tersebut dengan dukungan teknologi informasi melalui *virtual/zoom meeting* dan *hybrid meeting*.

Dalam hal tata kelola pemerintahan, Deputi Bidang Persidangan melaksanakan Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang setiap tahunnya dievaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemen. PAN-RB). Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi dalam rangka mencapai sasaran atau hasil, berupa peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Deputi Bidang Persidangan yang merupakan bagian dari Sekretariat Jenderal DPR RI.

Hasil pelaksanaan evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2019 sebesar 75,81 atau kategori "BB". Hasil tersebut menunjukkan Sekretariat Jenderal DPR RI telah melakukan berbagai upaya perbaikan pada penerapan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Di samping itu, peningkatan kapasitas kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI juga dicapai melalui tingkat akuntabilitas yang diwujudkan melalui opini dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan DPR RI. Selama 11 tahun, DPR RI memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sejak tahun 2009 hingga tahun 2019. Hal tersebut menggambarkan bahwa Laporan Keuangan DPR RI telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Salah satu hal yang sangat penting untuk mendukung tercapainya opini WTP dari BPK tersebut adalah pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang dilakukan Deputy Bidang Persidangan dengan berkordinasi dengan Inspektorat Utama melalui serangkaian program pengawasan mulai dari *review*, audit, pemantauan dan pengawasan lainnya yang dilakukan terhadap proses bisnis utama di lingkungan Deputy Bidang Persidangan.

Pada bulan Desember tahun 2020, Kementerian PAN-RB telah menganugrahkan penghargaan kepada unit kerja di bawah Deputy Persidangan yaitu Biro Kerja Sama Antar Parlemen menjadi Unit Kerja Pelayanan Berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi. Hal ini menjadi salah satu keberhasilan Deputy Persidangan dalam menjalankan dan mendukung pelaksanaan Zona integritas di jajaran unit kerjanya.

## **B. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Deputy Bidang Persidangan**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), telah dilakukan evaluasi kinerja pada Sekretariat Jenderal DPR RI yang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12



Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dari evaluasi yang telah dilakukan menunjukkan bahwa tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran cukup baik jika dibandingkan dengan capaian kinerjanya.

Oleh karena itu, pengembangan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di lingkungan Deputi Bidang Persidangan harus tetap berjalan dengan baik maka :

- 1) Dokumen akuntabilitas kinerja yaitu Perencanaan Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), dan Laporan Kinerja disusun secara formal dan disampaikan kepada Kementerian PAN-RB melalui laman [esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id). Dokumen tersebut dimanfaatkan secara optimal untuk pembangunan SAKIP kepada seluruh biro maupun unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Persidangan.
- 2) Menumbuhkan budaya kinerja pada setiap jenjang manajerial. Seperti, melakukan reviu atas capaian kinerja secara berkala, kemudian mengambil langkah-langkah perbaikan nyata dalam mencapai kinerja, yang akan tergambar dari *monitoring* atas rencana aksi kinerja di setiap biro maupun di setiap unit kerja.
- 3) Kinerja secara berjenjang pada setiap level satuan kerja/*cascading*, harus menjaga keselarasan kinerja antara sasaran kinerja atasan dengan sasaran kinerja di bawahnya.

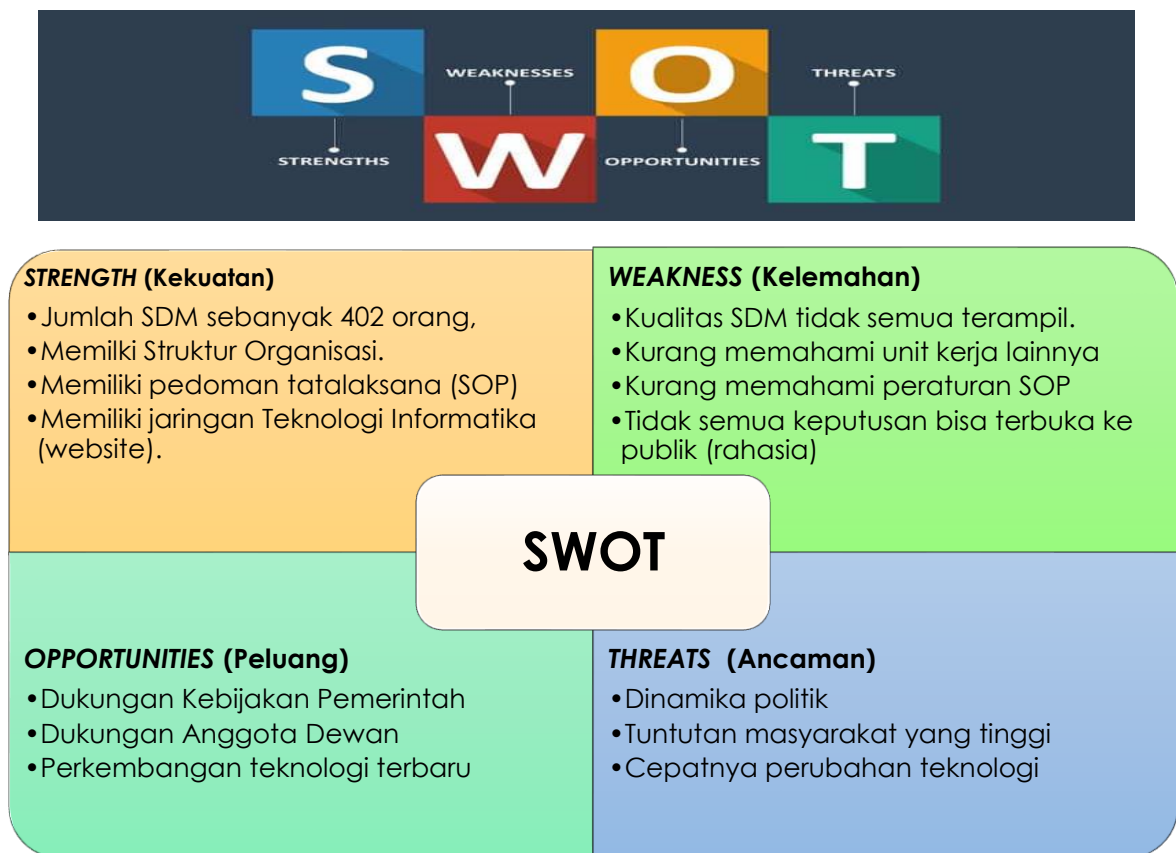
Berdasarkan uraian di atas beberapa rekomendasi yang perlu dikembangkan adalah sebagai berikut.

