



Sekretariat Jenderal

DPR RI



LAPORAN REFORMASI BIROKRASI

- Tahun 2022 -



<https://rb.dpr.go.id/>

KATA PENGANTAR

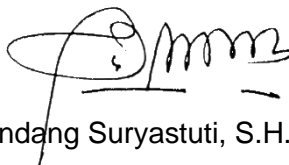


Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmatNya Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022 telah selesai disusun.

Laporan ini disusun dengan tujuan memberikan gambaran pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan sebagai pertanggungjawaban Tim Reformasi Birokrasi dalam menjalankan amanatnya mengemban tugas pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Laporan ini juga disusun sebagai bentuk komitmen seluruh komponen di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk mendukung dan berupaya keras dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Namun demikian, kami menyadari masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Semoga Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022 ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan capaian Reformasi Birokrasi di tahun yang akan datang.

Ketua Reformasi Birokrasi,



Endang Suryastuti, S.H., M.Si.

DAFTAR ISI

BAB I

Pendahuluan.....1

BAB II

Reformasi Birokrasi Sekretariat
Jenderal DPR RI.....6

BAB III

Capaian Pelaksanaan Reformasi
Birokrasi 2022.....18

Capaian Reformasi Birokrasi

Area Perubahan 1 Manajemen
Perubahan.....31

Area Perubahan 2 Deregulasi
Kebijakan.....37

Area Perubahan 3 Penataan Organisasi.....41

Area Perubahan 4 Penataan Tata Laksana.....48

Area Perubahan 5 Penataan Manajemen SDM.....60

Area Perubahan 6 Penguatan Akuntabilitas.....65

Area Perubahan 7 Penguatan Pengawasan.....68

Area Perubahan 8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....87

Quick Wins Isu Sepekan.....94

Quick Wins Sistem Informasi Risalah DPR RI (SIRIH).....101

Zona Integritas.....107

BAB IV

Penutup.....110



SUSUNAN TIM REFORMASI BIROKRASI

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si	Pengarah	Sekretaris Jenderal DPR RI
2.	Ir. Sumariyandono, MPM.	Pengarah	Deputi Bidang Administrasi/Plt. Inspektorat Utama
3.	Dr. Inosentius Samsul, S.H., M.H.	Pengarah	Kepala Badan Keahlian
4.	Suprihartini, S.IP., M.Si	Pengarah	Plt. Deput Bidang Persidangan
5.	Endang Suryastuti, S.H., M.Si.	Kepala Biro Persidangan II	Ketua Tim Kerja RB dan Koordinator ZI Rosid II
6.	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	Kepala Biro Hukum Dan Pengaduan Masyarakat	Wakil Ketua Tim Kerja RB, Ketua Area Perubahan 2 dan Koordinator ZI Biro Hukum dan PM
7.	Afniwaty Tanjung, S.E., M.E.	Kepala Bagian Pengelolaan Kinerja Organisasi dan Reformasi Birokrasi	Sekretaris Tim Kerja RB
8.	Drs. Helmizar, M.E.	Kepala Pusat Kajian Anggaran	Ketua Area Perubahan 1 dan Koordinator ZI PKA
9.	Endah Tjahjani Dwirini T., S.S., M.Phil.	Kepala Biro Kerjasama Antar Parlemen dan Organisasi Internasional	Wakil Ketua Area Perubahan 1 dan Koordinator ZI BKSAP dan OI
10.	Hernadi, S.IP., M.Si.	Kepala Bidang Pelatihan Teknis/Plt. Pusat Pendidikan dan Pelatihan	Wakil Ketua Area Perubahan 1 dan Koordinator ZI Pusdiklat
11.	Anisa Alwiyah Taha, S.E.	Penyusun Bahan Kebijakan	Anggota Area Perubahan 1
12.	Mikael Abubakar, S.E., QGIA	Auditor Ahli Pertama	Anggota Area Perubahan 1 dan Agen Perubahan Inspektorat I



NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
13.	Suciati, S.Sos	Kepala Subbagian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Anggota Area Perubahan 1
14.	Dr. Lidya Suryani Widayati, S.H., M.H.	Kepala Pusat Perancangan Perundang-undangan	Wakil Ketua Area Perubahan 2 dan Koordinator ZI PUU
15.	Reny Amir, S.H., M.M., MLI	Kepala Bagian Pembentukan Produk Hukum	Anggota Area Perubahan 2
16.	Edy Susilo, S.H.	Analisis Hukum	Anggota Area Perubahan 2
17.	Chairil Patria, S.IP., M.Si.	Kepala Biro Kesekretariatan Pimpinan	Ketua Area Perubahan 3 dan Koordinator ZI Biro Set Pimpinan
18.	Siti Atika, S.E.	Kepala Bagian Perencanaan	Wakil Ketua Area Perubahan 3
19.	Koko Surya Dharma, A.K.S., M.Si.	Kepala Bagian Organisasi Dan Tata Laksana	Wakil Ketua Area Perubahan 3
20.	Ni'mah Wahyu Purnami, S.E.	Kepala subbagian Organisasi	Anggota Area Perubahan 3
21.	Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si	Kepala Pusat dan Teknologi Informasi	Ketua Area Perubahan 4
22.	Dra. Tanti Sumartini, M.Si.	Kepala Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang	Wakil Ketua Area Perubahan 4
23.	Achmad Sani Alhusain, S.E., M.A.	Kepala Pusat Penelitian	Wakil Ketua Area Perubahan 4 dan Koordinator <i>Quick wins</i>
24.	Fariza Emra, S.T., M.Sc.	Kepala Bidang Sistem Informasi Dan Infrastruktur Teknologi Informasi	Anggota Area Perubahan 4
25.	Saeful Anwar, S.IP., M.E	Kepala Subbagian Tata Laksana	Anggota Area Perubahan 4
26.	Wandita Judith Stephanie A Simangunsong, A.Md. Kom.	Pranata Komputer Pelaksana	Anggota Area Perubahan 4
27.	Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.	Kepala Biro Sumber Daya Aparatur	Ketua Area Perubahan 5





NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
28.	Djustiawan Widjaya, S.Sos., M.A.P.	Kepala Pusat Akuntabilitas Keuangan Negara	Wakil Ketua Area Perubahan 5
29.	Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si	Kepala Bagian Perencanaan Dan Pola Karier Asn	Anggota Area Perubahan 5
30.	Murni Elok Pertiwi, S.E., M.A.B	Kepala Bagian Manajemen Kinerja Dan Informasi Asn	Anggota Area Perubahan 5
31.	Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si.	Kepala Biro Keuangan	Ketua Area Perubahan 6
32.	Rudi Rochmansyah, S.H., M.H.	Kepala Biro Umum	Wakil Ketua Area Perubahan 6
33.	Setyanto Priambodo, SE., M.Si.	Kepala Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma	Wakil Ketua Area Perubahan 6
34.	Dedy Bagus Prakasa, S.E., M.Ak.	Kepala Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan	Anggota Area Perubahan 6
35.	Ratna Puspita Sari, S.E., M.Ak	Kepala Subbagian <i>Monitoring</i> Dan Evaluasi Program Dan Anggaran	Anggota Area Perubahan 6 dan Agen Perubahan Biro Organisasi dan Perencanaan
36.	Dwita Amelia Fitriani, S.E.	Kepala Subbagian Pengelolaan Kinerja dan manajemen Resiko	Anggota Area Perubahan 6
37.	Dr. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn.	Inspektur II	Ketua Area Perubahan 7
38.	Drs. Mohammad Djazuli, M.Si.	Inpektorat I	Wakil Ketua Area Perubahan 7
39.	Denny Ramadan, S.E., QIA, QGIA.	Auditor Ahli Muda	Anggota Area Perubahan 7
40.	Margaretha Susanti, S.E., QGIA.	Auditor Ahli Muda	Anggota Area Perubahan 7 dan Agen Perubahan Inspektorat II
41.	Drs. Suratna, M.Si	Kepala Biro Protokol dan Humas	Ketua Area Perubahan 8





NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
42.	Dr. Indra Pahlevi, S.IP., M.Si.	Kepala Biro Pemberitaan Parlemen	Wakil Ketua Area Perubahan 8
43.	M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H.	Kepala Bagian Televisi Dan Radio Parlemen	Anggota Area Perubahan 8 dan Agen Perubahan Biro Pemberitaan Parlemen
44.	Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom., M.A.	Pranata Humas Ahli Muda	Anggota Area Perubahan 8
45.	Sri Mulyani, S.H.	Kepala Bagian Pengaduan Masyarakat	Anggota Area Perubahan 8, Agen Perubahan dan PIC Zona Integritas Biro Hukum dan Dumas
46.	Bambang Soleh Zulfikar, SKM.	Kepala Subbagian Pelayanan Medik	Anggota Area Perubahan 8 dan Agen Perubahan Biro umum
47.	Dina Khairani, S.T	Analisis Infrastruktur	Anggota Area Perubahan 8 dan Agen Perubahan Biro PBW
48.	Agus Supriyono, S.S., M.A.P.	Widyaiswara Ahli Madya	Agen Perubahan Pustdiklat
49.	Erdinal Hendradjaja, ST., M.Sc.	Pranata Komputer Ahli Madya	Agen Perubahan Pustekinfo
50.	Nofia Dewita, S.S., M.Si.	Kepala Subbagian Rapat Persidangan Paripurna	Agen Perubahan Rosid I
51.	Endah Sri Lestari, S.H., M.Si.	Kepala Bagian Sekretariat Panitia Khusus	Agen Perubahan Rosid II
52.	Dian Arivani, S.E., M.S.M.	Kepala Bagian Sekretariat Wakil Ketua Bidang Ekonomi Dan Keuangan	Agen Perubahan Biro Set. Pimpinan
53.	Rifan Rachman Safari Andalas, S.Sos., M.H.	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat Wakil Ketua Bidang Ekonomi Dan Keuangan	Agen Perubahan Biro KSAP dan OI





NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
54.	Sulistiyono, S.Sos., M.Si	Kepala Bagian Protokol	Agen Perubahan Biro Protokol dan Humas
55.	Dicky Firmansyah, S.Sos.	Kepala Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri	Agen Perubahan Biro Keuangan
56.	M. Nurfaik, S.H.I.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama	Agen Perubahan Pusat PUU
57.	Ira Chandra Puspita, SH., M.H.	Analisis Hukum	Agen Perubahan Pusat Panlak UU
58.	Ade Nurul Aida, S.E.	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama	Agen Perubahan PKA
59.	Dian Setiono, S.Sos.	Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara	Agen Perubahan PKAKN
60.	T. Ade Surya, S.T., M.M.	Peneliti Ahli Muda	Agen Perubahan Pusat Penelitian
61.	Dodi Andresia, S.A.P., M.Si	Analisis Kepegawaian Pertama	Agen Perubahan Biro SDMA
62.	Insan Abdirrohman, S.H., M.Si.	Kepala Bagian Alih Bahasa	PIC Zona Integritas Biro KSAP dan OI
63.	Yuni Sudarwati, S.IP., M.Si.	Widyaiswara Ahli Muda	PIC Zona Integritas Pusdiklat
64.	Slamet Widodo, S.E., M.E.	Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Madya	PIC Zona Integritas PKA
65.	Widiharto, S.H., M.H.	Kepala Bagian Sekretariat Badan Legislasi	PIC Zona Integritas Rosid II
66.	Misbakhul Hidayat, S.Sos.	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat Komisi VII	PIC Zona Integritas Rosid I
67.	Mohammad Gadmon Kaiser, S. H.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Madya	PIC Zona Integritas Pusat PUU





NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
68.	Diah Aty Rachmawaty, S.IP., M.Si.	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Jenderal	PIC Zona Integritas Set. Pimpinan
69.	Rusmanto, S.H., M.H.	Kepala Bagian Manajemen Sdm Non Asn	PIC Zona Integritas Biro SDMA
70.	Agus Nuryadin, S.Sos	Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Teknologi Informasi	PIC Zona Integritas Pustekinfo
71.	Anih Sri Suryani, S.Si., M.T.	Peneliti Ahli Madya	PIC <i>Quick wins</i> Pusat Penelitian
72.	Iwan Kurniawan, S.Kom.	Perisalah Legislatif Ahli Muda	PIC <i>Quick wins</i> Rosid I
73.	Annissa Putri Nasyi'ah, S.E.	Analisis Kinerja	Sekretariat
74.	Mulyana, S.Sos	Analisis Kinerja	Sekretariat
75.	Harno, S.AP	Analisis Manajemen Risiko	Sekretariat
76.	Erick Wahyu Erdiansyah, S.Sos.	Analisis Kinerja	Sekretariat
77.	Inggit Sri Februastuti	Pengelola Akuntabilitas	Sekretariat
78.	Nur Rochman	Pengadministrasi Umum	Sekretariat



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagai sistem pendukung DPR RI sebagaimana diamanatkan di dalam Undang-Undang Nomor 17 tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019, maka Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) melalui Reformasi Birokrasi berbenah diri dalam memberikan peran sertanya mendukung terwujudnya parlemen yang maju, terbuka dan responsif yang merupakan tujuan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) periode 2020-2024.

“**Reformasi Birokrasi** merupakan upaya sistematis, terpadu dan komprehensif untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) serta melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah terutama menyangkut aspek-aspek pola pikir, peraturan, kelembagaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia aparatur, akuntabilitas, pengawasan dan pelayanan publik. Melalui Reformasi Birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan efisien.

Reformasi Birokrasi bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Sasaran utama Reformasi Birokrasi adalah untuk meningkatkan kepuasan dan kepercayaan masyarakat pada



pemerintah. Selain itu, sasaran lainnya adalah meningkatkan akuntabilitas, mengurangi praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Pelaksanaan RB Setjen DPR RI dikelola dengan penyusunan **Road Map** Reformasi Birokrasi Setjen DPR RI 2020 – 2024 yang menjabarkan rencana pelaksanaan RB secara kongkrit untuk meningkatkan kualitas dukungan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI). Inti perubahan pada Reformasi Birokrasi periode 2020 – 2024 antara lain ada di 8 Area Perubahan:

1. **Manajemen Perubahan** (Birokrasi yang berintegrasi dan berkinerja tinggi);
2. **Deregulasi Kebijakan** (Regulasi yang tertib, tidak tumpang tindih dan harmonis serta mendorong pencapaian kinerja pemerintahan);
3. **Penataan Organisasi** (Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran);
4. **Penataan Tata Laksana** (Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip *good governance*);
5. **Penataan SDM Aparatur** (SDM aparatur yang berintegritas, kompeten, profesional, berkinerja tinggi, netral dan sejahtera)
6. **Penguatan Akuntabilitas** (Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja birokrasi);
7. **Penguatan Pengawasan** (Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN), dan;
8. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik** (Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat serta dunia usaha).



Dalam menerapkan program Reformasi Birokrasi, Setjen DPR RI melakukan proses perubahan secara bertahap. Hal ini disebabkan program Reformasi Birokrasi merupakan program berkelanjutan. Selain itu penerapannya tidak luput dari kekurangan sehingga perlu adanya evaluasi guna melakukan penyempurnaan di tahun selanjutnya.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Setjen DPR RI. Selain itu dapat menjadi bahan evaluasi program-program Reformasi Birokrasi yang telah dilaksanakan untuk menjadi acuan dalam menyusun kebijakan dan strategi di tahun berikutnya, sehingga akan diketahui tingkat keberhasilan dan kekurangan dari target – target dalam program Reformasi Birokrasi yang sudah dilaksanakan selama tahun 2022.

Adapun sasaran penyusunan laporan ini adalah:

1. Teridentifikasi capaian sasaran dan program pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen DPR RI Tahun 2020 – 2024 dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2022;
2. Teridentifikasi hal-hal yang perlu diperbaiki dan upaya perbaikannya dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahap berikutnya;
3. Teridentifikasinya dokumen pendukung sebagai bukti pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2022.

C. DASAR HUKUM

Dasar Hukum Pelaksanaan Reformasi Birokrasi:





1. PERPRES Nomor: 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025
2. PERMENPAN RB Nomor: 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 – 2024.
3. PERMENPAN RB tentang:
 - Pedoman Pengajuan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi K/L dan Pemda (PERMENPAN RB No. 7/2011);
 - Pedoman Penilaian Dokumen Usulan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PERMENPAN RB No. 8/2011);
 - Pedoman Penyusunan *Road Map* Birokrasi K/L dan Pemda (PERMENPAN RB No. 9/2011);
 - Pedoman Pelaksanaan *Quick wins* (PERMENPAN RB No. 13/2011);
 - Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan (PERMENPAN RB No. 10/2011);
 - Pedoman Penataan Tatalaksana (*Business Process*) (PERMENPAN RB No. 12/2011);
 - Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi (PERMENPAN RB No. 11/2011);
 - Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Pengetahuan (*Knowledge Management*) (PERMENPAN RB No. 14/2011);
 - Mekanisme Persetujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Tunjangan Kinerja Bagi K/L (PERMENPAN RB No. 15/2011);
 - Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (PERMENPAN RB No. 27/2014);
 - Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (PERMENPAN RB No. 52/2014);





- Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (PERMENPAN RB No. 10/2019)
- Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (PERMENPAN RB No. 90/2021)

D. SISTEMATIKA LAPORAN

BAB I PENDAHULUAN

BAB II REFORMASI BIROKRASI

BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2022

BAB IV PENUTUP



BAB II

REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

A. PROFIL

Visi

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

Misi

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

Tujuan

1. Terwujudnya dukungan persidangan, administrasi dan keahlian yang prima bagi Dewan Perwakilan rakyat Republik Indonesia
2. Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang profesional, baik, dan bersih
3. Terwujudnya pusat data dan informasi legislasi yang lengkap

Sasaran Program

1. Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Sekretariat Jenderal DPR RI
2. Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Sekretariat Jenderal DPR RI
3. Terwujudnya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik



B. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, DAN STRUKTUR

ORGANISASI

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia di bidang persidangan, administrasi, dan keahlian.

Dalam melaksanakan tugasnya, **Sekretariat Jenderal** menyelenggarakan **fungsi**:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Setjen DPR RI;
- b. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Setjen DPR RI;
- c. perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada DPR RI;
- d. perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada DPR RI;
- e. perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan keahlian kepada DPR RI;
- f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Setjen DPR RI;
- g. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan pelayanan informasi, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional, serta dukungan tertentu pelaksanaan tugas dan fungsi Setjen DPR RI;
- h. pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh DPR RI; dan
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada DPR RI.

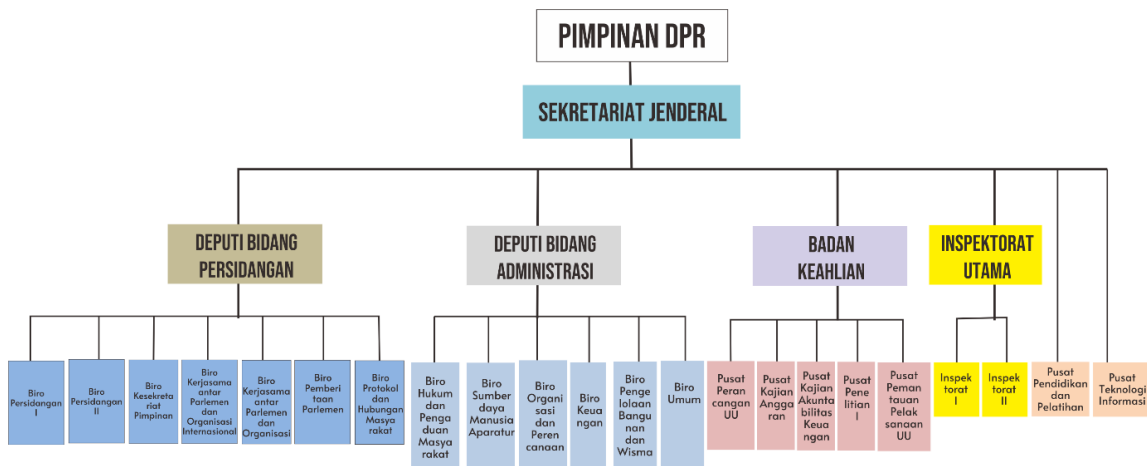
Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Deputi Bidang Persidangan;
- b. Deputi Bidang Administrasi;



- c. Badan Keahlian; dan
- d. Inspektorat Utama.

STRUKTUR ORGANISASI



C. RENCANA AKSI TAHUN 2022

Tahun 2022, Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI telah menyusun rencana aksi/kegiatan untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Rencana aksi disusun sesuai dengan program kegiatan yang ada di *Road Map* Reformasi Birokrasi dan berdasarkan isu-isu yang berkembang di lingkungan Setjen DPR RI sebagaimana terlihat pada table 1 di bawah.