- 1) Terus mendorong pembangunan budaya kinerja dengan meningkatkan keselarasan kinerja di setiap level, kualitas ukuran-ukuran kinerja organisasi, proses bisnis yang mendasari pencapaian kinerja, kualitas dan sumber daya aparatur yang sesuai dengan kinerja yang diharapkan, sehingga kinerja yang akan diwujudkan nantinya dapat menjadi dasar dalam menetapkan proses bisnis organisasi dan standar kompetensi pegawai. Hal ini untuk mewujudkan *performance based organization* agar tercipta organisasi yang efektif dan efisien.
- 2) Melakukan analisis terhadap hubungan/turunan kinerja dan ukuran kinerja dari Deputi Bidang Persidangan ke unit kerja di bawahnya sampai unit kerja terkecil bahkan sampai ke level individu, sehingga terbentuk pohon kinerja. Kemudian, berdasarkan pohon kinerja tersebut, melakukan reviu secara mendalam untuk mempertajam ukuran kinerja Deputi Bidang Persidangan dan menjabarkan ukuran kinerja sampai ke tingkat individu sebagai bahan penilaian kinerja individu.
- 3) Mengembangkan aplikasi teknologi informasi sesuai kebutuhan di setiap unit kerja untuk melakukan reviu capaian kinerja secara berkala.
- 4) Meningkatkan komitmen seluruh unit kerja sampai level terkecil untuk mengoptimalkan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi capaian kinerja secara periodik berdasarkan perencanaan kinerja (Rencana Aksi Kinerja) dan memanfaatkan hasil pengukuran capaian kinerja tersebut sebagai dasar pemberian *reward and punishment*.

## 2. POTENSI DAN PERMASALAHAN

Untuk menjadikan Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional dan modern dalam rangka memberikan mendukung kepada DPR RI, Deputi Bidang Persidangan terus berupaya menggunakan kemampuan kekuatan mengatasi kelemahan, memanfaatkan peluang dan memperhatikan tantangan yang kompleks. Guna mewujudkan hal tersebut, Deputi Bidang Persidangan harus dapat mengetahui isu-isu penting terkait potensi dan permasalahan yang dapat mempengaruhi organisasi.

Untuk mempermudah pemahaman mengenai hal tersebut maka dibuatlah analisis SWOT (*Strength, Weakness, opportunities, dan Threats*).



Gambar 2.1 Analisis SWOT Potensi dan Permasalahan Deputi Bidang Persidangan

internal eksternal	<b>KEKUATAN STRENGTH S</b>	<b>KELEMAHAN WEAKNESS W</b>
<b>PELUANG OPPORTINITIES O</b>	<b>SO Strategies</b> Ciptakan strategi menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang	<b>WO Strategies</b> Ciptakan strategi meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang
<b>ANCAMAN THREATS T</b>	<b>ST Strategies</b> Ciptakan strategi menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman	<b>WT Strategies</b> Ciptakan strategi meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman

Kuantitas sumber daya manusia Deputy Bidang Persidangan sebanyak 402 orang Aparatur Sipil Negara (ASN), sudah memadai. Namun dalam pelaksanaan tugasnya selalu bekerja sama dengan Pegawai Pemerintah Non ASN, Tenaga Ahli, dan Staf Administrasi Anggota Dewan yang merupakan salah sumber daya untuk meningkatkan kinerja DPR RI

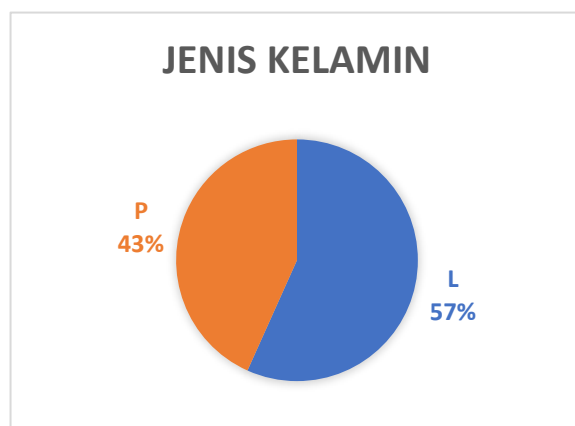
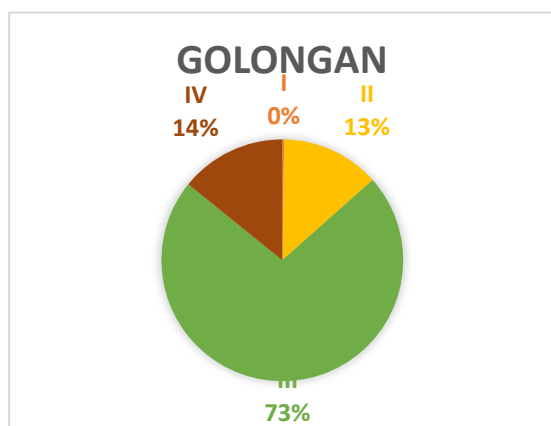
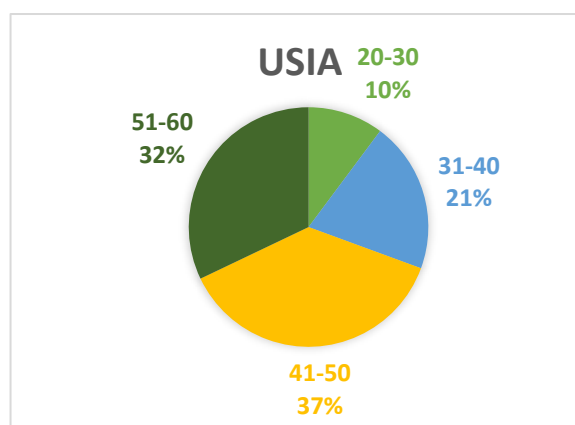
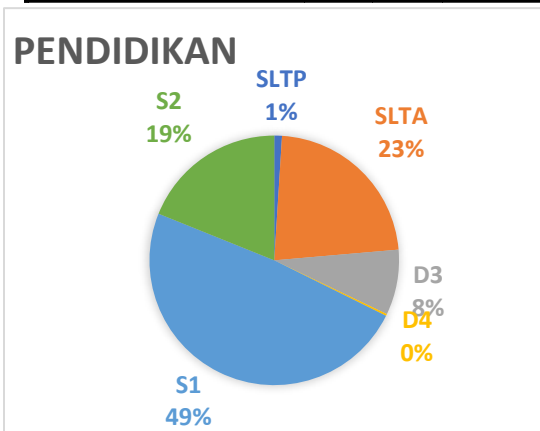
Besarnya jumlah sumber daya manusia tersebut dapat menjadi masalah apabila dihubungkan dengan usia, mengingat usia di atas 40 tahun mencapai 69% dari total sumber daya manusia di Deputy Bidang Persidangan. Semakin tinggi usia tentu berpengaruh terhadap penerimaan atas perubahan dan perkembangan teknologi yang sangat cepat.

Analisis SWOT menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang kita miliki menjadi modal utama untuk menggerakkan mesin organisasi, dengan selalu mengadakan pelatihan manajemen dan keterampilan terhadap sumber daya manusia yang belum merata kemampuannya, strategi meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan menjadi faktor kunci keberhasilan.

Sumber Daya Manusia Deputy Bidang Persidangan secara lengkap dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut.

**Tabel 1.2 Jumlah Sumber Daya Manusia di Deputy Bidang Persidangan dikelompokkan berdasarkan Pendidikan, Usia, Golongan, dan Jenis Kelamin**

DEPUTI/BIRO	Pendidikan						Usia				Golongan				Jenis Kelamin	
	SLTP	SLTA	D3	D4	S1	S2	20-30	31-40	41-50	51-60	I	II	III	IV	L	P
DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN						1				1				1		1
BIRO PERSIDANGAN I	1	25	22		81	23	19	28	47	58		18	111	23	75	77
BIRO PERSIDANGAN II	2	13	2		23	11	7	5	21	18		9	33	9	29	22
BIRO KERJA SAMA ANTAR PARLEMEN		6	1		16	15	1	9	23	5		2	30	6	19	19
BIRO KESEKRETARIATAN PIMPINAN	1	38	6	1	45	14	4	26	43	32	1	20	72	12	69	36
BIRO PEMBERITAAN PARLEMEN		9	3		31	12	10	14	16	15		4	45	6	36	19
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>91</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>196</b>	<b>76</b>	<b>41</b>	<b>82</b>	<b>150</b>	<b>129</b>	<b>1</b>	<b>53</b>	<b>291</b>	<b>57</b>	<b>228</b>	<b>174</b>



Di sisi kelembagaan, Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan *supporting system* DPR RI, yang memiliki struktur organisasi dalam mendukung Lembaga legislatif dalam berperan serta menentukan berbagai kebijakan bersama Pemerintah, khususnya Pembentukan Undang-undang, dan pengawasan terhadap UU dan aturan pelaksanaannya. Sekretariat Jenderal DPR RI dapat memanfaatkan dukungan DPR RI untuk meningkatkan dan mempercepat kinerjanya. Namun, hubungan tersebut dapat menjadi permasalahan apabila terjadi dinamika politik yang meningkat. Sehingga dapat mempengaruhi tingkat kepuasan Anggota Dewan terhadap dukungan Sekretariat Jenderal, termasuk dukungan jajaran unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Persidangan.