Tabel 1. Rencana Aksi Tahun 2022

No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan												
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES	
PENGUATAN MANAJEMEN PERUBAHAN															
1	Tim Reformasi Birokrasi	a	Membentuk Tim RBI dan RB Eselon I												
		b	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan RB												
2	Penguatan Nilai Integritas	a	Sosialisasi Core Value ASN Berakhlak												
		b	Pembekalan Core Value ASN Berakhlak pada CPNS Tahun 2022												
3	Pengembangan dan	a	Assessment Agen Perubahan												
		b	Pelatihan Agen Perubahan												

No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan																
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES					
	Penguatan Agen Perubahan	c	Pertemuan Rutin Dengan Agen Perubahan																
		d	Menginventarisasi Rencana Tindak Agen Perubahan																
		e	Monitoring dan Evaluasi Rencana Tindak Agen Perubahan																
4	Pengembangan Budaya Kerja dan Cara Kerja yang Adaptif dalam Menyongsong Revolusi Industri 4.0	a	Melaksanakan sosialisasi pengembangan kompetensi melalui Ujian Pemahaman Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPTIK) dan English Proficiency Test for Indonesian Government Officials (EPTIGO)																
		b	Melaksanakan Sosialisasi Penilaian 360 derajat pada Aspek Perilaku dan Kompetensi Pegawai Setjen DPR RI																
		c	Mengevaluasi Core Value Berakhlak (melalui survei pemahaman BerAkhlak)																
DEREGULASI KEBIJAKAN																			
1	Identifikasi dan Pemetaan Regulasi	a	Melakukan pemetaan keterkaitan Persejken dengan peraturan-peraturan yang lebih tinggi dan yang sejajar -BMN -Jabfung -Pengawasan -Kepegawaian																
2	Deregulasi Aturan yang menghambat/ tidak sinkron/tidak harmonis	a	Evaluasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum. -Penyusunan naskah evaluasi Peraturan Setjen DPR RI tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum -Pembahasan dan penetapan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pembentukan Produk Hukum																
		b	Identifikasi, Analisis, dan Harmonisasi Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI untuk Prioritas Tahunan																
3	Penguatan Sistem Regulasi Nasional	a	Melakukan Pengembangan JDIH dan E-Legalitas -Integrasi JDIH Setjen DPR RI dengan E-Legalitas -Sosialisasi E-Legalitas -Bimbingan teknis E-Legalitas																
4	Perencanaan Kebijakan yang Meliputi Agenda Setting	a	Membuat Program Pembentukan Produk Hukum Setjen DPR RI Prioritas Tahunan. -Inventarisasi usulan peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dari unit kerja di lingkungan Setjen DPR RI -Menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Prolegset Tahun 2023																
PENATAAN ORGANISASI																			



No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan											
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
1	Aessment organisasi berbasis kinerja	a	Monitoring dan Evaluasi organisasi sesuai dengan Permenpan RB No 20 Tahun 2018											
2	Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesment	a	Kajian Penyederhanaan Birokrasi											
3	Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi	a	Penyusunan usulan Penyederhanaan Birokrasi											
		b	Revisi Persekjen terkait Organisasi dan Tata Kerja											
PENATAAN TATA LAKSANA														
1	Penyusunan SOP		Penyusunan SOP - Penyusunan SOP tahun ini fokus terhadap penyesuaian SOP dengan Persekjen 6 Tahun 2021 - Melakukan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SOP											
2	Penerapan Tata Kelola SPBE		Meningkatkan hasil penilaian SPBE melalui evaluasi tingkat kematangan SPBE											
3	Penerapan Manajemen SPBE	a	Penyusunan dan pengimplementasian <i>road map</i> teknologi informasi dan komunikasi Setjen dan BK DPR RI											
		b	Penyusunan rencana kegiatan prioritas tahunan berdasarkan pada roadmap TIK											
		c	Meningkatkan keamanan informasi:											
			Penyusunan dan penetapan <i>grand design</i> keamanan informasi berdasarkan indeks KAMI											
4	Penerapan Layanan SPBE	a	Pembangunan <i>Big Data</i> dan <i>Command Center</i>											
			Penyiapan pengelolaan data digital											
		b	Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Aplikasi											
			Penginputan data aplikasi yang sedang dibangun/ dikembangkan dan dokumen pendukung pada aplikasi SIINDA											
			Sosialisasi dan evaluasi terhadap aplikasi yang digunakan											



No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan													
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		
5	Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal	Perencanaan kebutuhan SDM Kearsipan														
6	Melakukan Pengelolaan Arsip Sesuai Aturan	Pengelolaan arsip dinamis (penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip) melalui kegiatan sosialisasi pengawasan kearsipan														
7	Mengimplementasikan Digitalisasi Arsip	- Penyusunan Jadwal														
		- Pelaksanaan Pembinaan														
		- Evaluasi														
8	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan	Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Keuangan														
		a Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Keuangan														
		-Perencanaan Aplikasi SINCAN														
		-Evaluasi														
		-Implementasi Aplikasi SEMAR														
		-Aplikasi SIDILA														
		b Penyusunan SOP Penerimaan Negara Bukan Pajak														
c Menyusun Peraturan Sekjen tentang Penggunaan Aplikasi Matriks Tim																
d Menyusun Peraturan Sekjen tentang pengelolaan pembayaran hak keuangan (Anggota DPR, PNS, PPNPN)																
9	Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku	a Perencanaan Kebutuhan Aset														
		Bimtek penggunaan Bagan Akun Standar Belanja Modal dan Persediaan														
		Bimtek Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN														
		SOP tata Cara pengajuan Sewa Menyewa sebagian Gedung/Bangunan dan Tanah di Lingkungan Setjen DPR RI														
		SOP Penggunaan Sementara sebagian Gedung/Bangunan dan Tanah di Lingkungan Setjen DPR RI														
		b Pengadaan Aset														
		Pembuatan dan Pengembangan Parkir Motor														
		Pembuatan Kantin Demokrasi														
		Pembuatan Gudang Aset														
		c Pelaporan Aset														
		Evaluasi Akhir Tahun														
		d Penggunaan dan Pemeliharaan Aset														
		SOP Perawatan dan Perbaikan Gedung DPR RI														
SOP Penggunaan Ruang dan Sarana Olahraga																
SOP Pelayanan Wisma																



No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan														
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES			
		SOP Penggunaan Wisma															
		SOP Pengelolaan Barang Persediaan pada Bagian Pengelolaan RJA															
		SOP Pemeliharaan Komponen Elektrikal															
		SOP Pemeliharaan dan Perawatan Komponen Mekanikal															
		SOP Pemeliharaan dan Perawatan Komponen Arsitektur															
		SOP Pemeliharaan/Perawatan Wisma															
		SOP Penanganan Komplain RJA dan Rumus Dinas Pimpinan															
		SOP Pengelolaan Uang Sewa															
		SOP Pelaksanaan Perawatan															
		SOP Penggunaan Gedung Serbaguna RJA															
		SOP Pemeliharaan Gedung dan Bangunan pada Wisma															
	e	Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset															
		Usulan Penghapusan															
		Pelaksanaan Lelang BMN															
	f	Pengawasan dan Pengendalian Aset															
		SOP Pengawasan Perawatan															
		SOP Pengelolaan Kunci Ruang Gedung															
		SOP Tanggap Darurat Kebakaran															
10	Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP	a	Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP														
		b	Monitoring dan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP														
PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDMA																	
PEMENUHAN																	
1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi dan berdasarkan sistem merit	a	Rencana retribusi pegawai														
		b	Rencana Kebutuhan PNS														
		c	Usulan CPNS Tahun 2023														
		d	Road map Sistem Merit														
2	Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN	a	Penerimaan CPNS berbasis Portal sscasn BKN RI														
		b	menyusun pedoman seleksi														
		c	Evaluasi web dpr.go.id/cpns														
3		a	Data kebutuhan asesmen														

No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan														
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES			
	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	b	Pendataan gap kompetensi berdasarkan hasil asesmen														
		c	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi														
4	Promosi Jabatan dilakukan secara Terbuka	a	Pola Karier Setjen DPR RI														
		b	Manajemen Talent Setjen DPR RI														
		c	Pedoman Pengisian JPT Setjen DPR RI														
5	Penetapan Kinerja Individu	a	Bimbingan Teknis penggunaan aplikasi e-Kinerja														
		b	kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya														
		c	Sosialisasi Permenpan Nomor 6 Tahun 2022														
		d	Monitoring dan evaluasi terhadap program dan rencana aksi setiap bulan														
		e	Peraturan Sekjen terkait dengan pemberian tunjangan kinerja														
6	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	a	Pedoman Penghargaan														
		b	pemberian sanksi disiplin berdasarkan aplikasi e_disiplin														
7	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan		Peta jabatan telah ditetapkan														
8	Sistem Informasi Kepegawaian	a	Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian														
		b	menu manajemen talenta dalam aplikasi SIAP														
		c	pemuktahiran data mandiri														
		d	Penggunaan aplikasi e-Kinerja BKN														
		e	Penggunaan aplikasi SI-ASN untuk peningkatan IPASN														
PENGUATAN AKUNTABILITAS																	
1	Melakukan reviu terhadap beberapa IKU agar lebih dapat menggambarkan kinerja unit secara menyeluruh	a.	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait														
		b.	Menyusun laporan hasil reviu														
		c.	Melakukan perubahan IKU														
2	Menyusun Rencana Aksi Kinerja atas PK dan mengupload ke		Mengupload Rencana Aksi atas PK ke esr.menpan.go.id														

No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan														
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES			
	esr.menpan.go.id																
	mengoptimalkan monev capaian kinerja secara periodik atas Renaksi dan mejadi dasar untuk pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i>	a. Melakukan rapat koordinasi secara berkala untuk memantau perkembangan Renaksi															
		b. Menyusun SK Sekjen terkait pemberian <i>reward</i> and <i>punishment</i>															
3	Merevisi kembali target PK agar sesuai dengan capaian tahun sebelumnya	a. Melakukan rapat koordinasi dengan pihak terkait															
		b. Menyusun laporan hasil reuiu															
4	Menggunakan Laporan Kinerja tahun sebelumnya sebagai landasan penentuan target tahun sebelumnya	Melakukan perubahan target kinerja															
	Mengembangkan aplikasi SINCAN atau integrasi dengan aplikasi sejenis untuk pengukuran dan pemantauan kinerja	a. Melakukan pemetaan aplikasi apa saja yang dapat diintegrasikan															
		b. Mengoptimalkan penggunaan aplikasi Rencana Aksi di SINCAN/PPKP untuk mengisi hingga Eselon III															
PENGUATAN PENGAWASAN																	
PEMENUHAN																	
1	Melakukan penguatan pengendalian gratifikasi	a. Revisi atas Persekjen No.16 Tahun 2018 tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Setjen DPR RI															
		b. <i>Public campaign</i> penanganan gratifikasi															



No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan														
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES			
		c															
		d															
		e															
2	Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi	a															
		b															
		c															
		d															
3	Penguatan penanganan pengaduan dan komplain	a															
		b															
		c															
		d															
4	Pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan	a															
		b															
		c															
		d															
5	Pembangunan unit kerja ZI menuju WBK/WBBM	a															
		b															
		c															
6	Peningkatan peran APIP	a															
		b															
		c															
HASIL ANTARA																	
1	Indeks Internal Audit Capability Model (IACM)	Melaksanakan rekomendasi BPKP untuk memperbaiki Area Of Improvement (Aoi) sebagaimana rekomendasi pada LHE Kapabilitas APIP															

No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan														
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES			
2	Maturitas SPIP	Melaksanakan penilaian mandiri maturitas SPIP pada level unit eselon I															
3	Indeks/Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Mendampingi/mengawal Bagian Layanan Pengadaan Barjas untuk mengisi penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa LKPP															
REFORM																	
1	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Melakukan pendampingan pengisian LHKPN															
2	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Melakukan pendampingan pengisian LHKASN															
3	Mekanisme Pengendalian Aktivitas Utama (SPIP)	Melakukan pendampingan intensif bagi Unit Kerja Eselon I untuk memastikan SPIP berjalan efektif dan berdampak positif bagi peningkatan capaian kinerja unit															
4	Peran APIP	a	APIP telah menjalankan fungsi konsultatif														
		b	APIP memberikan saran masukan terkait peningkatan kinerja unit kerja														
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK																	
PEMENUHAN																	
1	Melakukan penguatan Standar Pelayanan	a	Penyusunan Standar Pelayanan SK Sekjen tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019														
		b	Standar pelayanan telah dimaklumatkan														
		c	Reviu atas standar pelayanan														
2	Penguatan Budaya Pelayanan Prima	a	Melakukan peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima														
		b	Memberikan informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media														
		c	Sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan														
		d	Sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan														
		e	Sarana layanan terpadu/ terintegrasi														
		f	Peningkatan Inovasi Pelayanan														



No	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Bulan														
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES			
3	Penguatan Pengelolaan Layanan Pengaduan	a	Peningkatan Media pengaduan dan konsultasi pelayanan														
		b	Unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan														
		c	Tindak lanjut pengaduan pelayanan														
		d	Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi														
4	Peningkatan kepuasan terhadap pelayanan	a	Survei Kepuasan														
		b	Hasil Survei Kepuasan														
		c	Tindak lanjut SKM														
5	Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi	a	Menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan														
		b	Perbaikan secara berkala														
HASIL ANTARA																	
1	Tingkat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik		Penilaian Tingkat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik Sesuai Undang-undang 25 Tahun 2009														
REFORM																	
1	Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik	a	Penciptaan, Pengembangan dan Pelembagaan Berbasis Elektronik														
		b	Inovasi pelayanan telah dipermudah														
2	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi		Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal														



BAB III

CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2022

A. ROAD MAP

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, Sekretariat Jenderal DPR RI telah menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI 2020-2024 dengan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1124/SEKJEN/2020. Tabel 2 berikut ini adalah *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekjen DPR RI untuk tahun 2022.

**Tabel 2. Program Kegiatan RB Tahun 2022
dalam Road Map RB 2020-2024**

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
	MANAJEMEN PERUBAHAN			
1	Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>)	a. Membentuk Tim RBI dan RB Es I	SK Tim	
		b. <i>Monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan RB (Organisasi, Es I)		
2	Penguatan nilai integritas	a. Sosialisasi budaya organisasi		
		b. Pengembangan sistem anti korupsi		
		c. Peningkatan indeks integritas jabatan		
		d. Peningkatan indeks integritas organisasi		
3	Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i>	a. <i>Assessment</i>	Laporan Pelaksanaan	
		b. Penguatan AP melalui Diklat	Laporan hasil pelaksanaan diklat	
		c. Rencana Aksi AP	Dokumen Rencana aksi AP	

LAPORAN RB 2022



ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
4	Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industry 4.0	d. <i>Monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Agen		
		a. Mengaplikasikan Budaya Kinerja RAPI	Sosialisasi dan kegiatan AP	
		b. Mengevaluasi pola pikir dan Budaya Kinerja RAPI (melalui survei pemahaman RAPI)	Hasil survei	
	DEREGULASI KEBIJAKAN			
1	Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan)	Melakukan pemetaan keterkaitan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dengan peraturan-peraturan yang lebih tinggi dan yang sejajar	Peta keterkaitan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dengan peraturan-peraturan yang lebih tinggi dan yang sejajar	
2	Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi	a. Evaluasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum	Evaluasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum	
		b. Identifikasi, Analisis, dan Harmonisasi Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI untuk Prioritas Tahunan.	Naskah Identifikasi, Analisis, dan Harmonisasi Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI	
3	Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP	Melakukan Pengembangan JDIH	E-Regulasi dan Sistem Pengendalian Administrasi Penyusunan Keputusan	
4	Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan	Membuat Program Pembentukan Produk Hukum Sekretariat Jenderal DPR RI Prioritas Tahunan	Program Pembentukan Produk Hukum Sekretariat Jenderal DPR RI Prioritas Tahunan	
	PENATAAN ORGANISASI			
1	<i>Assesment</i> organisasi berbasis kinerja	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi organisasi sesuai dengan Permenpan RB No 20 Tahun 2018	Laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi organisasi	
2	Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP	Kajian Penyederhanaan Kelembagaan	Kajian	
3	Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi	Penyusunan Usulan Penyederhanaan Birokrasi	Kajian	

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
	PENATAAN TATA LAKSANA			
1	Penyusunan peta proses bisnis	Penyempurnaan dan Penyusunan Peta Proses Bisnis	SK Sekjen	(2020-2024) <i>di breakdown</i> sesuai dengan tahapan)
2	Penyusunan SOP	a. Penyusunan SOP b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SOP	SK Sekjen Laporan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	(2020-2024) dipisah antara penyusunan SOP dan evaluasi SOP
3	Penerapan Tata Kelola SPBE	Meningkatkan hasil penilaian SPBE melalui evaluasi tingkat kematangan SPBE	Indeks SPBE	
4	Penerapan Manajemen SPBE	- Penyusunan rencana kegiatan prioritas tahunan berdasarkan pada <i>Road Map</i> TIK - Penyusunan dan penetapan <i>grand design</i> keamanan informasi berdasarkan indeks KAMI - Evaluasi tingkat keamanan informasi dengan indeks KAMI	Rencana kegiatan prioritas <i>Grand design</i> keamanan informasi Indeks Kami	
5	Penerapan Layanan SPBE	- Penyiapan pengelolaan data digital - Penginputan data aplikasi yang sedang dibangun/ - Sosialisasi dan evaluasi terhadap aplikasi yang digunakan	Database Daftar Aplikasi Sosialisasi dan Evaluasi	
6	Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan	Pengelolaan arsip dinamis (penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip) melalui kegiatan sosialisasi pengawasan kearsipan	Sosialisasi	
7	Mengimplementasikan digitalisasi arsip	Melakukan pembinaan kearsipan: - Penyusunan jadwal - Pelaksanaan pembinaan - Evaluasi	Pembinaan kearsipan	
8	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan	a. Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Keuangan - Perencanaan Aplikasi SINCAN - Implementasi Aplikasi SEMAR Aplikasi MANTUL Aplikasi Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Evaluasi Aplikasi SIDILA	Penambahan fitur <i>cash planning</i> Pengembangan fitur sesuai keb. Pelak. Anggaran Evaluasi Paket Mantul Pengembangan Aplikasi - IKPA Mini	



ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
			- Dashboard Lap. Keuangan - Repository Lap.Keu. dan Temuan BPK	
9	Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku	a. Perencanaan kebutuhan aset		
		1. Bimtek penggunaan Bagan Akun Standar Belanja Modal dan Persediaan	Dokumen Bimtek	
		2. Bimtek Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN	Dokumen Bimtek	
		b. Pengadaan Aset		
		Pembuatan Gudang Aset	Gudang	
		c. Pelaporan Aset		
		Evaluasi Akhir Tahun	Laporan Evaluasi	
		d. Penggunaan dan Pemeliharaan Aset		
		1. SOP Pelaksanaan Perawatan	SOP	
		2. SOP Penggunaan Gedung Serbaguna RJA	SOP	
		3. SOP Pemeliharaan Gedung dan Bangunan pada Wisma	SOP	
		e. Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset		
		1. Usulan Penghapusan	Laporan Penghapusan	
		2. Pelaksanaan Lelang BMN	Risalah Lelang dan SK Penghapusan	
		f. Pengawasan dan Pengendalian Aset		
		1. SOP Pengawasan Perawatan	SOP	
		2. SOP Pengelolaan Kunci, Ruang Gedung	SOP	
		3. SOP Tanggap Darurat Kebakaran	SOP	
10	Pengembangan proses bisnis instansi dan unit	a. Pembentukan Tim Penyusunan Peta Proses Bisnis yang melibatkan Unit kerja	SK Pembentukan Tim	
		b. Identifikasi dan pengembangan Peta Proses Bisnis Instansi dan Unit Kerja	Laporan Tim	
11	Penyelarasan proses bisnis dan SOP	a. Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP	Buku Peta Proses Bisnis	
		b. <i>Monitoring</i> dan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP	Laporan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	



ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
PENATAAN MANAJEMEN SDM				
1	Implementasi manajemen ASN berbasis <i>merit system</i>	Melaksanakan perencanaan SDM di lingkungan Setjen dan BK DPR RI - Bezetting pegawai - Redistribusi pegawai; - E-Formasi Pegawai Penerimaan CPNS TA. 2019	Laporan manajemen ASN berbasis <i>merit system</i>	
2	<i>Monitoring</i> dan evaluasi kinerja individu secara berkala	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja individu berdasarkan PP 30 Tahun 2019	Laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi	
3	Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/ <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi	Penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi	Laporan kebutuhan pendidikan dan pelatihan	
4	Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN	a. Integrasi dan interoperabilitas sistem informasi kepegawaian	Laporan hasil integrasi dan interoperabilitas sistem informasi kepegawaian	
		b. Penetapan e-kinerja	Laporan hasil e-kinerja	
5	Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN	Sosialisais kode etik ASN	Laporan sosialisasi	
6	Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN	Pengembangan database kepegawaian berdasarkan Analisa Jabatan dan Analisa beban kerja	Database hasil Analisa Jabatan dan hasil Analisa Beban Kerja	
PENGUATAN AKUNTABILITAS				
1	Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (<i>collaborative and crosscutting</i>)	Sosialisasi penyusunan dan pelaksanaan anggaran	Laporan sosialisasi penyusunan dan pelaksanaan anggaran	
2	Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>)	a. Penyusunan Kamus Indikator Kinerja	Kamus Indikator Kinerja	
		b. Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai level individu	PK	
3	Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja secara berkala	a. Penyusunan data kinerja secara berkala	Tersedianya data kinerja secara berkala	
		b. Penyelenggaraan <i>monitoring</i> dan evaluasi triwulan atas capaian anggaran dan capaian kinerja	Laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi secara berkala	
4	Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja	Pelaksanaan penelitian atas usulan anggaran unit kerja	Laporan hasil penelitian	



ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
5	Penguatan sistem evaluasi internal	a. Melakukan reuiu laporan kinerja	Reuiu laporan kinerja	
		b. Melakukan evaluasi implementasi SAKIP	Laporan evaluasi implementasi SAKIP	
6	Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggungjawab dalam perencanaan kinerja, <i>monitoring</i> dan evaluasi	Penyelenggaraan rapat koordinasi tingkat instansi	Laporan pelaksanaan rapat koordinasi tingkat instansi	
PENGUATAN PENGAWASAN				
1	Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi	a. Unit kerja melakukan penilaian risiko beserta tindak pengendaliannya	<i>Risk Register</i> dan pengendaliannya	Implementasi Perpres Nomor 60 Tahun 2008, menindaklanjuti kegiatan <i>Roadmap</i> periode 2014-2019
		b. <i>Monitoring</i> dan evaluasi terhadap SPI	Laporan monev SPI	
		c. Unit kerja melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap penerapan SPI serta tindaklanjutnya	1) Laporan monev penerapan SPI 2) Laporan <i>monitoring</i> atas tindak lanjut	Pemenuhan rekomendasi dari hasil penilaian SPIP 2019
		d. Peningkatan maturitas SPIP	Dokumen leveling maturitas SPIP (evaluasi oleh BPKP)	
2	Meningkatkan Kompetensi APIP	a. Keikutsertaan auditor dalam diklat penjenjangan dan teknis (secara rutin)	1) Surat pengajuan diklat penjenjangan dan teknis 2) Laporan keikutsertaan diklat (beserta sertifikat)	
		b. Pelaksanaan Program Pelatihan Mandiri (PPM) secara rutin	1) Jadwal pelaksanaan PPM Laporan/ notulen PPM	
		c. Peningkatan kapabilitas APIP	Dokumen leveling kapabilitas APIP (melalui <i>IACM</i> oleh BPKP)	
3	Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparaturngawas)	Penambahan jumlah Jabatan Fungsional Auditor (JFA) auditor melalui rekrutmen baru, dan/atau mutasi, dan/atau <i>inpassing</i>	1) Dokumen rekrutmen JFA 2) Dokumen <i>inpassing</i> JFA	Sesuai Perka BPKP Nomor: KEP-971/K/SU/2005 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor di Lingkungan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
4	Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku	Pengawasan terhadap pengelolaan dan akuntabilitas keuangan	1) Laporan tindaklanjut atas hasil rekomendasi pengawasan 2) Opini BPK "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)"	
5	Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan	Pengawasan terhadap pengelolaan barang dan jasa	Laporan tindaklanjut atas hasil rekomendasi pengawasan Indeks tata Kelola pengadaan barang dan jasa	Laporan tindak lanjut Pengawasan dan indeks Tata Kelola PBJ
6	Pembangunan unit kerja Zona Integritas (ZI) Menuju WBK/WBBM	Penetapan dan pembangunan unit kerja ZI	SK Penetapan unit kerja ZI, ST Pendampingan Pembangunan unit kerja ZI	Biro Hukum, Pusdiklat, Biro Persidangan II, BKSAP, Pusat Kajian Anggaran, dan Pusat Perancangan Perundang-Undangan
7	Penguatan pengendalian gratifikasi	b. <i>Public Campaign</i> secara berkala	Laporan/dokumentasi kegiatan/surat edaran/himbauan	Laporan Tim UPG
		c. Implementasi penanganan gratifikasi secara berkala	Laporan penanganan gratifikasi	
		d. Evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Laporan evaluasi	
		e. Tindak lanjut atas hasil evaluasi penanganan gratifikasi	Laporan tindak lanjut	
8	Penguatan penanganan pengaduan dan komplain	a. Implementasi kebijakan tentang pengaduan masyarakat terhadap kinerja Setjen DPR RI dan Implementasi <i>Whistle Blowing System</i> (WBS)	1) Laporan/rekap pengaduan masyarakat dan tindaklanjutnya 2) Laporan/rekap WBS dan tindaklanjutnya	Meminta laporan kepada Biro Hukum untuk poin no.1 dan kepada Ittama untuk poin no.2.
		b. <i>Monitoring</i> dan evaluasi atas pengaduan masyarakat terhadap kinerja Setjen DPR RI dan <i>Whistle Blowing System</i> (WBS)	Laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi	Hanya laporan monev WBS karena monev Pengaduan Masyarakat terhadap Kinerja Setjen DPR RI merupakan Rencana Aksi tahun 2021
		c. Tindak lanjut atas hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi pengaduan masyarakat terhadap kinerja Setjen DPR RI <i>Whistle Blowing System</i> (WBS)	Laporan tindaklanjut	Hanya laporan monev WBS karena monev Pengaduan Masyarakat terhadap Kinerja Setjen DPR RI merupakan Rencana Aksi tahun 2021