Deputi Bidang Persidangan dalam pelaksanaan tugas selalu meningkatkan kinerja, karena secara teknis bersinggungan langsung dengan tugas-tugas AKD seperti dukungan fasilitasi rapat dan kunjungan kerja dalam negeri dan luar negeri. Untuk itulah strategi yang dikedepankan adalah meningkatkan dukungan kepada kegiatan AKD sesuai dengan perkembangan terkini, guna meningkatkan kecepatan, ketepatan dan kualitas hasil kerjanya.

Dalam hal penganggaran. Sekretariat Jenderal DPR RI menyesuaikan dengan kebijakan penganggaran antara harapan lembaga legislatif dan ketentuan aturan eksekutif. Sekretariat Jenderal DPR RI meskipun dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPR RI, namun tidak dapat melepaskan dirinya sebagai aparatur pemerintah yang harus mengikuti ketentuan dan kebijakan pemerintah yang kadangkala bersinggungan dengan kebijakan DPR RI. Strategi yang dijalankan harus dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, meliputi 8 area perubahan : manajemen, kebijakan, organisasi, tatalaksana, aparatur, akuntabilitas, pengawasan, dan pelayanan publik.

Perkembangan tuntutan masyarakat sangat mempengaruhi perkembangan dinamika politik sehingga dapat menjadi tantangan tersendiri bagi Deputi Bidang Persidangan sebagai memberikan dukungan kepada lembaga politik DPR RI yang sangat cepat merespon terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dengan membuat kebijakan-kebijakan strategis guna meningkatkan kesejahteraan rakyat. Oleh karena itu, Deputi Bidang Persidangan sebagai *supporting system* terdepan AKD sangat berpengaruh terhadap perkembangan, tuntutan, serta perubahan-perubahan tersebut. Untuk menghadapi perkembangan dan perubahan-perubahan itu maka Deputi Bidang Persidangan menggunakan strategi keterbukaan Informasi terhadap publik melalui teknologi berbasis elektronik, serta menyimpan dokumen berbasis teknologi Informatika sehingga dapat memberikan pelayanan kepada DPR RI dengan maksimal.

## BAB II

# VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN

### 1. VISI

Sesuai dengan kedudukannya sebagai pedoman untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang pelaksanaan tugas Deputi Bidang Persidangan, maka Renstra Deputi Bidang Persidangan memuat visi jangka panjang sebagai landasan dalam menyiapkan arah kebijakan lima tahun ke depan yang telah dirumuskan dalam Visi Sekretariat Jenderal DPR RI. Apa yang akan dicapai oleh Deputi Bidang Persidangan dalam lima tahun ke depan harus selaras dengan visi Sekretariat Jenderal DPR RI.

Adapun visi Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI yaitu:

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

Profesional artinya Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi DPR RI, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sedangkan modern berarti memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.



Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Sekretariat Jenderal DPR RI yang didukung oleh Deputi Bidang Persidangan untuk menjadikan jajarannya berkinerja lebih tinggi melalui dukungan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi DPR RI, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.

## **2. MISI**

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan jembatan penjabaran visi ke dalam tujuan sehingga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR RI, Misi Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2020-2024 adalah:

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

Untuk menjalankan tugasnya, Deputi Bidang Persidangan mengacu dan berpegang teguh pada Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI tersebut di atas.

### 3. TUJUAN

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi di atas, Deputi Bidang Persidangan menetapkan 3 (tiga) yang akan dicapai 5 (lima) tahun ke depan, yaitu:

- 1) Terwujudnya dukungan persidangan, administrasi yang tepat, cepat, dan akurat yang dibutuhkan oleh DPR RI;
- 2) Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang profesional, baik, dan bersih.
- 3) Terwujudnya dukungan keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik

### 4. SASARAN PROGRAM

Sasaran Program merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu Program. Oleh karena itu sasaran Deputi Bidang Persidangan tidak terpisahkan dengan sasaran program Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, diantaranya:

- a. Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas Dukungan Sekretariat Jenderal DPR RI, termasuk dukungan yang diberikan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Pesidangan.

**Tabel 2.1 Sasaran Program 1**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI	3,20	3,22	3,24	3,26	3,28

- b. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang berkualitas.

**Tabel 2.2 Sasaran Program 2**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB	A	A	AA
	2. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B	B	A	A	A
	3. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	4. Hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
	5. Hasil penilaian tingkat kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
	6. Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK/WBBM	2	4	6	8	10
	7. Jumlah program diklat dengan hasil akreditasi minimal "B"	2	1	1	2	1
	8. Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	B	BB	A	A	A

- c. Terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik yang diberikan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Pesidangan.

**Tabel 2.3 Sasaran Program 3**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	1. Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik	Menuju Informatif	Informatif	Informatif	Informatif	Informatif
	2. Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Cukup	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik

## BAB III

# ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

### 1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN

Deputi Bidang Persidangan merupakan unit *supporting system* DPR RI di bawah Sekretariat Jenderal, sehingga berbagai langkah kebijakan dan strategi yang diambil harus selaras dengan arah kebijakan Sekretariat Jenderal DPR RI. Hal tersebut menjadi penting karena kebijakan dan strategi yang diambil oleh pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI harus selalu mendukung visi DPR RI sebagai lembaga yang modern, terbuka, aspiratif, dan berintegritas. Adapun arah kebijakan dan strategi yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai berikut :

#### A. Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas Dukungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang di dalamnya termasuk dukungan Deputi Bidang Persidangan

Untuk memberikan dukungan kepada DPR RI, Deputi Bidang Persidangan menentukan arah kebijakan dan strategi pencapaiannya melalui Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana tabel 3.1 di bawah ini.