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
9	Penguatan efektivitas manajemen risiko	a. Penilaian risiko dan Rencana Tindak Pengendalian atas risiko	Dokumen <i>risk register</i> serta tindak pengendaliannya	Implementasi dari Persekjen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penerapan Manajemen Risiko dan Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
		b. <i>Monitoring</i> dan evaluasi atas penilaian risiko dan tindak pengendaliannya	Laporan <i>monev</i>	
10	Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	<i>Monitoring</i> dan evaluasi atas benturan kepentingan	Laporan <i>monev</i> atas benturan kepentingan	
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
1	Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)	a. Penyusunan Standar Pelayanan : - Layanan pemberitaan melalui website dan media sosial - Layanan Pemberitaan melalui TV Parlemen - Penyusunan Konsep Keterangan Tertulis DPR Layanan Kearsipan	Standar Pelayanan	
2	Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan	Pengintegrasian kanal-kanal pelayanan publik	Kanal pelayanan publik yang terintegrasi melalui satu akses di website dpr	
3	Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik	Pengembangan sistem layanan dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang diterima	a. SOP Layanan dan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	
			b. SP Layanan dan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	
4	Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau	a. Evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik	Laporan hasil evaluasi aplikasi pelayanan publik	
		b. Pengintegrasian pengelolaan produk cetakan DPR RI	Terbentuknya <i>publishing house</i> dan pengelolaan e-jurnal serta e-book	
5	Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan	Inovasi aplikasi pelayanan publik	Aplikasi <i>mobile</i> rumah aspirasi	

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2022				
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
	peningkatan kualitas pelayanan publik			
6	Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala atau mendorong K/L untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat	a. Survei kepuasan Layanan Informasi Publik b. Survei kepuasan Layanan Perpustakaan	Laporan hasil survei Laporan hasil survei	
7	Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala	Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik secara berkala	Laporan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi	
8	Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Tindak lanjut laporan hasil survei kepuasan masyarakat	Pelaksanaan rekomendasi hasil survei	

B. HASIL EVALUASI REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2021

Percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI di lakukan dengan membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan **Surat Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 591/SEKJEN/2022** tentang Pembentukan Tim Pengarah, Tim Pelaksana dan Tim Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022, **Surat Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1104/SEKJEN/2022** tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 591/SEKJEN/2022, dan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2273/SEKJEN/2022 tentang Perubahan ketiga atas Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 591/SEKJEN/2022.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, Kementerian PANRB telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat



Jenderal DPR RI. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi dalam rangka mencapai sasaran yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik secara prima. Selain itu, evaluasi ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen DPR RI.

Sebagaimana disampaikan oleh Menteri PANRB melalui surat Nomor B/19/M.RB.06/2022 tanggal Maret 2022 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2021, nilai evaluasi RB adalah **77,19** dengan kategori “**BB**” dengan rincian hasil evaluasi sebagaimana terlihat pada tabel 3 di bawah.

Tabel 3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan RB Tahun 2021

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai	
			2020	2021
A.	Komponen Pengungkit			
	I. Pemenuhan	20.00	18.32	18.32
	II. Hasil Antara Area Perubahan	10.00	5.98	5.76
	III. Reform	30.00	22.24	21.10
	Total Komponen Pengungkit	60.00	47	45.18
B.	Komponen Hasil			
1.	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10.00	7.52	7.54
2.	Kualitas Pelayanan Publik	10.00	8.88	8.57
3.	Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN	10.00	9.08	8.49
4.	Kinerja Organisasi	10.00	4.63	7.41
	Total Komponen Hasil	40.00	30.10	32.01
	Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)	100.00	76.63	77.19

Tabel 4. Kategori Penilaian RB dan Interpretasi

No.	Kategori	Nilai/ Angka	Predikat	Interpretasi
1.	AA	>90-100	Istimewa	Memenuhi kriteria sebagai organisasi berbasis kinerja yang mampu mewujudkan seluruh sasaran Reformasi Birokrasi
2.	A	>80-90	Memuaskan	Memenuhi karakteristik organisasi berbasis kinerja namun belum mampu mewujudkan keseluruhan sasaran Reformasi Birokrasi baik secara instansional maupun di tingkat unit kerja.
3.	BB	>70-80	Sangat Baik	Secara instansional mampu mewujudkan sebagian besar sasaran Reformasi Birokrasi, namun pencapaian sasaran pada tingkat unit kerja hanya sebagian kecil saja.
4.	B	>60-70	Cukup Baik	Penerapan Reformasi Birokrasi bersifat formal dan secara substansi belum mampu mendorong perbaikan kinerja organisasi.
5.	CC	>50-60	Cukup	Penerapan Reformasi Birokrasi secara formal terbatas di tingkat instansi dan belum berjalan secara merata di seluruh unit kerja.
6.	C	>30-50	Buruk	Penerapan Reformasi Birokrasi secara formal di tingkat instansi dan hanya mencakup sebagian kecil unit kerja.
7.	D	0-30	Sangat Buruk	Memiliki inisiatif awal, menerapkan Reformasi Birokrasi dan perbaikan kinerja instansi belum terwujud.

*PermenPANRB No.26 Tahun 2020

Sedangkan hasil antara area perubahan pada Setjen DPR RI dapat dilihat pada tabel di bawah dimana sebanyak 11 hasil antara telah dilakukan pengukuran oleh instansi *leading sector*.

Tabel 5. Penilaian Hasil Antara Setjen DPR RI Tahun 2021

No	Hasil Antara	Skala	Nilai	Sumber Data
1.	Sistem Merit	0-400	291.50	Komisi Aparatur Sipil Negara
2.	Kualitas Kebijakan	0-100	34.82	Lembaga Administrasi Negara
3.	Kualitas Pengelolaan Aset	0-4	3.17	Kementerian Keuangan
4.	ASN Profesional	0-100	40.54	Badan Kepegawaian Negara
5.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	1-5	2.84	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



6.	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	0-100	20.00	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan Republik Indonesia
7.	Kualitas Pengelolaan Anggaran	0-10	88.10	Kementerian Keuangan
8.	Kualitas Pelayanan Publik	0-5	3.35	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
9.	Kapabilitas APIP	0-5	2+	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
10.	Maturitas SPIP	0-5	3	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
11.	Kualitas Pengelolaan Arsip	0-100	73.08	Arsip Nasional Republik Indonesia

Dibanding dengan tahun 2020, pada tahun 2021 terdapat penambahan hasil antara yang baru dilakukan pengukuran di tahun 2021, diantaranya kualitas kebijakan dan kualitas pengelolaan asset. Untuk hasil antara yang tidak dilakukan pengukuran pada tahun 2021, menggunakan data tahun sebelumnya.

Penilaian terhadap komponen hasil juga dilakukan oleh instansi lain sebagai leading sektor dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 6. Penilaian Atas Komponen Hasil Setjen DPR RI Tahun 2021

No	Komponen Hasil	Skala	Nilai	Sumber Data
1	Opini BPK	Opini	WTP	Badan Pemeriksa Keuangan
2	Nilai SAKIP	0-100	64.90	Kementerian PANRB
3	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik (IPKP)	0-100	85.70	Kementerian PANRB
4	Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK)	0-100	84.47	Survei Penilaian Integritas (SPI) Eksternal oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)
5	Survei Internal Organisasi	0-100	78.52	SPI Internal oleh KPK

Pada tahun 2021 terdapat perubahan metode pengukuran pada Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) dan survey internal organisasi yang menggunakan hasil pengukuran yang dilakukan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).



Berdasarkan catatan hasil evaluasi dan untuk meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi serta menumbuhkan budaya integritas, kinerja dan melayani di lingkungan Setjen DPR RI, berikut ini adalah beberapa hal yang menjadi **rekomendasi dari KemenPANRB**, yaitu:

1. Melakukan internalisasi *Core Values* ASN BerAkhlak dan melaksanakan pengukuran tingkat pemahaman pegawai terhadap 8 (delapan) area pembangunan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja yang telah diinternalisasi atau disosialisasikan kepada seluruh pegawai;
2. Menyusun laporan akhir pelaksanaan *Quick wins* yang disertai dengan pemanfaatannya oleh *stakeholder*;
3. Meningkatkan penerapan manajemen SPBE di Setjen DPR RI sesuai dengan arsitektur SPBE yang telah ditetapkan dan disesuaikan juga dengan Master Plan SPBE Nasional;
4. Menyusun mekanisme hubungan antara Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dengan pejabat fungsional;
5. Menerapkan seluruh ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri PANRB No.40 tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam manajemen ASN;
6. Melakukan *monitoring* dan evaluasi atas seluruh aplikasi yang telah dibangun sehingga dapat dipastikan bahwa aplikasi tersebut telah digunakan dan dimanfaatkan dengan baik oleh pegawai dan melakukan integrasi aplikasi yang memiliki fungsi yang sama;
7. Menggunakan laporan kinerja tahun sebelumnya sebagai landasan dalam penetapan dokumen perencanaan tahun berikutnya dan penentuan target kinerja;
8. Meningkatkan *monitoring* dan evaluasi terhadap unit kerja yang melakukan pembangunan Zona Integritas sehingga dapat menjadi pemicu percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui berbagai



inovasi terkait penerapan manajemen internal, sistem pengawasan, dan sistem integritas di tingkat unit kerja;

9. Meningkatkan efektivitas pengawasan internal pemerintah oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dengan melakukan upaya peningkatan kapabilitas APIP.

C. CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI

AREA PERUBAHAN 1 MANAJEMEN PERUBAHAN

Perubahan pola pikir dan budaya kerja (mental aparatur) pada setiap pegawai melalui pembentukan pola pikir (*mind set*) dan penerapan budaya organisasi (*culture set*) yang memiliki komitmen yang tinggi untuk memberikan pelayanan secara jujur, berintegritas, bertanggung jawab, tidak menyimpang dari kode etik sesuai dengan *Core Values* ASN BerAKHLAK dan *employer branding* ASN “Bangga Melayani Bangsa”, merupakan salah satu penentu keberhasilan pada area Manajemen Perubahan. Selain itu, faktor penentu lainnya adalah pembentukan dan optimalisasi peran agen perubahan dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara efektif di tingkat unit.

Tujuan dari Perubahan Area I berfokus pada pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan, penguatan nilai integritas, pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan *role model*, dan pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0. Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan dapat membantu Setjen DPR RI mengantisipasi dan beradaptasi terhadap perubahan yang akan menghasilkan kinerja yang optimal dalam jangka panjang. Penguatan nilai



integritas diharapkan dapat meningkatkan nilai integritas organisasi, dengan langkah sosialisasi budaya organisasi, pengembangan sistem anti korupsi, dan peningkatan integritas jabatan.

Tabel dibawah ini adalah capaian atas rencana aksi Area Perubahan 1 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan bukti dukung.

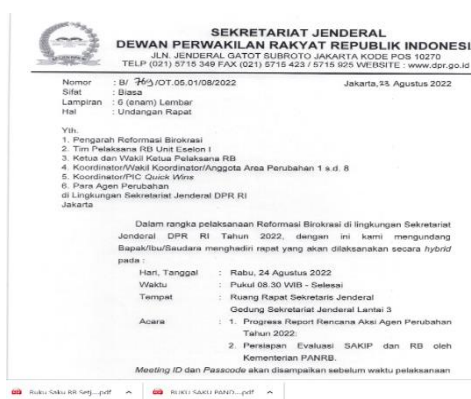
Tabel 7. Capaian Area Perubahan 1 Manajemen Perubahan

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Tim Reformasi Birokrasi	Membentuk Tim RB Instansi dan RB Eselon I	Telah dilakukan pembentukan Tim RB Instansi dan Tim RB Eselon I	SK Sekjen Tentang Pembentukan Tim
	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelaksanaan RB	Telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan RB pada rapat ReBoan	Undangan, Daftar hadir, lapsing Rapat Reboan
Penguatan Nilai Integritas	Sosialisasi <i>Core Values</i> ASN Berakhlak	Telah dilakukan internalisasi <i>Core Values</i> ASN Berakhlak kepada seluruh pegawai Setjen DPR RI melalui sosialisasi, portal pegawai, tagline pada banner setiap kegiatan unit kerja dan pemberian materi Berakhlak pada setiap pelatihan <i>Character Building and Team Work</i>	Dokumentasi Webinar internalisasi <i>Core Values</i> Berakhlak kepada seluruh Pegawai Setjen DPR RI dan sosialisasi di media sosial
	Pembekalan <i>Core Values</i> ASN Berakhlak pada CPNS Tahun 2022	Telah dilakukan internalisasi <i>Core Values</i> ASN Berakhlak dalam materi pembelajaran agenda II: Nilai-nilai Dasar PNS pada Latsar CPNS Angkatan VII-X th 2022	Dokumentasi kegiatan pembekalan CPNS 2022
Pengembangan dan Penguatan Agen Perubahan	<i>Assessment</i> Perubahan (AP) Agen	<i>Assessment</i> Pegawai dimana pesertanya termasuk para Agen Perubahan.	Undangan <i>Assessment</i> Pegawai
	Pelatihan Perubahan Agen	Telah dilaksanakan Pelatihan Agen Perubahan pada tanggal 30 Mei sampai dengan 3 Juni 2022,	Laporan Pelaksanaan Pelatihan oleh Bidang Pelatihan Teknis



Laporan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		batch kedua 6-8 juni 2022	
	Pertemuan Rutin Dengan Agen Perubahan	Pertemuan rutin agen perubahan dilaksanakan dengan kegiatan Selasa, yaitu setiap hari Selasa minggu ke-1 dan ke-3	Undangan, Daftar Hadir dan Laporan Singkat kegiatan selasaan minggu ke-1 dan ke-3 setiap bulan
	Menginventarisasi Rencana Tindak Agen Perubahan	Telah diinventarisasi semua rencana tindak Agen Perubahan	Rapat Reboan
	Monitoring dan Evaluasi Rencana Tindak Agen Perubahan	Telah dilakukan monev rencana tindak agen perubahan	Rapat Selasaan
Pengembangan Budaya Kerja dan Cara Kerja yang Adaptif dalam Menyongsong Revolusi Industri 4.0	Melaksanakan sosialisasi pengembangan kompetensi melalui Ujian Pemahaman Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPTIK) dan <i>English Proficiency Test for Indonesian Government Officials</i> (EPTIGO)	EPTIGO sudah dilaksanakan. UPTIK Dilaksanakan Bulan November.	Bukti dukung foto kegiatan EPTIGO.
	Melaksanakan Sosialisasi Penilaian 360 derajat pada Aspek Perilaku dan Kompetensi Pegawai Setjen DPR RI	Belum dilaksanakan menunggu konfirmasi dari Biro SDMA terkait dengan perubahan pola dan aturan penilaian kinerja pegawai	
	Mengevaluasi <i>Core Values</i> Berakhlak (melalui survei pemahaman BerAkhlak)	Telah dilaksanakan survei pemahaman <i>Core Values</i> ASN BerAkhlak.	Hasil dari survey berAkhlak.



SK Sekjen Tentang Pembentukan SK Tim RB Tahun 2022

Rapat Reboan





Dokumentasi kegiatan pembekalan Core Values ASN “BerAkhlaK” pada Latsar CPNS 2022



Sosialisasi Core Values ASN “BerAkhlaK”



**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

**PENGUMUMAN
NOMOR : B/4356/KP.04.02/2/2022**

PELAKSANAAN ASESMEN PEJABAT FUNGSIONAL JENJANG MUDA DENGAN METODE DARING/VIRTUAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI TAHUN 2022

Dalam rangka pemetaan talenta pegawai sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, Sekretariat Jenderal DPR RI akan melaksanakan asesmen Pejabat Fungsional dengan metode daring/virtual di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Terkait dengan hal tersebut, kami sampaikan jadwal dan tata cara pelaksanaan asesmen secara daring/virtual, sebagai berikut :

1. Sebelum pelaksanaan asesmen Pejabat Fungsional Jenjang Muda, **peserta wajib** mengikuti sosialisasi tata cara pelaksanaan asesmen secara daring/virtual. Sosialisasi akan dilaksanakan pada :
Hari/tanggal : **Senin, 7 Maret 2022**
Pukul : **10.00 WIB – Selesai** (dijadwalkan oleh pelaksana asesmen)
Materi : Sistem tes dan simulasi online secara komprehensif
2. Jadwal Asesmen Pejabat Fungsional Jenjang Muda akan dilaksanakan pada :
Hari/Tanggal : **Rabu, 9 Maret 2022 dan Kamis 10 Maret 2022**
Pukul : **08.00 WIB – Selesai**
Tempat : Tempat masing-masing Peserta
3. Panitia akan mengirim **link invitation, meeting ID, dan pascode Live Zoom Meeting** kepada peserta satu hari sebelum (H-1) pelaksanaan asesmen melalui email dan whatsapp peserta. (Peserta harap memberitahukan Panitia apabila H-1 belum menerima link yang dimaksud).
4. Karena sifat dari pelaksanaan asesmen pejabat Fungsional Jenjang Muda ini bersifat wajib, apabila terdapat kendala jadwal dapat menghubungi pelayanan informasi untuk dilakukan penjadwalan ulang sesuai rumpun jabatan dan pertimbangan jumlah maksimal peserta asesmen dalam satu kelompok.
5. Pelayanan informasi terkait pelaksanaan asesmen sebagaimana terlampir dapat



**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

**PENGUMUMAN
NOMOR : B/5011/KP.04.02/1/2022**

PELAKSANAAN ASESMEN PEJABAT FUNGSIONAL JENJANG MUDA DENGAN METODE DARING/VIRTUAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI TAHUN 2022

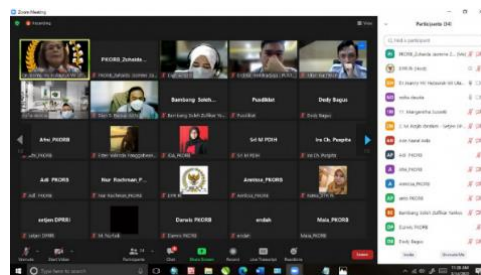
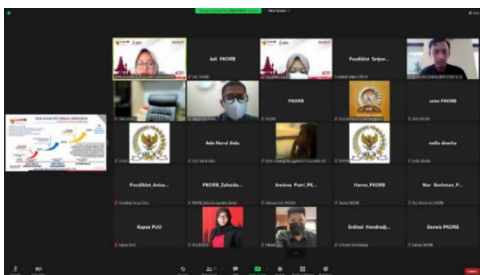
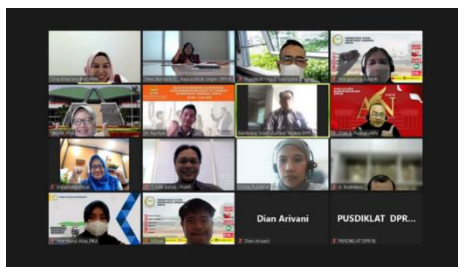
Dalam rangka pemetaan talenta pegawai sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, Sekretariat Jenderal DPR RI akan melaksanakan asesmen Pejabat Fungsional dengan metode daring/virtual di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Terkait dengan hal tersebut, kami sampaikan jadwal dan tata cara pelaksanaan asesmen secara daring/virtual, sebagai berikut :

1. Sebelum pelaksanaan asesmen Pejabat Fungsional Jenjang Madya, **peserta wajib** mengikuti sosialisasi tata cara pelaksanaan asesmen secara daring/virtual. Sosialisasi akan dilaksanakan pada :
Hari/tanggal : **Senin, 24 Januari 2022**
Pukul : **10.00 WIB – Selesai** (dijadwalkan oleh pelaksana asesmen)
Materi : Sistem tes dan simulasi online secara komprehensif
2. Jadwal Asesmen Pejabat Fungsional Jenjang Madya akan dilaksanakan pada :
Hari/Tanggal : **Rabu, 26 Januari 2022 dan Kamis, 27 Januari 2022**
Pukul : **08.00 WIB – Selesai**
Tempat : Tempat masing-masing Peserta
3. Panitia akan mengirim **link invitation, meeting ID, dan pascode Live Zoom Meeting** kepada peserta satu hari sebelum (H-1) pelaksanaan asesmen melalui email dan whatsapp peserta. (Peserta harap memberitahukan Panitia apabila H-1 belum menerima link yang dimaksud).
4. Karena sifat dari pelaksanaan asesmen pejabat Fungsional Jenjang Madya ini bersifat wajib, apabila terdapat kendala jadwal dapat menghubungi pelayanan informasi untuk dilakukan penjadwalan ulang sesuai rumpun jabatan dan pertimbangan jumlah maksimal peserta asesmen dalam satu kelompok.
5. Pelayanan informasi terkait pelaksanaan asesmen sebagaimana terlampir dapat

Undangan Pelaksanaan Assesment Pegawai, Agen Perubahan termasuk menjadi peserta

Pelatihan Agen Perubahan



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
ALN. JENDEKRA, GATOT SUBROTO ANAKITA KECAM. POS 10070
TELP (021) 5715 940 FAX (021) 5715 421 / 5715 925, WEBSITE www.dpr.go.id

Nomor : SJ/1027/1/SETJEN DPR RIMP 01408/2021 19 Agustus 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : 4 (empat) berkas
Hal : Undangan

Yth.
Debbar Terlampir
Jabatite

Dalam upaya meningkatkan kemampuan bahasa asing, khususnya Bahasa Inggris bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, sesuai visi "Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi DPR RI", kami mengundang Saudara untuk mengikuti tes Bahasa Inggris menggunakan EPTIGO (English Proficiency Test for Indonesian Government Officials) secara daring/online yang akan diselenggarakan pada:

Hari tanggal : Senin-Rabu, 23-25 Agustus 2021 (selanjut terlampir)
Tempat : Dilaksanakan secara daring melalui Portal Assesmen Terpadu (Poster) Kementerian Sekretariat Negara dan Zoom Meeting.

Mengingat pentingnya acara dimaksud, diharapkan Saudara dapat mengulangi kegiatan tersebut dengan baik. Untuk koordinasi lebih lanjut, dapat menghubungi melalui Hotline Line (Gagasan Informasi: Whatsapp, Telegram, Reformasi (Perencanaan dan Formasi) pada nomor 081316754258.

Danikian disampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pb. Sekretaris Jenderal DPR RI,

P. Azyanarman, S.P., M.D.M.

**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**
Jalan Jenderal No. 17-18, Jakarta 10118, Telepon (021) 3843017, 3442317
Faksimili (021) 3812383, Situs: www.setneg.go.id

Nomor : T.55/SK/MPKAS/PPD.05.C/BB/2021 16 Agustus 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Hasil EPTIGO

Yth. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur,
Sekretariat Jenderal DPR RI,
Jalan Jenderal Gatot Subroto, Jakarta 10070

Selubungan dengan telah diselenggarakannya English Proficiency Test for Indonesian Government Officials (EPTIGO) secara daring pada tanggal 23 s.d. 25 Agustus 2021 bagi Pejabat Administrator dan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, bersama ini dengan hormat kami sampaikan hasil ujian dimaksud.

Berdasarkan logs dari sistem Portal Assesmen Terpadu (POSTER) milik Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (PPKASNI) Kementerian Sekretariat Negara, peserta yang mengikuti ujian berjumlah 126 (seratus dua puluh enam) orang dan 277 (seratus tujuh puluh tujuh) orang peserta terdaftar, atau partisipasi ujian berada pada angka 88,13% (delapan puluh delapan koma tiga belas persen).

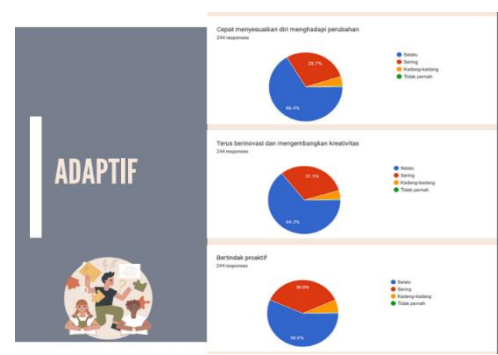
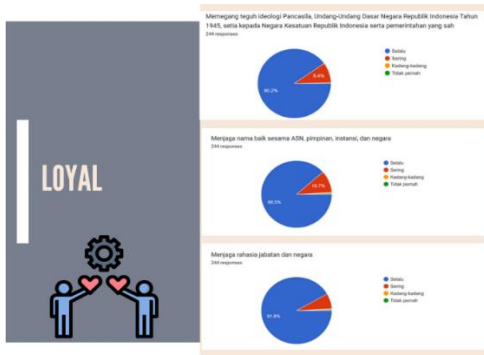
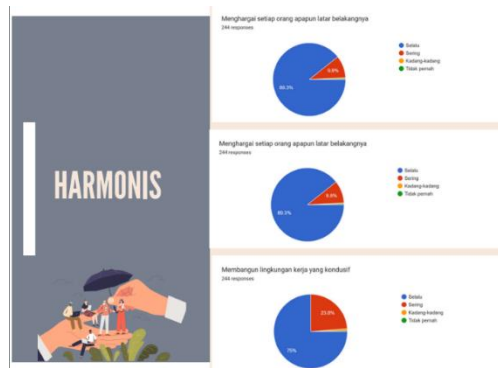
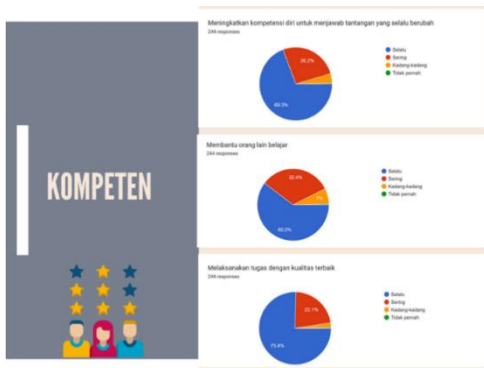
Atas perhatian dan kerja sama baik yang telah terjalin, kami sampaikan terima kasih.

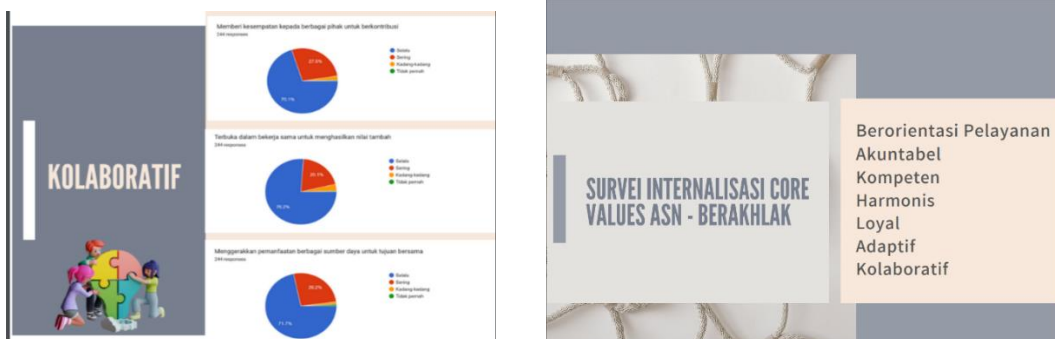
Kepala Pusat Pengembangan
Kompetensi ASN

Dr. Azyanarman, S.P., M.D.M.

Tembusan :
Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Kegiatan EPTIGO bagi Pejabat Administrator dan Pengawas





Hasil Survei Pemahaman *Core Values* ASN BerAkhlak

Pelaksanaan rencana aksi area manajemen perubahan sebagian besar telah terlaksana dengan baik. Adapun terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi selama tahun 2022, antara lain:

1. Rendahnya literasi digital untuk menjadi dasar pengambilan keputusan.
2. Transformasi budaya kerja instansi Religius, Akuntabilitas, Profesional, Integritas (RAPI) menjadi *Core Values* ASN BerAkhlak memerlukan waktu untuk dapat diinternalisasikan.

Untuk kedepannya, area manajemen perubahan akan melakukan peningkatan literasi digital melalui pelatihan, melakukan internalisasi *Core Values* ASN BerAkhlak, dan mengevaluasi peran Agen Perubahan sebagai *role model* bagi organisasi melalui survei/kuesioner.

AREA PERUBAHAN 2 DEREGULASI KEBIJAKAN

Deregulasi kebijakan dimaksudkan untuk penyederhanaan peraturan. Setiap kementerian/lembaga termasuk Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) diminta untuk mengeliminasi berbagai kebijakan/peraturan yang akan menghambat



perkembangan birokrasi dan kecepatan pemberian pelayanan. Secara nyata, penataan regulasi di Setjen DPR RI nampak dari upaya deregulasi berbagai kebijakan Setjen DPR RI utamanya kebijakan dalam bentuk Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Deregulasi yang dilakukan adalah dengan melakukan pemetaan pada sejumlah Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang tidak harmonis dan tidak sinkron. Upaya melakukan deregulasi berbagai kebijakan bertujuan:

1. Adanya standarisasi pembentukan peraturan di Setjen DPR RI, sehingga menjadi lebih tertib administratif;
2. Menurunnya tumpang tindih dalam pembentukan peraturan yang diterbitkan Setjen DPR RI;
3. Pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Setjen DPR RI menjadi lebih terarah, teratur dan terencana; dan
4. Pelaksanaan administrasi/dokumentasi peraturan di lingkungan Setjen DPR RI menjadi lebih cepat, akurat dan lengkap sehingga tercapai efektivitas pengelolaan peraturan di Setjen DPR RI.

Tabel dibawah ini adalah capaian terhadap rencana aksi Area Perubahan 2 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan bukti dukung.

Tabel 8. Capaian Area Perubahan 2 Deregulasi Kebijakan

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Identifikasi dan Pemetaan Regulasi	Melakukan pemetaan keterkaitan Persekjen dengan peraturan-peraturan yang lebih tinggi dan yang sejajar	Telah dilakukan pemetaan dan evaluasi terhadap: 1. Persekjen tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara 2. 7 (Tujuh) Persekjen terkait Barang Milik Negara. 3. Persekjen tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar. 4. Persekjen tentang Pedoman Penggunaan Kendaraan Dinas 5. Persekjen tentang Penilaian Kinerja Unit Kerja. 6. Persekjen tentang Kode Etik dan Majelis Kehormatan Kode Etik. 7. Persekjen tentang Pelaksanaan	Laporan hasil evaluasi.



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		<p>Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih.</p> <p>Selain Persekjen, telah dilakukan evaluasi terhadap Keputusan Sekjen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (Lima) Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Pelimpahan Sebagian Wewenang kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk dan Atas Nama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. 2. Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1503/Sekjen/2020 tentang Pedoman Sistem Manajemen Satu Data Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. 	
<p>Deregulasi Aturan yang menghambat/tidak sinkron/tidak harmonis</p>	<p>Evaluasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum.</p>	<p>Telah diselesaikan Evaluasi terhadap Persekjen Nomor 17 tahun 2020 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum.</p> <p>Kemudian sebagai tindak lanjut hasil evaluasi, telah ditetapkan Persekjen Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pembentukan Produk Hukum Setjen DPR RI yang mencabut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Persekjen Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Produk Hukum di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI; b. Persekjen Nomor 17 tahun 2020 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Setjen dan BK DPR RI. <p>Telah dilakukan sosialisasi Persekjen Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pembentukan Produk Hukum Setjen DPR RI.</p>	<p>Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum</p>
	<p>Identifikasi, Analisis, dan Harmonisasi Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI untuk Prioritas Tahunan</p>	<p>Telah disampaikan hasil identifikasi dan analisis terhadap usulan Persekjen untuk Prolegset Tahun 2022 melalui aplikasi E-Legalitas</p>	<p>Naskah identifikasi dan analisis</p>
<p>Penguatan Sistem</p>	<p>Melakukan Pengembangan</p>	<p>Pengembangan JDIIH Setjen DPR RI:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tersedianya menu Indeks 	<p>Screenshot aplikasi,</p>



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Regulasi Nasional	n JDIIH dan E-Legalitas	<p>Kepuasan Masyarakat (IKM)</p> <p>b. Tersedianya sistem Search Engine</p> <p>c. Telah terintegrasinya JDIIH Setjen DPR RI dengan unit-unit kerja terkait yang juga mengelola dokumen dan informasi hukum sebagai anggota JDIIH Setjen DPR RI</p> <p>Telah dilakukan Sosialisasi dan Bimtek E-Legalitas.</p>	Undangan, Materi Presentasi, Video
Perencanaan Kebijakan yang Meliputi Agenda Setting	Membuat Program Pembentukan Produk Hukum Sekretariat Jenderal DPR RI Prioritas Tahunan.	<p>Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI telah melalui agenda <i>setting</i> dengan adanya Prolegset. Telah ditetapkan Keputusan Sekjen Nomor 145/Sekjen/2022 tentang Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2022, yang memuat program pembentukan Persekjen untuk Prioritas Tahun 2022, berdasarkan hasil identifikasi, analisis yang dilakukan terhadap Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dari unit pengusul</p>	<p>Daftar usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dari unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;</p> <p>Keputusan Sekjen No 145/Sekjen/2022 tentang Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2022</p>



Sekretariat Jenderal DPR RI meraih penghargaan terbaik II untuk kategori tingkat lembaga negara se-Indonesia pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN) Award 2022.



Sosialisasi dan bimbingan teknis pembentukan produk hukum telah dilaksanakan kepada perwakilan unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Area 2 Deregulasi Kebijakan pada tahun 2022 terdapat kendala terkait dinamika peraturan perundang-undangan terhadap Persekjen yang telah ada. Perubahan peraturan terkait yang mempengaruhi Persekjen yang ada terbit setelah Prolegset ditetapkan. Selain itu kebutuhan organisasi menyebabkan munculnya kebutuhan di luar Prolegset.

Tindak lanjut pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Area 2 Deregulasi Kebijakan yang akan dilakukan pada tahun 2023 antara lain:

1. Melaksanakan evaluasi terhadap Prolegset secara berkala.
2. Melaksanakan evaluasi kemanfaatan terhadap Persekjen yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan dalam penilaian Indeks Kualitas Kebijakan.

AREA PERUBAHAN 3 PENATAAN ORGANISASI

Komitmen seluruh unit kerja dalam melakukan penataan organisasi baik dalam kegiatan evaluasi kelembagaan maupun penyusunan usulan

penataan organisasi untuk menindaklanjuti evaluasi kelembagaan maupun sebagai upaya dalam menghadapi dinamika organisasi baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi.

Terwujudnya kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak ada tumpang tindih tugas fungsi, dan dapat bersinergi antar instansi, sehingga dapat mendorong upaya perwujudan tata pemerintahan yang baik di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Tabel di bawah ini adalah capaian atas rencana aksi Area Perubahan 3 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan capaian dan bukti dukung.

Tabel 9. Capaian Area Perubahan 3 Penataan Organisasi

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Asesment organisasi berbasis kinerja	Monitoring dan Evaluasi organisasi sesuai dengan Permenpan RB No 20 Tahun 2018	Telah dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi organisasi melalui pelaksanaan kegiatan evaluasi kelembagaan sesuai dengan PermenPAN&RB Nomor 20 tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Kegiatan evaluasi kelembagaan dilaksanakan pada tingkat lembaga dan satu level dibawah lembaga. Hasil evaluasi kelembagaan level lembaga Sekretariat Jenderal DPR RI adalah 77,23. Sesuai dengan peringkat komposit, maka nilai tersebut masuk dalam kelompok nilai 61-80 dengan peringkat komposit 4 (P-4)	Laporan singkat rapat persiapan evaluasi kelembagaan; Laporan hasil evaluasi kelembagaan Setjen DPR RI Tahun 2022.
Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesment	Kajian Penyederhanaan Birokrasi	Penyusunan kajian penataan organisasi dilaksanakan untuk menindaklanjuti adanya perubahan ketentuan perundang-undangan dan usulan dari unit kerja Penyusunan kajian penataan penyederhanaan birokrasi untuk menindaklanjuti Surat MenPAN&RB Nomor B/21/M.RB.05/2022 tanggal 2 Juni 2022 perihal Tanggapan atas	Kajian penataan organisasi pelaksanaan tugas dan fungsi; Pengelolaan Barang Milik Negara; Dukungan kepada Badan



		Permohonan Tunjangan Kinerja	Penyesuaian	Kerja Sama Antar Parlemen; Pelaksanaan tugas penelitian; Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan; Pelaksanaan dukungan perancangan Undang-Undang; Pelaksanaan dukungan kajian Anggaran dan Akuntabilitas Keuangan Negara.
Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi	Penyusunan usulan Penyederhanaan Birokrasi	Penyusunan usulan Penyederhanaan Birokrasi	Disampaikan melalui Surat Nomor B/12117/OT.01/06/2022 tanggal 24 Juni 2022 perihal Usulan Penataan Organisasi Setjen DPR RI	Surat usulan penataan organisasi; Naskah Akademik usulan penataan organisasi.
	Revisi Persekjen terkait Organisasi dan Tata Kerja	Telah dilaksanakan ekspose penataan organisasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 3 Agustus 2022 dan ditindaklanjuti dengan lanjutan pembahasan pada tanggal 26 Agustus 2022		Undangan pembahasan penataan organisasi Penyampaian surat Nomor B/15449/OT.01/08/2022 tanggal 31 Agustus 2022 tentang Usulan Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI

1. *Assessment* organisasi berbasis kinerja

Dalam *Assessment* organisasi berbasis kinerja dilakukan kegiatan *monitoring* dan evaluasi organisasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20



Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Kegiatan evaluasi kelembagaan merupakan analisa atas kondisi organisasi dengan menggunakan 2 (dua) dimensi pokok organisasi sebagai indikator evaluasi yaitu dimensi struktur dan dimensi proses. Pada tahun 2021, Sekretariat Jenderal DPR RI tidak melaksanakan kegiatan evaluasi kelembagaan dikarenakan pada bulan Maret 2021 ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pada tahun 2022 telah dilakukan kegiatan evaluasi kelembagaan pada bulan April–Agustus 2022. Kegiatan evaluasi kelembagaan dilaksanakan pada tingkat lembaga dan satu level dibawah lembaga. Hasil evaluasi kelembagaan tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 10. Hasil Penilaian Mandiri atas Evaluasi Kelembagaan

Dimensi	Skor	Level Lembaga	Satu Tingkat Di Bawah Lembaga			
			Deputi Bidang Persidangan	Deputi Bidang Administrasi	Badan Keahlian	Inspektorat Utama
STRUKTUR						
Kompleksitas	25	17,61	19,32	17,045	10,8	19,89
Formalisasi	12,5	9,375	10,27	9,821	8,482	11,16
Sentralisasi	12,5	11,93	10,23	11,65	11,65	11,08
TOTAL	50	38,92	39,81	38,51	30,93	42,13
PROSES						
Alignment	10	8,438	8,75	9,375	7,813	9,688
Governance and Compliance	10	7,5	7,857	8,571	8,929	10



Dimensi	Skor	Level Lembaga	Satu Tingkat Di Bawah Lembaga			
			Deputi Bidang Persidangan	Deputi Bidang Administrasi	Badan Keahlian	Inspektorat Utama
Perbaikan dan Peningkatan Proses	10	6,875	7,5	6,875	8,75	7,5
Manajemen Risiko	10	7,5	7,083	7,5	8,333	10
Teknologi Organisasi dan IT	10	8	8	8,5	8,5	9,5
TOTAL	50	38,31	39,19	40,82	42,32	46,69
Skor Nilai	100	77,2329	79,0037	79,336	73,249	88,814
Peringkat		P - 4	P - 4	P - 4	P - 4	P - 5



Secara umum hasil evaluasi kelembagaan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang dilakukan secara bertahap pada level Kelembagaan dan level satu tingkat dibawah lembaga (kecuali Inspektorat Utama) menunjukkan bahwa baik pada level lembaga maupun level satu tingkat di bawah lembaga menghasilkan nilai pada peringkat komposit 4 (P-4), yang menunjukkan bahwa “organisasi dari sisi struktur dan

proses, dinilai tergolong efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi.

Namun struktur dan proses organisasi masih memiliki beberapa kelemahan minor yang dapat segera diatasi segera apabila diadakan perbaikan melalui tindakan rutin yang bersifat marjinal”. Sedangkan untuk Inspektorat Utama memiliki nilai komposit P-5 dengan penjelasan bahwa organisasi “mencerminkan dari sisi struktur dan proses, dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi”. Hasil evaluasi kelembagaan dimaksud telah disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor B/14095/OT.02/08/2022 tanggal 8 Agustus 2022.

2. Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil *Assessment*

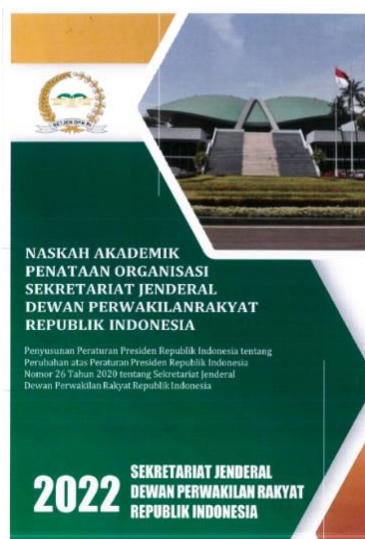
Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan dan melihat dinamika perkembangan di unit kerja, Sekretariat Jenderal DPR RI telah menindaklanjuti dengan penyusunan usulan penataan organisasi. Usulan penataan organisasi ini telah ditindaklanjuti dengan penyusunan kajian singkat **penataan organisasi** antara lain pelaksanaan tugas dan fungsi:

- a. Pengelolaan Barang Milik Negara
- b. Dukungan kepada Badan Kerja Sama Antar Parlemen
- c. Pelaksanaan tugas penelitian
- d. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan
- e. Pelaksanaan dukungan perancangan Undang-Undang
- f. Pelaksanaan dukungan kajian Anggaran dan Akuntabilitas Keuangan Negara

Di sisi lain, dalam rangka menindaklanjuti kenaikan nilai Reformasi Birokrasi, Sekretariat Jenderal DPR RI telah mengajukan usulan kenaikan tunjangan kinerja. Akan tetapi berdasarkan Surat MenPAN&RB Nomor



B/21/M.RB.05/2022 tanggal 2 Juni 2022 perihal Tanggapan atas Permohonan Penyesuaian Tunjangan Kinerja Penyusunan, usulan penyesuaian tunjangan kinerja Sekretariat Jenderal DPR RI belum dapat ditindaklanjuti karena persentase penyederhanaan birokrasi belum memenuhi batasan yang dipersyaratkan yaitu 70%. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Sekretariat Jenderal DPR RI menindaklanjuti dengan penyusunan kajian penataan penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat alternatif pilihan penyederhanaan birokrasi di Sekretariat Jenderal DPR RI.



3. Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi

Penyusunan usulan penataan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI telah disampaikan melalui Surat Nomor B/12117/0T.01/06/2022 tanggal 24 Juni 2022 perihal Usulan Penataan Organisasi Setjen DPR RI dengan lampiran berupa Naskah Akademik usulan penataan organisasi. Selanjutnya terhadap usulan Sekretariat Jenderal DPR RI tersebut telah dilaksanakan ekspose penataan organisasi

dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 3 Agustus 2022 dan ditindaklanjuti dengan lanjutan pembahasan pada tanggal 26 Agustus 2022.

Dari kedua kegiatan pembahasan dimaksud, terdapat perkembangan perubahan proses penataan organisasi berupa keputusan untuk melaksanakan perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi penelitian. Selanjutnya usulan perubahan dimaksud telah

disampaikan melalui surat Nomor B/15449/OT.01/08/2022 tanggal 31 Agustus 2022 tentang Usulan Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI.

Adapun kendala yang dihadapi dalam melakukan penataan organisasi di tahun 2022 yaitu terdapat penyesuaian kebijakan yang diambil terkait penataan organisasi. Semula penataan organisasi yang dilaksanakan hanya berupa perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, akan tetapi berdasarkan hasil ekspose harus ditindaklanjuti pula perubahan Peraturan Presiden tentang Sekretariat Jenderal DPR RI. Sehingga dalam proses penataan organisasi ini, Sekretariat Jenderal DPR RI kembali menyiapkan usulan penataan organisasi berupa Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Sebagai tindak lanjut atas dinamika perubahan kebijakan dalam penataan organisasi, telah dilakukan pengusulan penataan organisasi berupa perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI melalui surat Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor B/15449/OT.01/08/2022 tanggal 31 Agustus 2022. Di samping itu, secara paralel Sekretariat Jenderal DPR RI tetap melakukan pembahasan penataan organisasi berupa perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI.

AREA PERUBAHAN 4 PENATAAN TATA LAKSANA

Dalam Area Penataan Tatalaksana, kementerian/Lembaga menjawab bagaimana aktifitas yang dijalankan oleh setiap unit organisasi dan cara apa



yang dilakukan organisasi untuk mencapai tujuan sasaran yang telah ditetapkan.