**Tabel 3.1 Arah Kebijakan Sekretariat Jenderal DPR RI atas Dukungan Persidangan**

No.	Arah Kebijakan	Strategi
1	Peningkatan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Kerja	Penggunaan SOP untuk mengetahui tahapan kegiatan di lingkungan Setjen DPR RI
2	Peningkatan waktu penyelesaian	Pembuatan sistem/digitalisasi program-program untuk mempercepat penyelesaian waktu pekerjaan
3	Peningkatan Kualitas Produk	Perbaikan dukungan persidangan, administrasi, dan keahlian kepada DPR RI sesuai dengan perkembangan terkini
4	Peningkatan Kompetensi dan Perilaku SDM	Pengembangan Diklat yang sesuai dengan kebutuhan

**B. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas**

**Tabel 3.2 Arah Kebijakan Sekretariat Jenderal DPR RI terhadap Tata Kelola Pemerintahan Melalui Deputi Bidang Persidangan**

No.	Arah Kebijakan	Strategi
1	Peningkatan Pelaksanaan RB dan Akuntabilitas Kinerja	<p><b>1. Manajemen Perubahan</b></p> <p>a. Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai kinerja untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>);</p> <p>b. Penguatan nilai integritas;</p>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p>c. Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i>;</p> <p>d. Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0.</p> <p><b>2. Deregulasi Kebijakan</b></p> <p>a. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan);</p> <p>b. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;</p> <p>c. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP;</p> <p>d. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan;</p> <p>e. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.</p> <p><b>3. Penguatan Organisasi</b></p> <p>a. <i>Assessment</i> organisasi berbasis kinerja;</p> <p>b. Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil <i>assessment</i>;</p> <p>c. Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.</p> <p><b>4. Penguatan Tatalaksana</b></p> <p>a. Penyusunan peta proses bisnis;</p> <p>b. Penyusunan Prosedur Operasional Standar (SOP);</p>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penerapan Tata Kelola SPBE;</li> <li>d. Penerapan Manajemen SPBE;</li> <li>e. Penerapan Layanan SPBE;</li> <li>f. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;</li> <li>g. Implementasi manajemen kearsipan modern dan handal (dari manual ke digital);</li> <li>h. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan;</li> <li>i. Mengimplementasikan digitalisasi arsip;</li> <li>j. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;</li> <li>k. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku;</li> <li>l. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;</li> <li>m. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;</li> <li>n. Penyelarasan Proses bisnis dan SOP.</li> </ul> <p><b>5. Penataan SDM Aparatur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara professional;</li> <li>b. Implementasi manajemen ASN berbasis <i>merit system</i>;</li> <li>c. Penetapan ukuran kinerja individu;</li> <li>d. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;</li> <li>e. Penguatan implementasi <i>Reward and Punishment</i> berdasarkan kinerja;</li> </ul>



No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p>f. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/ monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;</p> <p>g. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;</p> <p>h. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;</p> <p>i. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (<i>Talent pool</i>);</p> <p>j. Penguatan <i>database</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN.</p> <p><b>6. Penguatan Akuntabilitas</b></p> <p>a. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>);</p> <p>b. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepa da kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>);</p> <p>c. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;</p> <p>d. Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja secara berkala;</p> <p>e. Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;</p> <p>f. Penguatan sistem evaluasi internal;</p> <p>g. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggungjawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi.</p>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p><b>7. Penguatan Pengawasan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;</li> <li>b. Meningkatkan Kompetensi APIP;</li> <li>c. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);</li> <li>d. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;</li> <li>e. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;</li> <li>f. Pembangunan unit kerja Zona Integritas (ZI) Menuju WBK/WBBM;</li> <li>g. Penguatan pengendalian gratifikasi;</li> <li>h. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;</li> <li>i. Penguatan efektivitas manajemen risiko;</li> <li>j. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan.</li> </ul> <p><b>8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM);</li> <li>b. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;</li> <li>c. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik</li> </ul>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
		<p>dalam mendapatkan pelayanan yang baik;</p> <p>d. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau;</p> <p>e. Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;</p> <p>f. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala atau mendorong K/L untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat;</p> <p>g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan public secara berkala;</p> <p>h. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
2	<p><b>Peningkatan Sistem Pengendalian Internal</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi kebijakan dan membuat peta identifikasi.</li> <li>2. Membangun Zona Integritas pada unit yang dipilih Tim Penilai Internal terutama pada inovasi dan implementasi penanganan.</li> <li>3. Pemutakhiran <i>Risk Register</i> dan pengendaliannya (Daftar Risiko) di tingkat Eselon II.</li> </ol>

No.	Arah Kebijakan	Strategi
3	<b>Peningkatan Layanann Pengolahan Dokumen Berbasis IT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengolahan data dan dokumen kearsipan berbasis teknologi informasi.</li> <li>2. Meningkatkan kapasitas penyimpanan data kearsipan berbasis teknologi informasi.</li> </ol>