Ada 4 faktor penentu keberhasilan tata laksana yaitu:

1. Adanya komitmen dari pimpinan terutama pada unit kerja untuk dapat dan mau menjalankan mekanisme kerja sesuai dengan prosedur atau SOP yang sesuai dengan proses bisnis guna mencapai output yang diharapkan.
2. Adanya Sistem Data Ketatalaksanaan yang dapat membantu unit kerja dalam rangka mengidentifikasi SOP yang dibutuhkan guna mendukung proses kerja. Selain itu dengan Data Ketatalaksanaan yang terintegrasi dapat dilihat hubungan antara unit kerja dan juga SOP yang tidak beririsan yang dapat menyebabkan hubungan kerja yang tumpang tindih
3. Pusat teknologi informasi yang sangat berkecimpung didalam memajukan teknologi informasi Sekretariat Jenderal DPR RI dalam peningkatan nilai SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik), peningkatan indeks KAMI (Keamanan Informasi)
4. Tim Kerja Ketatalaksanaan antara Bagian Ortala dengan unit kerja lainnya yang terpadu, yang dapat mendukung proses pengembangan ketatalaksanaan Setjen DPR RI yang terpadu

Tujuan Perubahan adalah dalam rangka menciptakan mekanisme kerja yang efektif dan efisien, serta adaptif terhadap perubahan baik teknologi, perubahan output, perundang-undangan maupun struktur organisasi.

Tabel dibawah ini adalah capaian atas rencana aksi Area Perubahan 4 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan bukti dukung.



Tabel 11. Capaian Area Perubahan 4 Penataan Tata Laksana

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Penyusunan peta proses bisnis	Penyempurnaan dan Penyusunan Peta Proses Bisnis	<p>Proses Bisnis Setjen DPR RI ditetapkan pada Tahun 2021, maka akan dilakukan evaluasi pada tahun 2023</p> <p>Karena Proses Bisnis sudah sesuai dengan SOTK terbaru sesuai dengan Persekjen No.6 Tahun 2021 sebagaimana diubah dengan Persekjen No.24 Tahun 2021 dan tidak ada perubahan dalam <i>output</i>, dimana perubahan hanya meliputi Unit Kerja Eselon III dan tidak menyentuh Unit Kerja Eselon II dimana Probis mengatur hanya sampai pada level Eselon II, maka tidak dilakukan penyesuaian maupun perubahan dalam Proses Bisnis</p>	Persekjen No.23 Tahun 2021 tentang Proses Bisnis
Penyusunan SOP	Penyusunan SOP	<p>SOP yang sudah ditandatangani sejumlah 153 SOP dengan perincian SOP baru 131 SOP sudah ditandatangani. Dari 131 SOP baru tersebut sebanyak 77 SOP dihasilkan berdasarkan Monev 50 Probis yang belum memiliki SOP.</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP baru <ul style="list-style-type: none"> Identifikasi kebutuhan SOP di unit-unit kerja. Monev Probis <ul style="list-style-type: none"> Dari total 154 Probis terdapat 50 proses bisnis yang belum dijabarkan ke dalam SOP. Telah dilakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk mempercepat proses penyusunan SOP. Bimbingan Teknis Penyusunan SOP <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyusunan SOP di lingkungan Deputi Bidang Administrasi bekerjasama dengan Pusdiklat untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam menyusun 	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hD_hydYxaO_k8OqtF_uGIZnUVjWY6-1XELmeox4Sml/edit#gid=0</p> <p>https://ortala.dpr.go.id/admin/index</p> <p>https://ortala.dpr.go.id/admin/index</p> <p>https://ortala.dpr.go.id/admin/index</p> <p>Dilakukan monev secara kolektif dengan unit kerja dalam 2 periode yaitu tanggal 11-13 Agustus dan tanggal 29-31 Agustus.</p> <p>Bimtek penyusunan SOP dengan menggunakan E-LKIK tanggal 14-16 Juni 2022</p>



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		<p>SOP</p> <p>4. Integrasi data ketatalaksanaan di <i>website</i> dan penambahan sub menu e-LKIK pada menu ketatalaksanaan</p> <p>Adanya <i>update website</i> Ortala ini makin memudahkan unit kerja untuk mengidentifikasi SOP yang dibutuhkan di unit kerjanya dengan melihat <i>Probis</i> yang terkait dengan <i>output</i> yang dihasilkan oleh unit kerjanya.</p>	
<p>Penyusunan SOP</p>	<p><i>Monitoring dan Evaluasi SOP</i></p>	<p>SOP Revisi sejumlah 22 SOP sudah ditandatangani</p> <p>Terkait dengan ditetapkannya Persekjen 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR sebagaimana telah diubah dengan persekjen 24 tahun 2021, telah dilakukan evaluasi SOP terhadap sejumlah unit eselon II yang terdampak karena pemekaran atau penyusutan organisasi. Progress saat ini telah dilakukan rapat dengan unit kerja yang terdapat</p> <p>pemekaran yaitu: Pembentukan Produk Hukum, Perencanaan Pola Karier ASN, TU Setjen, Manajemen Kinerja dan Informasi ASN dan MSDM Non ASN, Bagian PPK ASN dan Bagian Pengaduan Masyarakat dan Bagian Ortala sendiri.</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hD_hydYxaO_k8OqtF_uGlZnUVjWY6-1XELmeox4Sml/edit#gid=0</p> <p>https://ortala.dpr.go.id/admin/index</p>
	<p><i>Monitoring dan Evaluasi SOP</i></p>	<p>SOP Revisi sejumlah 22 SOP sudah ditandatangani</p> <p>Terkait dengan ditetapkannya Persekjen 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hD_hydYxaO_k8OqtF_uGlZnUVjWY6-1XELmeox4Sml/edit#gid=0</p> <p>https://ortala.dpr.go.id/a</p>



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		<p>Setjen DPR sebagaimana telah diubah dengan persekjen 24 tahun 2021, telah dilakukan evaluasi SOP terhadap sejumlah unit eselon II yang terdampak karena pemekaran atau penyusutan organisasi. Progress saat ini telah dilakukan rapat dengan unit kerja yang terdapat</p> <p>pemekaran yaitu: Pembentukan Produk Hukum, Perencanaan Pola Karier ASN, TU Setjen, Manajemen Kinerja dan Informasi ASN dan MSDM Non ASN, Bagian PPK ASN dan Bagian Pengaduan Masyarakat dan Bagian Ortala sendiri.</p>	<p>dmin/index</p>
Penerapan Tata Kelola SPBE	Meningkatkan hasil penilaian SPBE melalui evaluasi tingkat kematangan SPBE	<p>Masih menunggu hasil evaluasi dari KemenPANRB, sampai dengan saat ini status pada aplikasi Monev SPBE adalah Tahap Verifikasi Dokumen. Hasil akhir penilaian SPBE Tahun 2022 diperkirakan keluar pada Desember 2022.</p>	<p>Hasil evaluasi KemenpanRB</p>
Penerapan Manajemen SPBE	Penyusunan rencana kegiatan prioritas tahunan berdasarkan pada <i>roadmap</i> TIK	<p>Dokumen <i>master plan</i> RITIK Setjen DPR RI tahun 2020-2024 yang hanya memuat 4 domain arsitektur telah dilakukan evaluasi pada tahun 2022 ini untuk diselaraskan dengan Arsitektur SPBE Nasional yang memuat 6 domain arsitektur SPBE dengan ruang lingkup sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domain Arsitektur Proses Bisnis; Domain Arsitektur Aplikasi; Domain Arsitektur Data; Domain Arsitektur Infrastruktur/Teknologi; Domain Arsitektur Keamanan SPBE; Domain Arsitektur Layanan SPBE; dan Integrasi Arsitektur Enterprise dengan Arsitektur SPBE Nasional. - Terkait dengan evaluasi RITIK Setjen DPR RI tahun 2020-2024, pada September ini 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buku RITIK 2020-2024 ● Laporan singkat evaluasi RITIK



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		tahap finalisasi evaluasi Peta Jalan TIK tahun 2022-2024 yang diselaraskan dengan kegiatan pada SPBE, Pusat Data Nasional dan kebutuhan pengembangan TIK untuk Ibu Kota Negara.	
	Penyusunan dan penetapan <i>Grand Design</i> keamanan informasi berdasarkan indeks KAMI	<p>Kegiatan penyusunan dan penetapan <i>Grand Design</i> Keamanan Informasi terkendala di anggaran dan akan dilaksanakan di tahun 2023 sehingga di tahun 2022 ini kegiatan yang dilaksanakan terkait peningkatan keamanan informasi adalah mengikuti kegiatan pelatihan, sertifikasi, dan workshop keamanan informasi yang dilakukan oleh BSSN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lulus Pelatihan dan sertifikasi internasional ECIH (2 orang) dan CEH (2 orang) - Juara III Kegiatan Kesiapsiagaan Teknis Penanganan Insiden Keamanan Siber Sektor Pemerintah Pusat oleh BSSN - Pembentukan CSIRT - Penilaian Indeks KAMI - Audit TIK - Penilaian indeks KAMI 	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat ECIH • Sertifikat CEH • SK CISRT • Sertifikat Juara III Kegiatan Kesiapsiagaan Teknis Penanganan Siber
	Evaluasi tingkat keamanan informasi dengan indeks KAMI	Bersama konsultan pendamping melakukan evaluasi hasil Gap Analisis berdasarkan ISO 27001 dan tindak lanjutnya pada penerapan IT service desk dan sistem ticketing.	Laporan audit GAP
Penerapan Layanan SPBE	Penyiapan pengelolaan data digital	Dilakukan finalisasi pengembangan <i>dashboard</i> visualisasi untuk Big Data, dengan mengintegrasikan data RUU, Anggota, Media Sosial, dan data Pengaduan Masyarakat. Telah dibangun personalisasi page untuk 575 Anggota DPR dan 3 RUU pada tahap piloting project yakni RUU TPKS, RUU Tentang Jalan, dan RUU Keolahragaan. Berlanjut pada pengembangan	<i>Screenshot Dashboard</i> Visualisasi Big Data



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		sistem OCR untuk page RUU pada periode 2014-2019 yakni sebanyak 27 daftar RUU sebagai data risalah tekstual.	
	Penginputan data aplikasi yang sedang dibangun/dikembangkan dan dokumen pendukung pada aplikasi SIINDA	Aplikasi SIINDA telah dilakukan modifikasi fitur dengan persentase progress pembangunan aplikasi, sehingga dapat diketahui sebuah aplikasi sudah mencapai berapa % (persen) pengerjaannya. Pada kegiatan aktualisasi Latsar CPNS dibangun sebuah <i>executive dashboard</i> SIMONTI untuk memonitor pengembangan aplikasi, data, dan informasi terkait SDM, Aset TIK, Layanan, dan realisasi Anggaran TIK	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Screenshot</i> aplikasi SIINDA • <i>Screenshot</i> aplikasi <i>dashboard</i> SIMONTI
	Sosialisasi dan evaluasi terhadap aplikasi yang digunakan	Pada kegiatan aktualisasi Latsar CPNS dibangun sebuah Katalog Layanan Teknologi Informasi (KANIS) yang memuat katalog layanan dan katalog produk TIK	<i>Screenshot</i> Katalog Layanan Teknologi Informasi (KANIS)
Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal	Perencanaan kebutuhan SDM Kearsipan	Sudah dilaksanakan dan sudah ditetapkan di Persekjen No. 12 Tahun 2022	Persekjen No. 12 Tahun 2022 Tentang Penetapan Nilai Dan Kelas Jabatan Di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan	Pengelolaan arsip dinamis (penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip) melalui kegiatan sosialisasi pengawasan kearsipan	Sudah dilakukan, saat ini sedang dilakukan pengawasan arsip internal pada unit-unit setingkat eselon II	Laporan Kegiatan dan Evaluasi
Mengimplementasikan digitalisasi arsip	Melakukan pembinaan kearsipan: <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan jadwal 	Telah dilaksanakan	Laporan Kegiatan dan Evaluasi



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan pembinaan • Evaluasi 		
Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan	Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan Aplikasi SINCAN • Evaluasi • Implementasi Aplikasi SEMAR • Aplikasi SIDILA 	Perencanaan dan pengukuran kinerja yang semula dilakukan di aplikasi SINCAN sekarang telah dimigrasi ke aplikasi SICAPUT dan E-MikirAsik. Aplikasi ROKU sebagai penghasil IKPA Mini sudah diselesaikan dan Raport IKPA Mini Tw. II sudah disosialisasikan di unit kerja. Sedang dalam proses pengembangan fitur dalam aplikasi. Sudah diimplementasikan	Laporan penambahan fitur Raport IKPA Mini Screenshot aplikasi SIDILA
	Penyusunan SOP Penerimaan Negara Bukan Pajak	Rapat koordinasi dengan Bagian Ortala pada tanggal 20 Oktober 2022 disusul dengan penunjukan PIC SOP dari unit kerja terkait	Laporan Capaian RB
	Menyusun Peraturan Sekjen tentang Penggunaan Aplikasi Matriks Tim	Untuk saat ini masih dalam proses, dan output hasilnya SK yang semula Persekjen	-
	Menyusun Peraturan Sekjen tentang pengelolaan pembayaran hak keuangan (Anggota DPR, PNS, PPNPN)	Untuk saat ini masih dalam proses, dan output hasilnya SK yang semula Persekjen	-
	Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku;	a. Perencanaan kebutuhan aset	
	Bimtek penggunaan Bagan Akun Standar Belanja Modal dan Persediaan	Bimtek telah dilakukan oleh bagian administrasi BMN bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.	Dokumen Bimtek
	Bimtek	Bimtek telah dilakukan oleh	Dokumen Bimtek



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN	bagian administrasi BMN bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.	
	SOP tata Cara pengajuan Sewa Menyewa sebagian Gedung/Bangunan dan Tanah di Lingkungan Setjen DPR RI	SOP sudah ditandatangani	Laporan Capaian RB
	SOP Penggunaan sementara sebagian Gedung/Bangunan dan Tanah di Lingkungan Setjen DPR RI	SOP sudah ditandatangani	Laporan Capaian RB
	b. Pengadaan Aset		
	Pembuatan dan Pengembangan Parkir Motor	Belum terlaksana	-
	Pembuatan Kantin Demokrasi	Belum terlaksana	-
	Pembuatan Gudang Aset	Progress sudah 99% dan menunggu serah terima ke bagian adm BMN	Dokumentasi gudang
	c. Pelaporan Aset		
	Evaluasi Akhir Tahun	Telah dilakukan secara periodik, baik semester maupun tahunan	Laporan Evaluasi Akhir Tahun
	d. Penggunaan dan Pemeliharaan Aset:		
	SOP Perawatan dan Perbaikan Gedung DPR RI	Sudah disusun draft SOP, menunggu konfirmasi dari unit terkait	Laporan Capaian RB
	SOP Penggunaan Ruang dan Sarana Olahraga		
	SOP	Sudah dilaksanakan	https://docs.google.com



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	Pelayanan Wisma		/spreadsheets/d/1hD_hydYxaO_k8OqtF_uGlZnUVjWY6-1XELmeox4Sml/edit#gid=0 https://ortala.dpr.go.id/admin/index
	SOP Penggunaan Wisma	Sudah dilaksanakan	
	SOP Pengelolaan Barang Persediaan pada Bagian Pengelolaan RJA	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
	SOP Pemeliharaan Komponen Elektrikal	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
	SOP Pemeliharaan dan Perawatan Komponen Mekanikal	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
	SOP Pemeliharaan dan Perawatan Komponen Arsitektur	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
	SOP Pemeliharaan/ Perawatan Wisma	sudah ada SOP	SOP
	SOP Penanganan Komplain RJA dan Rumah Dinas Pimpinan	sudah ada SOP	SOP
	SOP Pengelolaan Uang Sewa	sudah ada SOP	SOP
	SOP Pelaksanaan Perawatan	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
	SOP Penggunaan Gedung Serbaguna RJA	sudah ada SOP	SOP
	SOP	sudah ada SOP	SOP



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan pada Wisma		
	e. Penghapusan dan Pemindahan Aset		
	Usulan Penghapusan	Sudah dilaksanakan	Laporan Penghapusan
	Pelaksanaan Lelang BMN	Sudah dilaksanakan	Risalah Lelang dan SK penghapusan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hD_hydYxaO_k8OqtF_uGlZnUVjWY6-1XELmeox4Sml/edit#gid=0 https://ortala.dpr.go.id/admin/index
	f. Pengawasan dan Pengendalian Aset:		
	SOP Pengawasan Perawatan	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
	SOP Pengelolaan Kunci Ruang Gedung	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
	SOP Tanggap Darurat Kebakaran	SOP sudah dikirimkan kepada unit kerja terkait untuk penandatanganan	Laporan Capaian RB
Pengembangan proses bisnis instansi dan unit	Pembentukan Tim Penyusunan Peta Proses Bisnis yang melibatkan Unit kerja	Dilakukan di tahun 2023	
	Identifikasi dan pengembangan Peta Proses Bisnis Instansi dan Unit Kerja	Sudah dilaksanakan identifikasi dan pengembangan peta probis instansi dan unit kerja	
Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP	Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP	Sudah dilaksanakan Penyelarasan Probis dan SOP. Telah teridentifikasi 50 Probis yang belum memiliki SOP dan sudah disusun sebanyak 77 SOP dari 50 Probis tersebut pada bulan Agustus 2022	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hD_hydYxaO_k8OqtF_uGlZnUVjWY6-1XELmeox4Sml/edit#gid=0 https://ortala.dpr.go.id/a



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Monitoring dan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP	Monitoring dan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP	Dilakukan di tahun 2023	dmin/index

Sampai dengan bulan Oktober 2022 sejumlah SOP yang telah disusun yaitu sebanyak 153 SOP telah ditandatangani oleh Pejabat terkait dan sudah diunggah ke website Ortala <https://ortala.dpr.go.id/admin/index>. Penetapan SOP tersebut akan dibuat SK Sekjen yang akan dilakukan secara kolektif pada bulan Desember 2022.

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Area 4 pada tahun 2022 terdapat beberapa kendala, antara lain:

1. Adanya Perubahan SOTK sesuai dengan Persekjen No. 6 tahun 2021 sebagaimana diubah oleh Persekjen No. 24 tahun 2021 tentang SOTK sedikit banyak berdampak pada SOP yang sudah ada sehingga harus dilakukan revisi SOP di unit-unit kerja yang mengalami pemekaran maupun penyusutan.
2. Persekjen No. 21 tahun 2021 tentang SOP yang menyatakan bahwa SOP-SOP yang ada tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 membawa kewajiban pada unit-unit kerja di lingkungan Setjen DPR RI untuk merevisi SOP-SOP yang sudah ada.
3. Adanya Permenpan No. 7 Tahun 2022 tentang Mekanisme Kerja yang belum tersosialisasi dengan baik.

Berdasarkan kendala diatas, tindak lanjut yang akan dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah:

1. Dilakukan koordinasi secara intensif dengan unit kerja yang mengalami perubahan struktur baik karena pemekaran maupun penyusutan guna melakukan revisi SOP



2. Dilakukan sosialisasi dalam rapat-rapat koordinasi dengan unit-unit kerja dan juga dalam berbagai kesempatan lainnya
3. Melakukan Rapat Sosialisasi untuk menjelaskan perubahan terkait SOP yang awal mulanya mekanisme kerja lebih banyak dirinci ke setiap pelaksana namun dengan adanya Permenpan yang baru tersebut, maka mekanisme kerja cukup dimasukkan ke dalam kelompok kerja

AREA PERUBAHAN 5 PENATAAN MANAJEMEN SDM

Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur melakukan penataan terhadap kompetensi pegawai dan meningkatkan kapasitas SDM yang ada dalam instansi pemerintah. Faktor Utama Penentu Keberhasilan pada Area Manajemen Perubahan adalah:

1. Adanya komitmen dari pimpinan terutama pada implementasi dalam menjalankan mekanisme manajemen sumber daya manusia aparatur yang telah tertuang dalam penerapan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional, implementasi manajemen ASN berbasis *merit system*;
2. Penetapan ukuran kinerja individu, *monitoring* dan evaluasi kinerja individu secara berkala, penguatan implementasi *reward and punishment*;
3. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/*monitoring* dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;
4. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN, pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN, pengembangan implementasi manajemen talenta (*talent pool*); dan
5. Penguatan *database* dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN.



Adapun tujuan dari Perubahan Area 5 fokus pada:

- a. Mengimplementasikan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan sistem merit dapat mencapai nilai sangat baik (325-400);
- b. Menempatkan ASN sesuai dengan kemampuan dan keahliannya (*the right man on the right place*);
- c. Menyusun kebijakan dan pembangunan aplikasi sistem manajemen talenta, pola karier sehingga kegiatan pengelolaan SDM berjalan lancar;
- d. Melaksanakan pelatihan berbasis kompetensi pada SDM maka pegawai akan memiliki kompetensi sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- e. Mewujudkan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IPASN) kategori baik dengan nilai yang semakin meningkat.

Tabel dibawah ini adalah capaian atas rencana aksi Area Perubahan 5 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan bukti dukung.

Tabel 12. Capaian Area Perubahan 5 Penataan Manajemen SDM

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Rincian	Capaian	Bukti Dukung
Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	Menyusun ABK Jabatan Fungsional di lingkungan Setjen DPR RI	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan menyusun ABK untuk formasi Analisis SDMA di lingkungan Biro SDMA - Kegiatan menyusun ABK untuk formasi Analisis Legislatif di lingkungan Pusat Penelitian - Surat Pengusulan izin formasi Jabatan Fungsioanal di 	Telah melaksanakan pemetaan kebutuhan jabatan fungsional (JF) Analisis SDMA dan pengusulan Formasi JF Analisis Legislatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Usulan Formasi JF Analisis SDMA 2. Surat Usulan Formasi JF Analisis Legislatif 3. Surat izin formasi Formasi JF Analisis Legislatif



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Rincian	Capaian	Bukti Dukung
		Lingkungan Setjen DPR RI		
	Usulan ASN Tahun 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Klasifikasi komposisi PNS dalam jabatan-jabatan <i>core business</i>, <i>supporting</i>, dan <i>technical supporting</i> - Menyusun kebutuhan ASN Tahun 2023 berdasarkan e_formasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun konsep pemetaan jabatan pada Setjen DPR RI 2. Setjen DPR RI telah menyampaikan usul kebutuhan ASN sesuai dengan formula dari BKN 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep pemetaan jabatan pada Setjen DPR RI; 2. Usul kebutuhan ASN yang ditujukan kepada BKN tembusan Menpan RB
Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	Data kebutuhan asesmen	Melakukan identifikasi kebutuhan asesmen dan melaksanakan asesmen terhadap seluruh PNS Setjen DPR RI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemetaan dan menganalisis gap kompetensi sesuai hasil asesmen. 2. Telah melaksanakan pengembangan kompetensi baik segi pelatihan maupun pendidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan identifikasi kebutuhan asesmen Tahun 2022 2. Laporan pemetaan gap kompetensi Tahun 2022 3. Rekap pendidikan dan pelatihan
	Pendataan gap kompetensi berdasarkan hasil asesmen	melakukan analisis gap kompetensi berdasarkan hasil asesmen		
	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	menyusun kalender pengembangan pegawai berbasis kompetensi		
Penetapan Kinerja Individu	Bimbingan Teknis penggunaan	Menyelenggarakan Bimtek Penyusunan SKP PPKP Tahun 2021	Pengelolaan kinerja individu Kembali direvisi pada Tahun 2022. Biro SDMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surtug Bimtek penggunaan aplikasi e-Kinerja untuk



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Rincian	Capaian	Bukti Dukung
	aplikasi e-Kinerja	sesuai dengan Ketentuan yang berlaku	telah melaksanakan Sosialisasi Permenpan Nomor 6 Tahun 2022 dan melaksanakan Bimbingan Teknis penggunaan aplikasi e-Kinerja. Adapun Penyusunan Peraturan Sekjen terkait dengan pemberian tunjangan kinerja akan disusun setelah pengelolaan kinerja sudah <i>established</i>	<ol style="list-style-type: none"> penyusunan SKP 2022 Laporan pelaksanaan sosialisasi Permenpan 6 tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN
	Kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Pengembangan rencana aksi di aplikasi PPKP/PK		
	Sosialisasi Permenpan Nomor 6 Tahun 2022	Melaksanakan sosialisasi Permenpan 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara)		
	Peraturan Sekjen terkait dengan pemberian tunjangan kinerja	Penyusunan Peraturan Sekjen terkait dengan pemberian tunjangan kinerja		
Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	Pedoman Penghargaan	Menyusun pedoman pemberian penghargaan	Guna mendukung implementasi merit system, Sekjen DPR RI telah menetapkan Persekjen Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> Persekjen Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Setjen DPR RI Rekap Disiplin Tahun 2022
	Pemberian sanksi disiplin berdasarkan aplikasi e_disiplin	Rekapitulasi pelanggaran disiplin dan tindak lanjutnya		
Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	Peta jabatan telah ditetapkan	Menyusun Keputusan tentang Peta jabatan	Pengembangan sistem informasi kepegawaian terus menerus dilakukan guna mendukung implementasi <i>merit system</i> . Adapun penggunaan aplikasi SIASN BKN tidak memerlukan MoU	<ol style="list-style-type: none"> <i>Screenshot</i> SIAP <i>Screenshot open data</i> <i>Screenshot</i> manajemen talenta <i>Screenshot</i> ekinerja BKN
Sistem Informasi Kepegawaian	Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian	Pengembangan SIAP		
	Menu manajemen talenta dalam aplikasi SIAP	Melakukan input data dalam menu manajemen talenta dan setiap pegawai akan mengetahui hasil		



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Rincian	Capaian	Bukti Dukung
		asesmennya secara pribadi dan rahasia		
	Pemuktahiran data mandiri	Melakukan open data sehingga pegawai dapat melakukan pembaruan data secara mandiri		
	Penggunaan aplikasi e-Kinerja BKN	Menyusun MoU penggunaan aplikasi kinerja		
	Penggunaan aplikasi SI-ASN untuk peningkatan IP ASN	Menyusun MoU penggunaan aplikasi SI ASN		

Dalam pelaksanaan rencana aksi RB area 5, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Dalam melaksanakan rencana aksi penyusunan kebutuhan CPNS Tahun 2022-2023, menghadapi kendala adanya kebijakan pemerintah yang tidak membuka formasi ASN dari unsur PNS, pemerintah hanya membuka formasi PPPK. Sedangkan untuk mengusulkan PPPK belum dapat dilaksanakan pengusulannya;
2. Ditetapkannya Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN, maka perlu penyesuaian perencanaan kinerja yang tertuang dalam SKP, pelaksanaan, *monitoring*, *coaching* kinerja, penilaian kinerja dan pencapaian kinerja sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Dalam pelaksanaan Persekjen Nomor 15 Tahun 2022 tentang Manajemen Talenta ASN Setjen DPR RI, perlu didukung aplikasi manajemen talenta pada SIAP yang perlu dikembangkan lebih lanjut.

Untuk mengatasi kendala diatas, maka tindak lanjut yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:



1. Melaksanakan pemetaan *bezzeting* pegawai ASN baik dari unsur PNS maupun dari unsur PPNASN di Setjen DPR RI, dan memetakan kebutuhan Pegawai ASN, memetakan rencana pengusulan kebutuhan PPPK yang menduduki jabatan fungsional teknis;
2. Melakukan sosialisasi dan pendampingan secara komprehensif mengenai penyusunan rencana kinerja, pelaporan kinerja, *monitoring*, *coaching* kinerja dan penilaian kinerja sesuai dengan Permenpan Nomor 6 Tahun 2022;
3. Melaksanakan pengembangan aplikasi manajemen talenta pada SIAP agar dapat mendukung pelaksanaan ketentuan yang termuat dalam Persekjen Nomor 15 Tahun 2022 tentang Manajemen Talenta Setjen DPR RI.

AREA PERUBAHAN 6 PENGUATAN AKUNTABILITAS

Pentingnya keterlibatan dan dukungan pimpinan mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, dan evaluasi dalam pencapaian tujuan organisasi merupakan salah satu faktor utama dalam penentu keberhasilan area penguatan akuntabilitas. Selain itu, perlu juga adanya mekanisme *reward and punishment* terhadap capaian kinerja dan adanya pembagian kewenangan yang jelas antara pemangku kepentingan.

Tujuan dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Area 6 Penguatan Akuntabilitas adalah untuk meningkatkan akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (*result oriented government*).

Tabel di bawah ini adalah capaian atas rencana aksi Area Perubahan 6 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan bukti dukung.

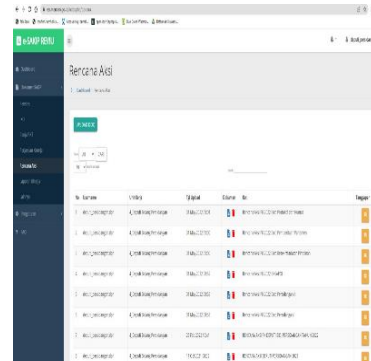
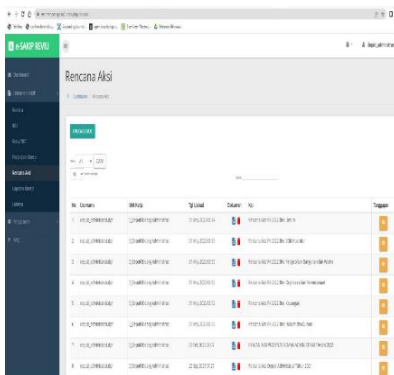
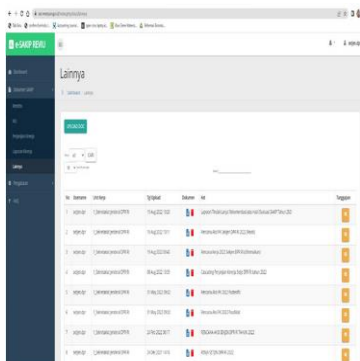


Tabel 13. Capaian Area Perubahan 6 Penguatan Akuntabilitas

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>)	Melakukan review terhadap beberapa IKU agar lebih dapat menggambarkan kinerja unit secara menyeluruh	Telah terbit Laporan Evaluasi IKU. Tindak lanjut ke depan akan dilakukan penyempurnaan IKU Eselon I dan Eselon II.	Laporan Evaluasi
Peningkatkan kualitas penyalarsan kinerja unit kepada kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>)	Menyusun Rencana Aksi Kinerja atas PK dan meng- <i>upload</i> ke esr.menpan.go.id	Telah di <i>upload</i> ke esr.menpan.go.id	Screenshot web esr.menpan.go.id
Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai level individu		Telah disusun PK Eselon I dan Eselon II	Buku PK Tahun 2022
Penyusunan data kinerja secara berkala		Rapat koordinasi dilakukan setiap bulan untuk memantau perkembangan renaksi. Namun belum ada mekanisme pemberian <i>reward and punishment</i>	Undangan Rapat, Laporan Singkat, Daftar Hadir
Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja secara berkala	Mengoptimalkan <i>monev</i> capaian kinerja secara periodik atas renaksi dan mejadi dasar untuk pemberian <i>reward and punishment</i>	Rapat koordinasi dilakukan setiap bulan untuk memantau perkembangan renaksi. Namun belum ada mekanisme pemberian <i>reward and punishment</i>	Undangan Rapat, Laporan Singkat, Daftar Hadir
	Penyelenggaraan <i>monitoring</i> dan evaluasi triwulan atas capaian anggaran dan capaian kinerja	Telah dilakukan rapat koordinasi per triwulan dalam rangka persiapan Rapat BURT	Undangan Rapat, Laporan Singkat, Daftar Hadir
Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja	Mereview kembali target PK agar sesuai dengan capaian tahun sebelumnya	Telah dilakukan penyesuaian IKU dan target kinerja untuk tahun 2023	Konsep/draft PK tahun 2023
Penguatan sistem evaluasi internal	Menggunakan laporan kinerja tahun sebelumnya sebagai landasan penentuan target tahun sebelumnya	Telah dilakukan penyesuaian IKU dan target kinerja untuk tahun 2023	Konsep/draft PK tahun 2023



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Mengembangkan aplikasi	Mengembangkan aplikasi SINCAN atau integrasi dengan aplikasi sejenis untuk pengukuran dan pemantauan kinerja	Telah dibuat fitur/menu rencana aksi di aplikasi SINCAN dan PPKP	Screenshot aplikasi



Dalam pelaksanaan rencana aksi RB area 6, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Laporan hasil Evaluasi RB dan SAKIP umumnya baru diterbitkan oleh KeMenPAN RB pada bulan Februari-Maret. Namun penentuan IKU dan target kinerja di dalam PK sudah harus di tandatangani bulan Desember tahun sebelumnya. Hal ini mengakibatkan terjadinya penentuan target yang lebih rendah atau lebih tinggi dibanding LHE RB dan SAKIP.
2. Indikator dan metode perhitungan kinerja mengalami perubahan sehingga kemudian harus dilakukan penyesuaian kembali terhadap Perjanjian Kinerja tahun berjalan

Untuk mengatasi kendala diatas, maka tindak lanjut yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penyesuaian IKU dan target kinerja setelah Laporan Hasil Evaluasi RB dan SAKIP keluar agar sistematis dan berkesinambungan
2. Melakukan rapat konsultasi dan koordinasi dengan KemenPAN RB dan APIP dalam penentuan IKU dan target untuk periode berikutnya

AREA PERUBAHAN 7 PENGUATAN PENGAWASAN

Inspektorat Utama menjamin kualitas manajemen pengawasan terutama terkait dengan peningkatan penerapan SPIP di lingkungan Setjen DPR RI. Untuk mewujudkan hal ini diperlukan upaya untuk peningkatan peran dan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), pemenuhan rasio APIP sesuai jumlah ideal aparatur pengawas sehingga dapat mengurangi kemungkinan timbulnya KKN, dan menjaga predikat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang telah diperoleh Setjen DPR RI pada



tahun-tahun sebelumnya. Pelaksanaan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku, pengelolaan barang dan jasa, pembangunan unit kerja Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM). Penguatan sistem pengawasan akan mendorong tumbuhnya perilaku yang anti korupsi atau perilaku positif lainnya melalui penguatan pengendalian gratifikasi, penguatan penanganan pengaduan dan komplain, penguatan efektivitas manajemen risiko, dan pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan.

Adapun tujuan area perubahan 7 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan penerapan SPIP di lingkungan Setjen DPR sehingga hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada level 4.
2. Peningkatan peran dan Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sehingga hasil penilaian tingkat kapabilitas APIP pada level 4.

Tabel dibawah ini adalah capaian atas rencana aksi Area Perubahan 7 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan bukti dukung.

Tabel 14. Capaian Area Perubahan 7 Penguatan Pengawasan

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi	Unit kerja melakukan penilaian risiko beserta tindak pengendaliannya	Dilaksanakan di Bulan November 2022	<i>Risk Register</i> dan pengendaliannya
	Monev terhadap SPI	1) APIP telah melaksanakan monev terhadap SPI melalui Kegiatan Penjaminan Kualitas SPIP di bulan Mei s.d. Juli 2022; 2) Pernyataan Telah	1) ST Nomor 099/Pl.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Penjaminan Kualitas SPIP Terintegrasi; https://drive.google.com/file/d/19otMo4s0-eeAm1gLVUU5mBsBIP5gwNU/view?usp=sharing 2) Pernyataan Telah Dilakukan Penjaminan Kualitas atas Evaluasi SPIP;



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		<p>Dilakukan Penjaminan Kualitas beserta Laporan Penjaminan Kualitas SPIP telah disampaikan ke BPKP untuk kemudian dievaluasi.</p>	<p>https://drive.google.com/file/d/1midzMf6JgGrMS3Z8KAqLctYSeZkuMKmn/view?usp=sharing</p> <p>3) Laporan ST Nomor 099/Pl.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1hBU9H4K0-XrtThPbVpFJeEW-SR6GXLX-/view?usp=sharing</p> <p>4) Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP; https://drive.google.com/file/d/1UTp-TqXnkIPjQWF_qu344JTdKjA_jXg/view?usp=sharing</p> <p>5) Lampiran Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP; https://drive.google.com/file/d/1gNHP2G8GCzLKarVCDpMeFK2OCEL2EDna/view?usp=sharing</p> <p>6) Dokumen Rencana Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP. https://drive.google.com/file/d/1SxqjBLmchCiWc5IP70yteHdIAiwKYzZy/view?usp=sharing</p>
	<p>Unit kerja melakukan monev terhadap penerapan SPI serta tindak lanjutnya</p>	<p>1) Sekjen DPR RI telah menerbitkan SK Nomor 89/SEKJEN/2022 tentang Pembentukan Tim SPIP di masing-masing unit kerja untuk Penilaian Mandiri SPIP;</p> <p>2) Unit kerja telah melakukan</p>	<p>1) SK Sekjen DPR RI Nomor 89/SEKJEN/2022 tentang Pembentukan Tim SPIP di Unit Kerja; https://drive.google.com/file/d/1h5RCFZfw82Pj6Ri739zTfD6ENwU1RFAz/view?usp=sharing</p> <p>2) ST Nomor 099/Pl.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Pendampingan Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi; https://drive.google.com/file/d/1scMehHPx_N9ULEYAkPUuY6lb6JGY7IIS/view?usp=sharing</p>



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		<p>monev terhadap SPI melakukan Penilaian Mandiri SPIP di bulan Juli 2022;</p> <p>3) APIP telah melakukan pendampingan terhadap unit kerja dalam melaksanakan Penilaian Mandiri SPIP di bulan Mei s.d. Juli 2022.</p>	<p>3) Laporan ST Nomor 099/PI.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP; https://drive.google.com/file/d/1Uq4jME8JQ1vAsHbf-8dckg4RZcYM-JJw/view?usp=sharing</p> <p>4) Dokumen Rencana Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP. https://drive.google.com/file/d/1o1CJt8lp-LISXhkhEknJcrZfVkdteTdP/view?usp=sharing</p>
	Peningkatan maturitas SPIP	<p>1) APIP telah melakukan pengajuan untuk dievaluasi oleh BPKP di bulan Agustus 2022;</p> <p>2) BPKP telah menerbitkan Surat Tugas Evaluasi Penilaian Mandiri SPIP di Setjen DPR RI pada bulan Agustus s.d. September 2022 namun sampai dengan 20 Oktober 2022 hasil penilaian maturitas SPIP terintegrasi dari BPKP belum selesai.</p>	<p>1) Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP; https://drive.google.com/file/d/1y4RxL4M3Kh4PX8hGhfebY0OGsT4dJwjz/view?usp=sharing</p> <p>2) Lampiran Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP; https://drive.google.com/file/d/1fpcfAqHqwEX5iLMnjeudv8iiflIsW5US/view?usp=sharing</p> <p>3) Surat Tugas Tim BPKP untuk Evaluasi Penilaian Mandiri SPIP di Setjen DPR RI. https://drive.google.com/file/d/1PSSPo_PhApqVfCTiKo3q84MhDzyJiqyb/view?usp=sharing</p>
Peningkatan peran APIP	Mengikutsertakan APIP dalam diklat penjenjangan, diklat teknis dan PPM	Telah dilaksanakan diklat penjenjangan auditor madya, pembentukan auditor ahli pertama, dan diklat	1) Data SDM APIP; https://docs.google.com/spreadsheets/d/1U9q775GwNq-8o73ieRmjj55fB2XHK6vm/edit?usp=sharing&oid=116884994664519350634&rtpof=true&s



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		<p>teknis oleh BPKP maupun lembaga lainnya seperti CRMP.</p>	<p>d=true</p> <p>2) ST dan Sertifikat Diklat Audit Tingkat Dasar; https://drive.google.com/file/d/1JjCbOga_6UMkCdR9Vy7GmySC_HdvcazhU/view?usp=sharing</p> <p>3) ST dan Sertifikat Diklat Evaluasi SAKIP; https://drive.google.com/file/d/1dcSkVuUoQ1z-wKqRT1Fxf2w7v7tk7NK0/view?usp=sharing</p> <p>4) ST dan Sertifikasi CRMP; https://drive.google.com/file/d/1PZTPXDGPbJtKdbu1mL0v8vTHXyksXcoa/view?usp=sharing</p> <p>5) ST dan Sertifikat JFA Ahli Madya; https://drive.google.com/file/d/1Wn21c3y2LE8HQ4_IO9n2hT9gOyu7J69K/view?usp=sharing</p> <p>6) ST dan Surat Penetapan Peserta Diklat Pembentukan Auditor Ahli Pertama. https://drive.google.com/file/d/13JnSDj_fuGyQoN5I8YFb7ukAMTzMoGoE/view?usp=sharing</p>
	<p>Pelaksanaan Program Pelatihan Mandiri (PPM) secara rutin</p>	<p>1) Telah diterbitkan Peraturan Utama Setjen DPR RI tentang Pedoman Pelaksanaan PPM;</p> <p>2) Telah dilaksanakan PPM dengan tema Penilaian Kapabilitas APIP pada 14 April 2022.</p>	<p>1) Peraturan Inspektur Utama tentang Pedoman Pelaksanaan PPM di Inspektorat Utama; https://drive.google.com/file/d/1jhPOw4B0cdYzu6d-SIRpGwSOrX1z8di3/view?usp=sharing</p> <p>2) Surat tugas PPM Penilaian Kapabilitas APIP https://drive.google.com/file/d/10P42kn0sBRoRFnxYleoY1xRP6-ykY692/view?usp=sharing</p> <p>3) Daftar Hadir PPM Penilaian Kapabilitas APIP; https://docs.google.com/spreadsheets/d/11QOvMjOR0Y2_GG9CD8VVZ22iY1g2JL-Q/edit?usp=sharing&oid=116884994664</p>



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
			519350634&rtpof=true&sd=true 4) Laporan Pelaksanaan PPM Penilaian Kapabilitas APIP. https://drive.google.com/file/d/11hfpRUpp4CTU5eBYVPZ6HSB-6Udzq39B/view?usp=sharing
	Tindak lanjut unit kerja atas rekomendasi APIP	Telah dilaksanakan di semester I dan akan dilaksanakan kembali di akhir tahun.	1) Matriks Pemantauan TLHP Inspektorat I; https://docs.google.com/spreadsheets/d/171ZuxKRnuqXiwplqiCOLmikC4SDq28de/edit?usp=sharing&oid=116884994664519350634&rtpof=true&sd=true 2) Matriks Pemantauan TLHP Inspektorat II. https://docs.google.com/spreadsheets/d/152_LUGCmCgkHk696h22Ywy3s7wyidvjA/edit?usp=sharing&oid=116884994664519350634&rtpof=true&sd=true
	APIP berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko	Dilaksanakan pada triwulan IV.	PKPT berbasis risiko baru akan disusun pada Desember 2022.
Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);	Penambahan jumlah Jabatan Fungsional Auditor (JFA) auditor melalui rekrutmen baru, dan/atau mutasi, dan/atau inpassing	1) Telah dilaksanakan seleksi CPNS untuk formasi auditor di Inspektorat Utama Setjen DPR RI dengan hasil seleksi sesuai dengan Pengumuman Nomor: SJ/16946/SETJEN DPR RI/KP/12/2021; 2) Berdasarkan pengumuman tersebut, telah	1) SK CPNS atas nama Kadek Meliantari (Auditor Ahli Pertama); https://drive.google.com/file/d/1t-S4ZPBq0rNaRjoP76sc01dJlMMOg0zH/view?usp=sharing 2) SK CPNS atas nama Nabila Ridwan (Auditor Ahli Pertama); https://drive.google.com/file/d/1RUIXO5tpyrlqYaVGsTWKBXYcAPcAJmzq/view?usp=sharing 3) Pengumuman Nomor: SJ/16946/SETJEN DPR RI/KP/12/2021 tentang Hasil Seleksi Pengadaan CPNS Setjen DPR RI. https://drive.google.com/file/d/1AsgtZv-A9dd0sDh2KvUam5VapNAqb1c



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		diperoleh 2 (dua) CPNS untuk formasi Auditor Ahli Pertama dengan SK CPNS per 1 Februari 2022.	w/view?usp=sharing
Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;	Pengawasan terhadap pengelolaan dan akuntabilitas keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1) APIP telah melaksanakan review atas LK; 2) APIP telah melaksanakan Evaluasi atas AKIP di tingkat Eselon I dan Instansi pada bulan September s.d. Oktober 2022; 3) APIP telah melaksanakan Review PIPK. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ST dan Laporan Reviiew Laporan Keuangan 2021; https://drive.google.com/file/d/109mZVlbD6LG1R_SJOpOcisVqMR2NvBF0/view?usp=sharing 2) ST dan Laporan Evaluasi SAKIP; https://drive.google.com/file/d/1sp6Znor5wDNCaMaEWPTXz2Wfiabll26C/view?usp=sharing 3) ST dan Laporan Reviu PIPK. https://drive.google.com/file/d/184IYhNovhqExBb8L6_HR09kiqq_WV1c_/view?usp=sharing
Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;	Pengawasan terhadap pengelolaan barang dan jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1) APIP telah melaksanakan Review Pengelolaan Anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa (PA PBJ) Triwulan I, II, dan III; 2) APIP telah melaksanakan kegiatan Pendampingan Review Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) Tahun 2022 pada bulan Mei 2022. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ST dan Laporan PAPBJ TW I; https://drive.google.com/file/d/12HER8ctlyBeVIKxdY8gp6KI2FIa0Atu/view?usp=sharing 2) ST dan Laporan PAPBJ TW II; https://drive.google.com/file/d/1OfCjoRTZp6l5hptUdSAXPnfTIZFn9ND3/view?usp=sharing 3) ST dan Laporan Pendampingan P3DN. https://drive.google.com/file/d/1tXXo6yQltuhVVAIFpfd_TjBREW699Dt4/view?usp=sharing
Pembangunan unit kerja Zona	Penetapan dan	1) Sebanyak 10 unit kerja telah	1) SK No. 548/SEKJEN/2022 tentang penetapan unit ZI