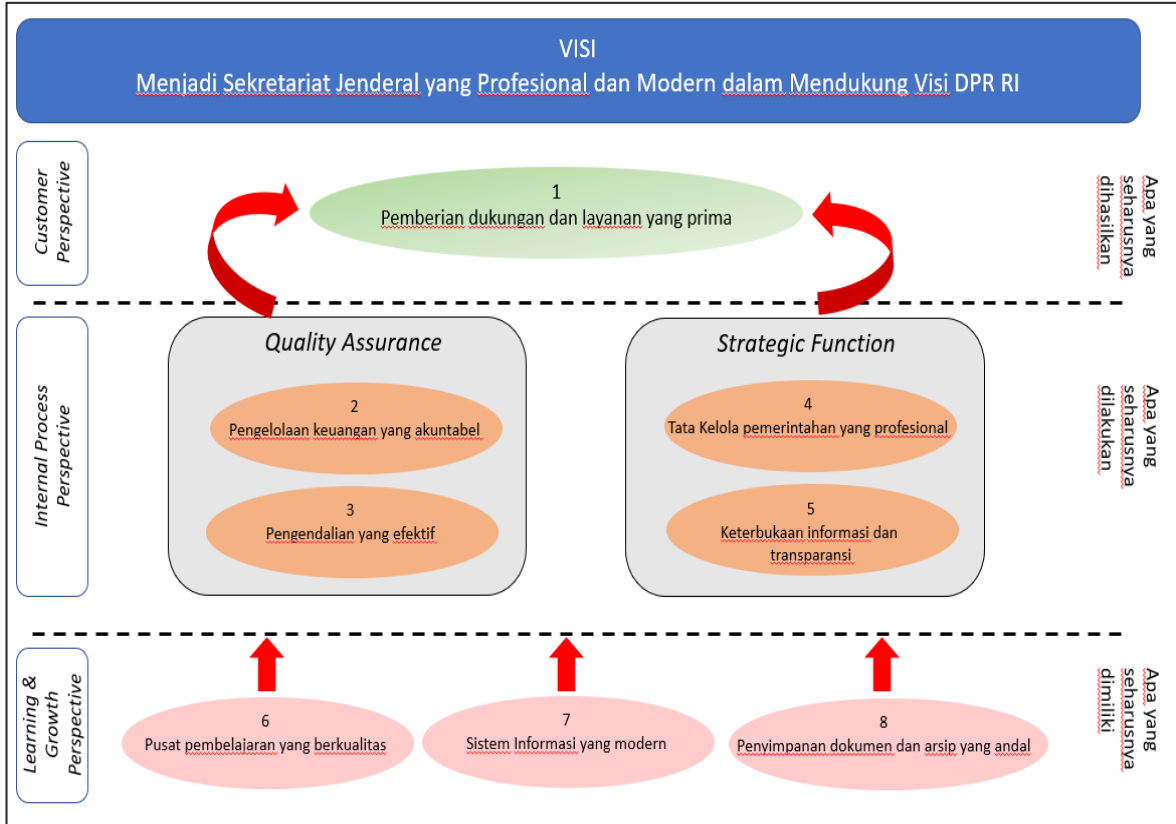
**C. Terlaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik**

**Tabel 3.3 Arah Kebijakan Sekretariat Jenderal DPR RI atas Terlaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik oleh Deputi Bidang Persidangan**

No.	Arah Kebijakan	Strategi
1	<b>Peningkatan Transparansi dan Akses Data oleh Publik</b>	Mempublikasikan dan melakukan <i>updating</i> data atau dokumen tertentu ke <i>website</i> agar dapat diakses oleh publik.
		Mengintegrasikan data dalam suatu mekanisme pencarian
2	<b>Peningkatan Layanann Data dan Informasi Berbasis Elektronik</b>	Membangun sistem <i>paperless office</i> dengan penerapan tanda tangan digital.

## 2. PETA STRATEGI

Di bawah ini merupakan Peta Strategi Deputy Bidang Persidangan dan Indikator yang terangkum dalam strategi Sekretariat Jenderal DPR RI.



Gambar 3.1 Peta Strategi

Tabel 3.4 Keterangan Kode Indikator

Kode	Indikator
1a-CP	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI
4a-IP	Hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi
4b-IP	Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja
5a-IP	Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik

### **3. KERANGKA REGULASI**

Deputi Bidang Persidangan merupakan bagian dari Sekretariat Jenderal DPR RI tidak terlepas dari kelembagaan DPR RI, mengingat Deputi Bidang Persidangan mempunyai tugas dan fungsi memberikan dukungan langsung secara teknis, administrasi, keahlian, dan persidangan kepada DPR RI. Adapun struktur organisasi Deputi Bidang Persidangan dalam Pasal 6 Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020, sedangkan tugasnya diatur dalam Pasal 7, yaitu melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada DPR RI.

Untuk menindaklanjuti arah kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan oleh Deputi Bidang Persidangan, ditetapkan sejumlah regulasi, baik dalam bentuk Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI maupun Keputusan Sekretariat Jenderal DPR RI seperti Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2015 yang beberapa kali telah beberapa kali diubah terakhir Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 7 Tahun 2018. Melalui pembentukan peraturan tersebut diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR RI dapat diimplementasikan dengan baik, baik dari segi penguatan dasar hukum atas kegiatan maupun rencana kegiatan Sekretariat Jenderal DPR RI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

### **4. KERANGKA KELEMBAGAAN**

Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa Deputi Bidang Persidangan kelembagaan ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI, bahwa Deputi Bidang Persidangan dipimpin oleh seorang pejabat eselon I (Deputi) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

## **A. Tugas Deputy Bidang Persidangan**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Deputy Bidang Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Deputy Bidang Persidangan;
- 2) koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Persidangan;
- 3) penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan persidangan DPR RI;
- 4) penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kesekretariatan kepada pimpinan dan keanggotaan DPR RI;
- 5) penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kerja sama antar parlemen dan organisasi internasional;
- 6) penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan pemberitaan;
- 7) penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- 8) pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal; dan
- 9) pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal.