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Integritas (ZI) Menuju WBK/WBBM;	pembangunan unit kerja ZI	<p>ditetapkan sebagai unit pembangunan ZI berdasarkan SK No. 548/SEKJEN/2022 dan 3 unit telah diajukan ke TPN berdasarkan surat Ittama Nomor: B/553/PI.07/06/2022;</p> <p>2) Tim asesor dan tim penilai internal PMPZI telah dibentuk sesuai SK No. 956/SEKJEN/2022.</p>	<p>menuju WBK/WBBM dan unit ZI yang akan diajukan ke TPN Kemenpan RB;</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1anwD5mQjOVfSA_DXW9r1KGaS41z4iNH/view?usp=sharing</p> <p>2) SK No. 956/SEKJEN/2022 tentang pembentukan tim asesor dan tim penilai internal PMPZI;</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1dYTVT_Lf6BUUnwz39gw8h2VFBR3t5a3Vg/view?usp=sharing</p> <p>3) Dokumentasi Penetapan Unit ZI 15 Februari 2022.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1Kx6QgVYFOYmdC_AFDnCc9Hbi65JamSa/view?usp=sharing</p>
	Melakukan pendampingan pembangunan zona integritas secara intensif	<p>1) Telah dilakukan pendampingan pembangunan ZI oleh Inspektorat Utama terhadap unit ZI;</p> <p>2) Terdapat 2 (dua) unit kerja yang berhasil memperoleh predikat WBK yakni Biro Persidangan II dan Pusat Kajian Anggaran.</p>	<p>1) ST dan Laporan tentang Pendampingan pembangunan unit ZI menuju WBK/WBBM pada BKSAP dan Rosid II;</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1Kkwp9F9JBJChDE3jykKXy540IDqLaSYO/view?usp=sharing</p> <p>2) ST dan Laporan tentang Pendampingan pembangunan unit ZI menuju WBK/WBBM pada PUU;</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1jNs0JxLOeQ3hvuR0J0By4EtbT2pQ7DF5/view?usp=sharing</p> <p>3) Dokumentasi Penghargaan Predikat WBK pada Rosid II dan Pusat Kajian Anggaran;</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1avZo0HvZkfv8NKkvzBrLoRgR-gruQbXS/view?usp=sharing</p> <p>4) Penghargaan Inspektorat Utama dalam Pendampingan Unit ZI.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1vz6L8SsovGd8g_xXqNs5e50_EdYE9x-C/view?usp=sharing</p>



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pembangunan zona integritas menuju WBK atau WBBM secara berkala	<ol style="list-style-type: none"> 1) Telah dilaksanakan pada bulan Juni 2022 dengan pengisian LKE; 2) APIP juga telah melaksanakan Penilaian Mandiri pada unit-unit ZI pada bulan Juli 2022; 3) Telah dilaksanakan evaluasi oleh TPN pada bulan September s.d. Oktober 2022. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ST dan Laporan Hasil Penilaian Mandiri ZI pada Pusat Perancang Undang-Undang; https://drive.google.com/file/d/1u3rcN9wlsn2gl3qI9Si2jvu7MgxNE9JX/view?usp=sharing 2) ST dan Laporan Hasil Penilaian Mandiri ZI pada Biro Kesekretariatan Pimpinan ; https://drive.google.com/file/d/1IwAqykfzQ54j07yl0GTfMXZ1xRsPT0ff/view?usp=sharing 3) ST dan Laporan Hasil Penilaian Mandiri ZI pada Pusat Kajian Anggaran; https://drive.google.com/file/d/1f96NBPqrg_kbOSd_gx5grMtggYwEdWJt/view?usp=sharing 4) Dokumentasi Penilaian Mandiri pada Setpim. https://drive.google.com/drive/folders/1ri-2m5-Cn9juNZvOnv6vYb0_o2l-CIXi?usp=sharing
Melakukan penguatan pengendalian gratifikasi	<i>Public campaign</i> penanganan gratifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Telah dilakukan revisi atas Persekjen tentang Gratifikasi; 2) <i>Public Campaign</i> penanganan gratifikasi Telah diadakan kegiatan sosialisasi pada tingkat Setjen DPR pada tanggal 11 April 2022; 3) Telah diterbitkan SE Nomor: 8470 /SE-SEKJEN/2022 terkait Pencegahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Persekjen 11 Tahun 2022 tentang Pengendalian Gratifikasi; https://drive.google.com/file/d/1sUc0IVILB5CuyPUZqbM6tJ2ArGPP8RiJ/view?usp=sharing 2) Undangan, Paparan, dan Dokumentasi terkait kegiatan sosialisasi; https://drive.google.com/file/d/1pEUXqSVNFdKGvFRSxBtb-MZRPXJ-GoGZ/view?usp=sharing 3) SK UPG 2022; https://drive.google.com/file/d/18qcdJ1VYHlYyxwH5lo5n9W-DdxQiRbQr/view?usp=sharing 4) SE Pencegahan Korupsi Gratifikasi. https://drive.google.com/file/d/1TuwArmbcrfXqou4EXk8quwe_q



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		Gratifikasi di Hari Raya.	D8d5HY/view?usp=sharing
	Pelaporan gratifikasi oleh UPG	Pelaporan gratifikasi oleh UPG, UPG melaporkan adanya praktik gratifikasi melalui Gratifikasi Online (GOL) dilaksanakan di TW IV (Desember 2022).	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Screen Capture</i> Gratifikasi Online UPG Setjen DPR; https://drive.google.com/file/d/1ASfNrp3xqn0aRm4l4fS5PFR0vImKWdK1/view?usp=sharing 2) Undangan, Paparan, dan Dokumentasi terkait kegiatan sosialisasi; https://drive.google.com/file/d/1RigHq0x_SLXEW3nCm5RCKlTeQifEAwQI/view?usp=sharing 3) Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi 20 Oktober 2022. https://drive.google.com/file/d/1AowGdBAZWXy9_0baEmth8HQ_briRwbwj/view?usp=sharing
	Evaluasi atas penanganan gratifikasi	Evaluasi atas penanganan gratifikasi KPK melaksanakan evaluasi atas penerapan sistem gratifikasi dilaksanakan di TW IV (Desember 2022).	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Screen Capture</i> Penanganan Gratifikasi Website ITTAMA; https://drive.google.com/file/d/1jTvpNZ5qnHCU5jrdqL6RY5V_S2VBO3/view?usp=sharing 2) Banner Gratifikasi STOP Pungli; https://drive.google.com/file/d/1gNeB9SQSv10mgTKMmE-7qQ3JtO7OP7/view?usp=sharing 3) SE Pencegahan Korupsi Gratifikasi. https://drive.google.com/file/d/1Dn6IL-YbIQBWVWGBTojkdBFhe5T0cXkyU/view?usp=sharing
	Tindak lanjut atas hasil evaluasi penanganan gratifikasi	Tindak lanjut atas hasil evaluasi penanganan gratifikasi Pada tahun 2021, KPK tidak melaksanakan evaluasi di Setjen DPR RI dan terakhir dilakukan evaluasi pada 2020 dan telah ditindaklanjuti	Nodin dan Laporan Tindak Lanjut Evaluasi Gratifikasi 2020. https://drive.google.com/file/d/1p09i6sE11ZR1JIV2b-zFvk-4S7Pn79R/view?usp=sharing



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		di tahun 2021.	
	Revisi atas Persekjen No.16 Tahun 2018 tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Setjen DPR RI	Revisi atas Persekjen No. 16/2018 tentang Pengendalian Gratifikasi menjadi Persekjen No. 11 Tahun 2022 tentang Pengendalian Gratifikasi di Setjen DPR RI	Persekjen No. 11 Tahun 2022 tentang Pengendalian Gratifikasi di Setjen DPR RI https://drive.google.com/file/d/1Xmt9e-oU0ZwqVGdmIRioLqMucLb_k2l/vi?usp=sharing
Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;	Implementasi kebijakan tentang pengaduan masyarakat terhadap kinerja Setjen DPR RI dan implementasi WBS (Whistle Blowing System)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Telah terdapat kebijakan terkait WBS (SOP, draft proses bisnis, Persekjen); 2) WBS telah diimplementasikan dalam website. Sampai bulan Oktober, belum ada pelaporan atas kinerja Setjen pada aplikasi pengaduan masyarakat dan WBS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persekjen Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman WBS; https://drive.google.com/file/d/1i1J-5yntGUHIPKcpl2mm4Kip0WJwPh3M/view?usp=sharing 2. SOP Pengelolaan WBS; https://drive.google.com/file/d/1T6SpqxslxAJdnUSG7IWhyv8pSvVrg3R/view?usp=sharing 3. Draft Proses Bisnis WBS; https://drive.google.com/file/d/1wqaEYAERkuRR6_aunuKSkQa1HmfD6hzP/view?usp=sharing 4. Screen Capture WBS. https://drive.google.com/file/d/18HJbdg2GD3eWA2yn2qT5p0TzXGYqs3IU/view?usp=sharing
	Monev atas pengaduan masyarakat terhadap kinerja Setjen DPR RI dan WBS	Akan dilakukan monev di bulan Desember 2022.	Laporan Evaluasi WBS 2022.
	Tindak lanjut atas hasil monev pengaduan masyarakat terhadap kinerja Setjen DPR RI dan WBS	Berdasarkan hasil evaluasi WBS di tahun 2021, terdapat rekomendasi untuk melakukan sosialisasi terhadap Persekjen Nomor 9 Tahun 2019 tentang	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nodin Penunjukkan admin aplikasi WBS; https://drive.google.com/file/d/1L2GYKFAUMaX9z7DkLbEn1gC35HEog6YK/view?usp=sharing 2) <i>Screen Capture</i> fitur kode box untuk pelacakan status WBS; https://drive.google.com/file/d/1a1XqzBw4Eq5jYFmddaFkLX9sQ



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		Pedoman WBS.	<p>UUyOsS/view?usp=sharing</p> <p>3) Undangan dan Paparan Sosialisasi WBS; https://drive.google.com/file/d/1Z346hOmNORFmU9RHk8Gd_wTX_10vM48A/view?usp=sharing</p> <p>4) Dokumentasi Sosialisasi WBS pada <i>website</i> dan portal; https://drive.google.com/drive/folders/1pJc6EmvOf3aHzdbSJlaaDvbcoN2Ywd8?usp=sharing</p> <p>5) Infografis WBS. https://drive.google.com/file/d/1vNwC4dB5Hfg1pTRt1h5L0Dz4Mp17InAy/view?usp=sharing</p>
	Sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i>	<p>1) Telah dilaksanakan sosialisasi terhadap WBS di tahun 2021;</p> <p>2) Sosialisasi juga dilaksanakan melalui media portal Sekjen, Infografis, dan <i>website</i> instansi.</p>	<p>1) Undangan dan Paparan Sosialisasi WBS; https://drive.google.com/file/d/1tru7_LOHURIpPj_i-BtGkY0g-bArJVzT/view?usp=sharing</p> <p>2) Dokumentasi Sosialisasi WBS pada <i>website</i> dan portal; https://drive.google.com/drive/folders/1J2y8eGNb-nS-oC96KyWaYuUk_GxMCiq?usp=sharing</p> <p>3) Infografis WBS. https://drive.google.com/file/d/1tO4tN_2Ukk4f3yc0uz9eugi7lZnkKbdI/view?usp=sharing</p>
Penguatan efektivitas manajemen risiko;	Penilaian risiko dan Rencana Tindak Pengendalian atas risiko	Dilaksanakan di Bulan November 2022.	<i>Risk Register</i> dan pengendaliannya
	<i>Monitoring</i> dan evaluasi atas penilaian risiko dan tindak pengendaliannya	Telah dilaksanakan kegiatan Bimtek terkait Evaluasi Laporan Pelaksanaan Penanganan Risiko oleh Bagian PKORB pada September 2022.	ST Kegiatan Evaluasi Laporan Pelaksanaan Penanganan Risiko. https://drive.google.com/file/d/1my2nwwJPzEGsp3pvWbdpgzrK4XS2RWmR/view?usp=sharing
Pelaksanaan	<i>Monitoring</i> dan	Monev atas	Dilaksanakan pada bulan



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
pemantauan benturan kepentingan	evaluasi penanganan benturan kepentingan	penanganan benturan kepentingan akan dilaksanakan pada bulan Desember 2022	Desember 2022
	Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan	Telah dilaksanakan sosialisasi terkait Penanganan Gratifikasi dan Benturan Kepentingan pada tanggal 11 April 2022	Dokumentasi Sosialisasi Penanganan Gratifikasi dan Benturan Kepentingan (11 April 2022) https://drive.google.com/file/d/1Kw8ZsCNgyptbdaEk4xbiH1NvdIz96wh1/view?usp=sharing
	Mengimplem-ntasikan Penanganan Benturan Kepentingan dengan menyusun Pemetaan Benturan Kepentingan di Setjen DPR RI	Penyusunan pemetaan benturan kepentingan terhadap unit-unit yang telah ditetapkan sebagai unit ZI.	Peta Identifikasi potensi Benturan Kepentingan terhadap unit-unit yang telah ditetapkan sebagai unit ZI https://drive.google.com/file/d/1h_r mClSjsVaNayUEfXdCCwIDpts7GA Fj/view?usp=sharing
	Revisi atas Persekjen tentang kebijakan penanganan benturan kepentingan	Telah dilakukan revisi dan telah ditetapkan Persekjen No. 3 Tahun 2021 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Setjen DPR RI.	Persekjen No. 3 Tahun 2021 tentang Penanganan Benturan kepentingan di Setjen DPR RI https://drive.google.com/file/d/1EQyLqmoQ7hYaPg5IJTeP4CmMWxdCQCMX/view?usp=sharing
Indeks Internal Audit Capability Model (IACM)	Melaksanakan rekomendasi BPKP untuk memperbaiki Area Of Improvement (Aoi) sebagaimana rekomendasi pada LHE Kapabilitas	Telah dilaksanakan penilaian mandiri oleh Ittama dan telah diajukan untuk dievaluasi oleh BPKP pada bulan Agustus 2022.	1. ST Penilaian Mandiri dan Pemenuhan Eviden IACM https://drive.google.com/file/d/1QdaneKHxlyPbGo9Bf56XSXp2KiB4bROP/view?usp=sharing 2. Laporan ST Penilaian Mandiri dan Pemenuhan Eviden IACM https://drive.google.com/file/d/19eC9gGs1uCdFRn3lZjh7EETQxoPESZEU/view?usp=sharing 3. Surat Permintaan evaluasi



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	APIP		kepada BPKP https://drive.google.com/file/d/1vXTi4OjM9wOKVvk8VS3FtIXWBP TkX-zMG/view?usp=sharing
Maturitas SPIP	Melaksanakan penilaian mandiri maturitas SPIP pada level unit eselon I	Telah dilaksanakan penilaian mandiri dan penjaminan kualitas dan telah diajukan untuk dievaluasi oleh BPKP pada bulan Agustus 2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ST Nomor 099/PI.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Penjaminan Kualitas SPIP Terintegrasi; https://drive.google.com/file/d/1fSast9C7n0O8ce5Y1tEacJR-Og9fqX9T/view?usp=sharing 2. Pernyataan Telah Dilakukan Penjaminan Kualitas atas Evaluasi SPIP; https://drive.google.com/file/d/1mHkGzmuzm96bVrJfBwY2fR6h qii3umfl/view?usp=sharing 3. Laporan ST Nomor 099/PI.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP. https://drive.google.com/file/d/1Z64dxVsPx-9rR4gVX09ADnl-Mw8h6Z_t/view?usp=sharing 4. Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP; https://drive.google.com/file/d/1oSkiJYx5PISmHfSi0loSBieqWFI dHJyR/view?usp=sharing 5. Lampiran Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP; https://drive.google.com/file/d/1KM7Km3OZP00YvtvAwLtuKf9I35 XjMQmV/view?usp=sharing 6. Dokumen Rencana Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP. https://drive.google.com/file/d/1OBS0mpBChYKLiXbiipgPTgZu8 UYhA9Ps/view?usp=sharing 7. ST Tim Evaluasi SPIP tahun 2022 oleh BPKP https://drive.google.com/file/d/



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
			1O-KdA20WG0PI3ujYoU97Oiu0g7xglxzi/view?usp=sharing
Indeks/Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Mendampingi/ mengawal Bagian Layanan Pengadaan Barjas untuk mengisi penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa LKPP	APIP telah melakukan upaya peningkatan kualitas PBJ melalui kegiatan FGD terkait peningkatan maturitas PBJ pada tanggal 31 Agustus 2022.	Dokumentasi FGD terkait peningkatan maturitas PBJ (31 Agustus 2022) https://drive.google.com/file/d/1oSL1HGKSsRmNqxXLI5SOKbgEisUVI0SF/view?usp=sharing
Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Melakukan pendampingan pengisian LHKPN	APIP telah melakukan fungsi pemantauan dan pendampingan pelaporan LHKPN. Pelaporan LHKPN telah mencapai 100%.	<ol style="list-style-type: none"> SK 116/SEKJEN/2022 tentang Wajib LHKPN https://drive.google.com/file/d/1ri-YyowINfg-60CknG8YdawfBi4e-wGk/view?usp=sharing ST Pemantauan dan Pendampingan pelaporan LHKPN dan LHKASN https://drive.google.com/file/d/1ohVsdEChcwDmPGMt8Qmw0mi2FJx1X0TE/view?usp=sharing Laporan Pemantauan dan Pendampingan pelaporan LHKPN dan LHKASN https://drive.google.com/file/d/1pJxVzoAWx0Us_UuGhHk3nzWZ_w5siEVk/view?usp=sharing
Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Melakukan pendampingan pengisian LHKASN	APIP telah melakukan fungsi pemantauan dan pendampingan pelaporan LHKASN. Pelaporan LHKASN telah mencapai 100%.	<ol style="list-style-type: none"> ST Pemantauan dan Pendampingan pelaporan LHKPN dan LHKASN https://drive.google.com/file/d/1cUa8mWzU_02a9XBugQixPOgSBov0GAP0/view?usp=sharing Laporan Pemantauan dan Pendampingan pelaporan LHKPN dan LHKASN https://drive.google.com/file/d/



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
<p>Mekanisme Pengendalian Aktivitas Utama (SPIP)</p>	<p>Melakukan pendampingan intensif bagi Unit Kerja Eselon I untuk memastikan SPIP berjalan efektif dan berdampak positif bagi peningkatan capaian kinerja unit tsb.</p>	<p>Telah dilaksanakan pendampingan penilaian mandiri atas implementasi SPIP terintegrasi di unit eselon I pada bulan Mei-Juli 2022.</p>	<p>1WinuV_LV5Tb_-F01hJVfAkBa9B-bK2hD/view?usp=sharing</p> <ol style="list-style-type: none"> ST Nomor 099/PI.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Penjaminan Kualitas SPIP Terintegrasi https://drive.google.com/file/d/1ACbB2SduWGUrEhiNOergZV7P_pPDP0oh/view?usp=sharing Pernyataan Telah Dilakukan Penjaminan Kualitas atas Evaluasi SPIP; https://drive.google.com/file/d/1vTQEKJODUmTvsgRqF2UPJlfr_kdpQ8wD/view?usp=sharing Laporan ST Nomor 099/PI.05.05/V/2022 tentang Kegiatan Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP. https://drive.google.com/file/d/1MqRD0ucGNQg_JGjuQceHknmZj0I83Wah/view?usp=sharing Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP https://drive.google.com/file/d/1F3106Yhx1LtAuQbRA2d-CUY6VvbTf1nX/view?usp=sharing Lampiran Surat Penyampaian Dokumen Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP kepada BPKP https://drive.google.com/file/d/1VL6aXqcrHjVYNWLDST5rxOpbWRBsfC/view?usp=sharing Dokumen Rencana Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas SPIP.



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
			https://drive.google.com/file/d/1hFD9TUbSeZnIRWf1jxPndhgLWhvRqihL/view?usp=sharing
Peran APIP	APIP telah menjalankan fungsi konsultatif	APIP melaksanakan fungsi konsultatif sepanjang tahun. Contoh: pendampingan P20, IPU dan ZI	<ol style="list-style-type: none"> 1. ST dan Laporan Review Pelaksanaan PBJ pada kegiatan IPU https://drive.google.com/file/d/1_McXLYx9iZqhrUPO8qX2WUWjwPGyToYjY/view?usp=sharing 2. ST dan Laporan Pendampingan dan Pemantauan pada kegiatan P20 https://drive.google.com/file/d/1galpMdRKAMRIARbg2J0zX7sVuex_l8a/view?usp=sharing 3. ST dan Laporan Pendampingan Pembangunan ZI https://drive.google.com/file/d/114IRBA0TteGzbpuMIllq1cxjWQgPS-IP/view?usp=sharing
	APIP memberikan saran masukan terkait peningkatan kinerja unit kerja	Telah dilakukan kegiatan AREPP yang menghasilkan saran masukan terkait peningkatan kinerja unit kerja, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Review Probis Bag. Arsip 2. Review Perencanaan PBJ di Biro Pemberitaan Parlemen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ST dan Laporan Reviu Probis Bagian Arsip https://drive.google.com/file/d/1fEPyYwLhGKhiz4i5NKwdPnGho-PpvJQK/view?usp=sharing 2. ST dan Laporan Review Perencanaan PBJ di Biro Pemberitaan Parlemen https://drive.google.com/file/d/11FcYhuV9ncLTZKumXfw1aOnj170kf6KO/view?usp=sharing



Kegiatan FGD Peningkatan Maturitas PBJ



Penghargaan Predikat WBK pada PKA



Kegiatan Sosialisasi Gratifikasi, Benturan Kepentingan, WBS, dan SPIP



SALINAN

Persekjen No. 3 Tahun 2021 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Setjen DPR RI

2022

Reviu Atas Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Pada Acara IPU di Biro Kerja Sama Antar Parlemen dan Organisasi Internasional, Pada Tanggal 11 S.D. 27 Mei 2022 di Bali

ST Review pelaksanaan PBJ pada kegiatan IPU

Nomor ST : 100/PI.02/VI/2022

2022

LAPORAN

Pendampingan Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Kegiatan P20 Tahun 2022 di Biro Kerja Sama Antar Parlemen dan Organisasi Internasional

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

Surat Tugas Nomor: 171/PI.05.05/VII/2022

ST Pendampingan dan Pemantauan pada kegiatan P20

Dalam pelaksanaan rencana aksi RB area 7, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Belum dilakukannya evaluasi maturitas SPIP Terintegrasi tahun 2022 oleh BPKP.
2. Belum dilakukannya evaluasi IACM tahun 2022 oleh BPKP.
3. Belum optimalnya monev atas penilaian risiko dan tindak pengendaliannya.
4. Perolehan nilai evaluasi SAKIP yang belum memenuhi kriteria pengajuan unit kerja dalam pembangunan ZI untuk mencapai predikat WBBM (Nilai perolehan B, sedangkan kriteria BB).