## **B. Struktur Organisasi**

Selanjutnya, dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Deputy Bidang Persidangan terdiri atas 5 (lima) biro yaitu:

- 1) Biro Persidangan I;
- 2) Biro Persidangan II;
- 3) Biro Kerjasama Antar Parlemen;
- 4) Biro Kesekretariatan Pimpinan; dan
- 5) Biro Pemberitaan Parlemen.

## BAB IV

# TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

### 1. TARGET KINERJA

Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI, Deputi Bidang Persidangan adalah aparatur pemerintah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Jenderal DPR RI. Oleh karena itu tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Deputi Bidang Persidangan merupakan dukungan pelaksanaan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI dan DPR RI. Adapun pemberian dukungan tersebut berupa keahlian, teknis, administrasi, dan persidangan.

Mengacu pada visi, misi, tujuan, yang telah diuraikan pada Bab II maka Deputi Bidang Persidangan akan mengimplementasikan ke dalam program kerjanya, yaitu Program Dukungan Manajemen yang terbagi menjadi beberapa kegiatan yang masing-masing memiliki sasaran, indikator, dan target kinerja. Indikator Kinerja Program (IKP) adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil *outcome* dari suatu program. Sedangkan indikator kinerja kegiatan adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian *output* dari suatu kegiatan.

#### A. Target Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen

Dalam program Dukungan Manajemen Deputi Bidang Persidangan mempunyai sasaran program yaitu:



- 1) Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkungan Deputi Bidang Persidangan yang profesional, baik dan bersih, dengan indikator kinerja program meliputi:
  - a. Hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
  - b. Nilai evaluasi Akuntabilitas Kinerja.
- 2) Terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik, dengan indikator kinerja program meliputi:
  - a. Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik; dan
  - b. Indeks pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- 3) Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Persidangan, dengan indikator kinerja program yaitu Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Persidangan.

Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Sekretariat Jenderal DPR RI atas peran utama Deputi Bidang Persidangan dengan indikator kinerja yaitu, Indeks kepuasan Anggota DPR RI. Adapun target indikator kinerja program sebagai berikut :

**Tabel 4.1 Target Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen Tahun 2020-2024**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya tata kelola pemerintahan di lingkungan Deputi Bidang Persidangan yang	1. Hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi	BB	BB	A	A	AA
	2. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	B	B	A	A	A

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
professional, baik, dan bersih	3. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Terlaksananya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	1. Hasil penilaian terhadap implementasi standar teknis layanan informasi publik	Menuju Informatif	Informatif	Informatif	Informatif	Informatif
	2. Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Cukup	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik
	3. Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	B	BB	A	A	A
Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Persidangan	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Persidangan	80,00	80,50	81,00	81,50	82,00

## B. Target Indikator Kinerja Utama Eselon II

Indikator kinerja kegiatan dari program Dukungan Manajemen adalah sebagai berikut :

### 1) Persidangan Komisi dan Paripurna

- a. Persentase skenario dan laporan singkat persidangan Komisi I sampai dengan Komisi XI yang dimanfaatkan oleh DPR RI;
- b. Persentase skenario dan laporan singkat rapat Per sidangan Paripurna yang dimanfaatkan oleh DPR RI; dan
- c. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Persidangan.

**2) Persidangan Badan-badan dan Mahkamah Kehormatan Dewan**

- a. Persentase skenario dan laporan singkat persidangan Badan, Mahkamah, dan Panitia Khusus yang dimanfaatkan DPR RI;
- b. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Persidangan.

**3) Fasilitasi Kerja Sama Antar Parlemen**

- a. Persentase kajian, konsep, resolusi, pernyataan, laporan kegiatan Kerjasama Internasional yang dimanfaatkan DPR RI dan dipublikasikan;
- b. Persentase kajian, konsep resolusi, pernyataan, laporan kegiatan Kerjasama Regional yang dimanfaatkan DPR RI dan dipublikasikan;
- c. Persentase sambutan, *talking points*, dan laporan kegiatan Kerjasama Bilateral yang dimanfaatkan DPR RI dan dipublikasikan;
- d. Persentase dukungan kegiatan Kerjasama Diplomasi Perorangan dan Dukungan Penterjemahan yang dimanfaatkan DPR RI dan dipublikasikan;
- e. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Kegiatan Diplomasi Parlemen.

**4) Fasilitasi Kesekretariatan Pimpinan**

- a. Persentase skenario, laporan kesimpulan, tindak lanjut hasil persidangan Badan Musyawarah yang dimanfaatkan DPR RI;
- b. Persentase skenario, laporan kesimpulan, tindak lanjut hasil persidangan Musyawarah Pimpinan yang dimanfaatkan DPR RI;

- c. Persentase dukungan rapat koordinasi Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI yang sesuai standar;
- d. Persentase dukungan administrasi administrasi surat keputusan, *assesment* dan orientasi Tenaga Ahli, Staf Administrasi Anggota, dan Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara yang sesuai standar;
- e. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Kesekretariatan Pimpinan.

#### **5) Pemberitaan Parlemen**

- a. Peringkat pelayanan Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi (PPID);
- b. Jumlah pemirsa/pendengar/ penonton terhadap Program Siaran TVR Parlemen dalam mensosialisasikan kegiatan DPR RI;
- c. Tingkat kecepatan penayangan berita di website DPR RI;
- d. Jumlah pengikut (*viewer/follower/subscriber*) akun media sosial DPR RI.

## **2. KERANGKA PENDANAAN**

Semua sumber pendanaan untuk mencapai Sasaran Strategis Deputi Bidang Persidangan berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Dalam penyusunan Prakiraan Maju, Deputi Bidang Persidangan menyusun prioritas kebutuhan belanja setiap tahunnya. Kerangka Pendanaan yang disusun mengacu pada Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) yang terdapat dalam aplikasi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L). KPJM hanya memuat kerangka pendanaan untuk periode 2020-2024.

Kebutuhan pendanaan tahun 2020-2021 berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2020 dan Usulan Anggaran tahun 2021

yang disampaikan dalam Rapat Paripurna DPR RI tanggal 5 Mei 2020 diantaranya untuk kegiatan peningkatan kualitas layanan persidangan, pengembangan strategi dan komunikasi Parlemen.

Adapun kebutuhan pendanaan tahun 2022-2024 pada program ini adalah untuk pembiayaan yang bersifat rutin. Misalnya pada bidang Persidangan meliputi tersedianya kegiatan persidangan komisi dan paripurna, kegiatan persidangan badan dan mahkamah, kegiatan fasilitasi kerja sama antar parlemen, kegiatan fasilitasi kesekretariatan pimpinan, dan kegiatan pemberitaan parlemen.

Adapun kerangka pendanaan yang telah disusun adalah se bagai berikut:

**Tabel 4.2 Perhitungan KPJM Program Dukungan Manajemen Tahun Anggaran 2020-2024 (dalam Rp.000,-)**

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN	2020	2021	2022	2023	2024
002.01.01	DUKUNGAN MANAJEMEN	192.430.277	325.461.324	344.989.000	365.688.340	387.629.640
5781	Persidangan Komisi dan Paripurna	8.599.582	13.824.461	14.653.929	15.533.164	16.465.154
5782	Persidangan Badan dan Mahkamah	1.674.269	5.025.022	5.326.523	5.646.115	5.984.882
5783	Fasilitasi Kerja Sama Antar Parlemen	4.580.315	6.636.324	7.034.503	7.456.574	7.903.968
5784	Fasilitasi Kesekretariatan Pimpinan	7.437.860	19.294.726	20.452.410	21.679.554	22.980.327
5785	Pemberitaan Parlemen	170.138.251	280.680.788	297.521.635	315.372.933	334.295.309

## **BAB V**

# **PENUTUP**

Renstra Deputy Bidang Persidangan tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran program, dan arah kebijakan serta strategi pencapaiannya yang merupakan turunan dari Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI. akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja selama kurun waktu tahun 2020-2024.

Dokumen Renstra ini merupakan dokumen yang akan direviu secara berkala untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, perkembangan lingkungan strategis dan arah kebijakan Sekretariat Jenderal DPR RI serta perubahan struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

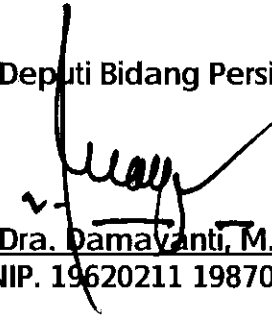
Renstra Deputy Bidang Persidangan mengacu pada Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI harus selaras dengan Renstra DPR RI, terutama dalam Visi, Misi, dan Tujuan. Dengan demikian, diharapkan Deputy Bidang Persidangan akan memiliki dokumen perencanaan jangka menengah yang mutakhir dan relevan dengan perkembangan dan arah kebijakan Sekretariat Jenderal DPR RI dan DPR RI

Untuk mendukung visi DPR RI, Sekretariat Jenderal DPR RI akan berfokus pada pembentukan organisasi yang profesional dan modern. Oleh karena itu Deputy Bidang Persidangan akan menyesuaikan dengan perkembangan-perkembangan tersebut dan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta adaptif terhadap perubahan di lingkungan internal maupun eksternal.

Untuk mendapatkan penilaian yang independen dan berkesinambungan, maka seluruh pencapaian atas indikator kinerja yang disusun dilakukan oleh pihak eksternal, yaitu Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan, Lembaga Administrasi Negara, Komisi Informasi Pusat, Arsip Nasional Republik Indonesia, dan survei kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Sekretariat Jenderal DPR RI utamanya layanan yang dilakukan oleh Deputi Bidang Persidangan

Seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Deputi Bidang Persidangan harus berperan aktif dalam pencapaian target yang telah disusun. Segala bentuk penyusunan rancangan program kerja dan anggaran harus mendukung pencapaian target. Pelaksanaan Renstra akan dilakukan *monitoring* dan evaluasi (monev) secara berkala oleh *stakeholders*. Pihak internal, Inspektorat Utama akan menjadi koordinator dalam monev pelaksanaan Renstra. Sedangkan untuk pihak eksternal, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara rutin akan memantau terkait dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan akuntabilitas kinerja yang berkorelasi dengan pelaksanaan Renstra.

Deputi Bidang Persidangan,



Dra. Damayanti, M.Si  
NIP. 19620211 198703 2 003