Untuk mengatasi kendala diatas, maka tindak lanjut yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:



1. Pelaksanaan evaluasi maturitas SPIP Terintegrasi tahun 2022 oleh BPKP sedang dalam proses.
2. Pelaksanaan evaluasi IACM tahun 2022 oleh BPKP sedang dalam proses.
3. Akan dilakukan monev atas penilaian risiko dan tindak pengendaliannya.
4. Pelaksanaan evaluasi SAKIP tahun 2022 oleh Kemenpan & RB sedang dalam proses.

AREA PERUBAHAN 8 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Faktor Utama penentu keberhasilan dari Area Perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yaitu keberhasilan pimpinan dalam berkomitmen untuk mendukung dan mendorong kegiatan atau program meningkatkan kualitas pelayanan kepada publik, yakni Pimpinan dan Anggota Dewan serta masyarakat di berbagai hal, sebagai berikut:

1. Pelayanan Persidangan kepada dewan: Pimpinan mendorong pembaharuan sistem Si-PERDANA dalam menyampaikan bahan Rapat Paripurna kepada Pimpinan dan Anggota Dewan serta mitra pemerintah;
2. Diseminasi Publik/Penyiaran: Pimpinan mendorong pengembangan aplikasi E-Media dan penyusunan rancangan News Room;
3. Keterbukaan Informasi: Sesuai dengan amanat Undang-Undang (UU) Keterbukaan Informasi Publik, Pimpinan berkomitmen dalam mengawal ketersediaan informasi produk dewan kepada publik dengan melakukan pembaharuan Daftar Informasi Publik (DIP) dan mengikuti *Monitoring* dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Monev KIP);



4. Integrasi Pelayanan Publik: Sesuai dengan amanat UU Pelayanan Publik, Sekretariat Jenderal DPR RI telah menetapkan lokus layanan publik dengan melakukan integrasi 7 (tujuh) layanan Deputi Bidang Persidangan ke dalam Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPPN Kemenpan);
5. Inovasi: Sesuai dengan visi parlemen modern, Pimpinan telah mendorong terciptanya *Big Data Command Center* untuk layanan kepada dewan dan mitra kerja dewan serta pembaharuan (*redesign*) *website* DPR RI;
6. Pimpinan mendorong seluruh pegawai jajaran Deputi Bidang Persidangan untuk berperan aktif dalam berpartisipasi mengikuti seluruh kegiatan-kegiatan pelayanan publik yang berasaskan Keterbukaan dan ASN BerAKHLAK untuk menciptakan *Good Governance*.

Tujuan dari Pelaksanaan Perubahan Area 8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, adalah sebagai berikut:

1. Membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang diselenggarakan Sekretariat Jenderal DPR RI;
2. Menciptakan Budaya Pelayanan Prima dengan memberikan pelayanan terbaik untuk memenuhi harapan kebutuhan dewan dan masyarakat.

Tabel dibawah ini adalah capaian atas rencana aksi Area Perubahan 8 yang telah dilakukan selama tahun 2022 dengan bukti dukung.

Tabel 15. Capaian Area Perubahan 8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Melakukan penguatan Standar	Penyusunan Standar Pelayanan	Penyusunan Standar Pelayanan - SP Peliputan	<ul style="list-style-type: none">• Standar Pelayanan Peliputan Kegiatan DPR RI dan Setjen DPR RI• Standar Pelayanan



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Pelayanan		<p>Kegiatan DPR RI dan Setjen DPR RI</p> <ul style="list-style-type: none"> - SP Perjalanan Dinas Luar Negeri - SP Bina Jabatan Fungsional 	<p>Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas LN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standar Pelayanan Dokumen Perjalanan Dinas LN • Standar Pelayanan Bina Jabatan Fungsional
	SK Sekjen tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019	Pembaharuan SK Sekjen tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Setjen DPR RI Tahun 2020.	SK Sekjen DPR RI Nomor: 1770/SEKJEN/2020
	Standar pelayanan telah dimaklumatkan	Setjen DPR RI mendorong unit layanan untuk menetapkan maklumat standar pelayanan	Maklumat Standar Pelayanan Permintaan Penerbitan dan Pencetakan Buku, <i>Booklet</i> , <i>Leaflet</i> dan Cetakan Lainnya
Penguatan Budaya Pelayanan Prima	Melakukan peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	Setjen DPR RI mendorong berbagai program pelatihan kompetensi terkait peningkatan pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Manajemen Arsip Dinamis • Pengembangan Kapasitas melalui Program Beasiswa • Peningkatan <i>Capacity Building</i> Biro Protokol dan Humas • Pelatihan dan Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Level 1 • Sosialisasi Implementasi <i>Core Values</i> ASN Ber-Akhlak dan Employer Branding ASN • Peningkatan Kualitas Pemberitaan di Bagian Media Cetak dan Sosial
	Memberikan informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media	<p>Setjen DPR RI mendorong unit-unit kerja pelayanan untuk memberikan informasi layanan di berbagai kanal digital</p> <p>Setjen DPR RI juga telah menunjuk lokus Deputi Bid. Persidangan untuk mengintegrasikan layanan di kanal SIPPN Kemenpan RI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terintegrasi 7 Layanan dengan SIPPN • Tersedia Layanan di berbagai kanal <i>website</i> unit



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	Sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Setjen DPR RI melalui Biro SDMA telah menyusun Peraturan tentang Pemberian Penghargaan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> Persekjen No. 5 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Persekjen No. 13 Tahun 2022 tentang Pemberian Penghargaan kepada Pegawai Setjen DPR RI SK No. 681/SEKJEN/2022 tentang pemberhentian dengan hormat
	Sarana layanan terpadu/terintegrasi	Setjen DPR RI mendorong integrasi layanan, yakni: <ul style="list-style-type: none"> Deputi Bid. Persidangan telah melakukan integrasi layanan pada SIPPN Kemenpan RI dan menciptakan E-Media yang mengintegrasikan layanan kanal pemberitaan 	<ul style="list-style-type: none"> Terintegrasi 7 Layanan melalui SIPPN Terintegrasi layanan pemberitaan melalui Aplikasi E-Media
	Peningkatan Inovasi Pelayanan	Setjen DPR RI mendorong Inovasi untuk meningkatkan layanan kepada dewan dan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> Terciptanya <i>Big Data Command Center</i> <i>Mock Up Redesign Website</i> DPR RI Rancangan pembentukan NewsRoom
Penguatan Pengelolaan Layanan Pengaduan	Peningkatan Media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Bagian Pengaduan Masyarakat secara berkala menerima pengaduan dan konsultasi melalui <i>website</i> maupun SP4N-LAPOR!	<ul style="list-style-type: none"> Laporan <i>Website</i> Pengaduan Masyarakat Laporan SP4N-LAPOR! DPR RI
	Unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	Setjen DPR RI telah membentuk tim Pengaduan Masyarakat dan admin SP4N-LAPOR!	<ul style="list-style-type: none"> SK Tim Pengaduan Masyarakat No. 947 Tahun 2022 SK Admin SP4N-LAPOR! No. 986 Tahun 2020
	Tindak lanjut pengaduan pelayanan	Laporan Pengaduan Masyarakat	Disusun akhir tahun 2022
	Evaluasi atas penanganan	Laporan Pengaduan	Disusun akhir tahun 2022



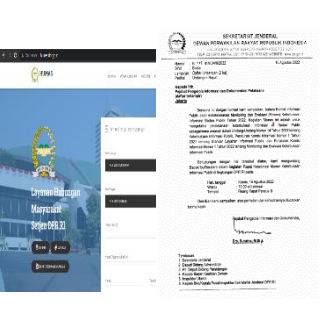
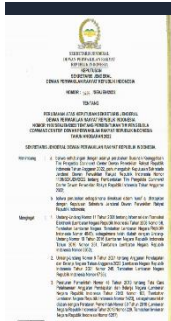
Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
	keluhan/masukan dan konsultasi	Masyarakat	
Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi	Menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Dalam mendukung Parlemen Modern, Setjen DPR RI meningkatkan pelayanan secara digitalisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan SIPERDANA • Aplikasi Layanan Kunjungan melalui <i>website</i> Humas • Integrasi Layanan Pemberitaan E-Media • Keterbukaan Informasi melalui <i>website</i> dpr.go.id dan PPID
	Perbaikan secara berkala	Setjen DPR RI melalui Pustekinfo melaksanakan pembaharuan/redesign <i>website</i> dpr.go.id	<i>Roadmap</i> pembaharuan/redesign <i>website</i> dpr.go.id
Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;	Inovasi aplikasi pelayanan publik	Meningkatkan kualitas data kepada dewan dan pemberitaan DPR RI untuk meningkatkan citra publik	<i>Big Data Command Center</i> dan Rancangan pembentukan <i>News Room</i>
Peningkatan kepuasan terhadap pelayanan	Survei Kepuasan	Sekjen DPR RI selaku atasan PPID mengikuti Monev KIP Tahun 2022	Hasil Monev pada akhir tahun 2022
	Hasil Survei Kepuasan	Sebagai evaluasi peningkatan kualitas layanan kepada dewan, Setjen DPR RI melakukan <i>survey</i> yang akan dilaksanakan oleh Tim Survei Setjen DPR RI	Hasil Indeks Survei pada akhir tahun 2022
	Tindak lanjut laporan hasil survei kepuasan masyarakat	PPID Setjen DPR RI telah melaksanakan rekomendasi Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2021 dengan	DIP Tahun 2022





WAKTU REKAMAN ANSIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Penyusunan Struktur Organisasi												
2. Penyusunan Peraturan												
3. Penyusunan Peraturan												
4. Penyusunan Peraturan												
5. Penyusunan Peraturan												
6. Penyusunan Peraturan												
7. Penyusunan Peraturan												
8. Penyusunan Peraturan												
9. Penyusunan Peraturan												
10. Penyusunan Peraturan												
11. Penyusunan Peraturan												
12. Penyusunan Peraturan												

Bahan Sidang Tahunan MPR RI dan Sidang Bersama DPR RI dan DPD RI
Kecuali Yth. Bapak/Ibu Pimpinan dan Anggota MPR, DPR, DPD RI.
Dengan Hormat dibentangkan bahwa data dan bahan Sidang Tahunan MPR RI dan Sidang Tahunan DPR RI dan DPD RI dapat diakses melalui Sistem Informasi Persidangan Paripurna (SIPERDANA) link : [Link SIPERDANA](#)
Demikian atas perhatian Bapak/Ibu Pimpinan dan Anggota MPR, DPR, DPD RI, kami ucapkan Terima Kasih.
Bagian Persidangan Paripurna
Biro Perancangan I - Sekretariat Jenderal DPR RI



Kendala yang dihadapi adalah padatnya kegiatan pelayanan persidangan yang dilakukan oleh Setjen DPR RI kepada Dewan dan Masyarakat, kerap menyulitkan dalam penentuan waktu pelaksanaan kegiatan-kegiatan perubahan area 8.

Tindak lanjut yang akan dilakukan antara lain:

1. Mengadakan rapat/pertemuan koordinasi Tim RB Pusat Area Perubahan 8 secara berkala/rutin terkait pengarahannya dan pembahasan perkembangan implementasi dan tindak lanjut dari hasil survei kepuasan untuk meningkatkan standar layanan sesuai dengan rencana aksi;
2. Penanggungjawab, Koordinator dan Anggota Area Perubahan 8 Peningkatan Kualitas Layanan Publik, aktif melakukan koordinasi dan berkonsultasi dengan Inspektorat dan Bagian Pengelolaan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (PKORB) guna menyelaraskan aksi kegiatan pada RB Unit Eselon 1 lainnya.



QUICK WINS ISU SEPEKAN

Salah satu misi dari Pusat Penelitian (Puslit) adalah memberikan dukungan keahlian melalui kegiatan pengkajian yang profesional, netral, dan akuntabel. Sedangkan berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2015 salah satu tugas Puslit adalah melaksanakan pengkajian dan penelitian untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI. Sehubungan dengan pemberian dukungan keahlian dalam pelaksanaan fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran dalam rangka pelaksanaan representasi serta menjalankan peran diplomasi parlemen DPR RI menuju Parlemen Modern, Puslit harus mampu memberikan dukungan tersebut melalui hasil penelitian, pengkajian, dan pengembangan. Oleh karena itu, sudah seyogyanya Puslit terus meningkatkan kesesuaian hasil kerja (output) kualitas dukungan keahlian yang sesuai dengan pelaksanaan fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran agar DPR RI dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dengan memastikan



bahwa hasil kerja Puslit dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan (AKD).

Berbagai isu yang tengah dibahas oleh DPR RI dan/atau kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan pemerintah, maupun permasalahan yang tengah berkembang di masyarakat merupakan sumber data dan/atau informasi yang dapat dikaji lebih lanjut. Hasil kajian substansi merupakan salah satu bentuk dukungan Puslit terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI. Selama ini telah terbit berbagai hasil penelitian, kajian, maupun analisis yang terbit secara periodik, baik itu berupa buku (tiap tahun), jurnal (tiap semester), *Parliamentary Review* (tiap catur wulan), Info Singkat (tiap 2 minggu) dan Isu Sepekan (tiap minggu).

Apabila dibandingkan dengan produk-produk periodik yang telah terbit sebelumnya, Isu Sepekan merupakan produk Puslit paling bungsu, tepatnya dimulai pada Oktober 2020. Isu Sepekan merupakan sebuah *info brief* pada setiap akhir pekan yang berisi mengenai analisis singkat terhadap isu, permasalahan, program atau kebijakan pemerintah yang perlu mendapat perhatian DPR. Analisis singkat tersebut berisi program atau kebijakan yang perlu dikritisi, kaitannya dengan pelaksanaan fungsi DPR, baik fungsi legislasi, anggaran, maupun pengawasan, dan atensi ke depan yang perlu dilakukan oleh DPR. Pada awal penerbitannya, Isu Sepekan dibuat secara rutin tiap minggu oleh 5 bidang, yakni bidang Kesejahteraan Sosial, Ekonomi dan Kebijakan Publik, Hukum, Politik Dalam Negeri dan Hubungan Internasional dan diperuntukkan untuk pimpinan DPR RI.

Pada tahun 2020 lalu, Isu Sepekan dipilih menjadi *Quick wins* Puslit, dengan memperluas cakupannya dan meningkatkan kualitasnya. Peningkatan yang dilakukan antara lain: penyusunan pedoman penulisan, penyusunan SOP, pembuatan *template* dan diseminasi yang lebih luas yang semula ditujukan kepada Pimpinan DPR menjadi kepada seluruh AKD melalui *website* Puslit dan juga media sosial Puslit.



Isu Sepekan sebagai produk Puslit yang terbit lebih sering, dan memberikan sajian informasi/kajian singkat yang aktual tentu diharapkan dapat meningkatkan pelayanan terutama dalam menyajikan berbagai hasil kajian dan informasi. Peningkatan pelayanan dapat berupa perluasan cakupan layanan substansi, tidak hanya kepada Pimpinan DPR, tetapi juga kepada seluruh AKD terutama 11 komisi yang ada. Disamping itu, revisi dan perbaikan dari segi tampilan dan mekanisme kerja juga diperlukan untuk menghasilkan produk Isu Sepekan yang lebih berkualitas.

Oleh karena itu, pada tahun 2022 ini, Isu Sepekan diperluas lagi cakupan kajiannya dari yang semula kepada pimpinan DPR menjadi kepada 11 komisi, ditingkatkan lagi kualitasnya dan perbaharui lagi tampilannya. Dengan demikian Isu Sepekan diharapkan dapat dijadikan rujukan dan/atau sumber informasi tidak hanya bagi Pimpinan DPR, tetapi juga dapat mengkaji isu dan/atau permasalahan yang berkembang di berbagai komisi di AKD. Oleh karena itu, Isu Sepekan ini dipilih untuk menjadi *Quick wins* Puslit tahun 2022.

A. TAHAPAN RENCANA AKSI

Dalam rangka peningkatan layanan dukungan keahlian kepada DPR, maka perlu memperluas cakupan dan meningkatkan kualitas Isu Sepekan, baik dalam hal substansi, format, desain tampilan, ketepatan waktu, maupun pendistribusian diperlukan langkah-langkah perencanaan berikut.

a. Penambahan Cakupan Substansi Kajian

Isu Sepekan yang selama ini terdiri dari 5 bidang kajian yakni isu/permasalahan yang terkait bidang (Kesejahteraan Sosial, Hukum, Ekonomi dan Kebijakan Publik, Politik Dalam Negeri, dan juga Hubungan Internasional) akan ditambah menjadi 11 bidang kajian sesuai jumlah komisi tiap kali terbit, dimana substansi yang dikaji merupakan isu/permasalahan aktual dan strategis yang dinilai



patut menjadi perhatian masing-masing komisi mulai dari Komisi I sampai dengan Komisi XI.

b. Peningkatan Kualitas Tampilan

Agar lebih menarik dan dapat didiseminasikan dengan baik, maka perlu pembaharuan tampilan Isu Sepekan baik dalam format yang disampaikan ke Pimpinan DPR, Pimpinan AKD, diunggah di website Puslit, maupun dalam bentuk tayangan di media sosial.

c. Pembenahan Mekanisme Kerja

Selama ini proses penerbitan Isu Sepekan telah berjalan secara rutin tiap minggu, dan semua terbitan dapat disampaikan ke pimpinan tepat waktu, yakni di hari Jumat. Mengingat ada penambahan jumlah terbitan tiap minggunya yang semula 5 menjadi 11, maka diperlukan tambahan personil yang mengelola, khususnya terkait editor dari layouter. Penambahan ini perlu didukung oleh mekanisme kerja yang lebih baik dan terstruktur.

B. CAPAIAN RENCANA AKSI

Tabel 16. Capaian Pelaksanaan Kegiatan *Quick wins* Isu Sepekan

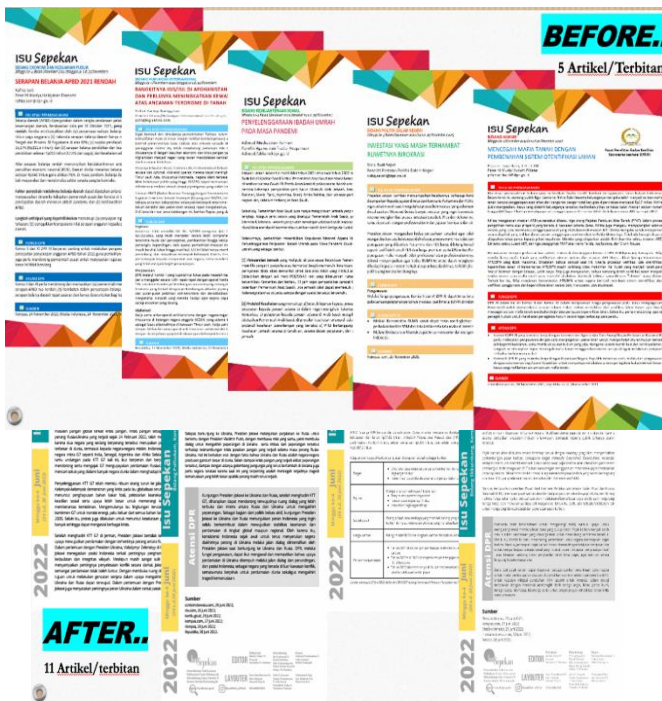
NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	CAPAIAN	BUKTI DUKUNGAN
Peningkatan pelayanan dan dukungan keahlian berupa peningkatan kualitas dan kuantitas Isu Sepekan				
a.	Pembenahan mekanisme kerja	Pembentukan tim kerja	Terbentuknya tim kerja Isu Sepekan yang terdiri dari penulis, editor dan layouter untuk masing-masing bidang	SK Tim Kerja
		Penyusunan rencana dan alur kerja	Tersusunnya rencana kerja yang memuat alur tata kelola naskah mulai dari penulis sampai distribusi ke AKD, dan publikasi di <i>website</i> dan sosial media	Dokumen Rencana Kerja
		Penyusunan jadwal penerbitan	Tersusunnya jadwal penerbitan Isu Sepekan	Dokumen Jadwal Penerbitan



NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	CAPAIAN	BUKTI DUKUNGAN
		Sosialisasi tentang alur kerja dan jadwal	Tersosialisasikannya jadwal kegiatan dan alur kerja dan jadwal penerbitan kepada seluruh penulis, editor dan layouter	Surat Edaran dari Kapuslit untuk tiap bidang
b.	Peningkatan kualitas tampilan dan cakupan substansi penulisan	Penyusunan format dan <i>template</i> baru bagi penulis dan editor	Tersusunnya format baru yang seragam sebagai <i>template</i> bagi penulis dan editor	<i>Template</i> bagi penulis dan editor
		Penyusunan format dan desain baru bagi layouter	Tersedianya desain baru dengan <i>software</i> tertentu yang disesuaikan dengan cakupan substansi dan jumlah terbitan tiap minggu	<i>Design</i> baru dengan Canva
		Pelatihan dan <i>technical meeting</i> kepada layouter	Terlaksananya pelatihan terkait tata cara melayout format baru dengan <i>software</i> sehingga menghasilkan artikel untuk di-share ke <i>user</i> dan <i>upload</i> di <i>website</i> dan media sosial	Dokumentasi kegiatan <i>Technikal meeting</i>
		Pelaksanaan uji coba penerbitan	Terlaksananya uji coba penerbitan dengan format, layout dan tampilan baru	Artikel hasil uji coba
		Evaluasi hasil uji coba	Terdatanya kendala, hambatan, maupun keberhasilan penerbitan dengan desain baru dan cakupan substansi yang diperluas	Dokumen data hambatan, kendala dan keberhasilan
		Penerapan hasil evaluasi	Terlaksananya penerbitan sesuai jadwal	Artikel terbit sesuai jadwal
		Penyusunan laporan	Tersusunnya Laporan akhir pelaksanaan <i>quick wins</i>	Laporan <i>Quick wins</i>
c.	Penguatan Pendukung	Fisik	Tersedianya sarana dan prasarana fisik antara lain: laptop/PC, printer, dan ATK	Ketersediaan sarana dan prasarana
		Nonfisik	Tersedianya sarana dan prasarana nonfisik berupa <i>software</i> canva; akses ke surat kabar cetak/ <i>online</i> ; dan bank data dari <i>stakeholders</i>	Ketersediaan <i>software</i> canva dan sumber berita baik cetak dan <i>online</i>



NO	URAIAN KEGIATAN	SUB KEGIATAN	CAPAIAN	BUKTI DUKUNGAN
			terkait sebagai bahan pendukung penulisan	



Akun Instagram Puslit



Tampilan di Medsos Instagram Puslit



C. FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN

Rencana aksi beserta tahapannya telah berhasil dilakukan sesuai dengan *time line* kegiatan. Demikian juga Isu Sepekan dengan format dan desain baru telah dapat diterbitkan dan dishare baik ke sekretariat AKD (untuk diteruskan ke anggota), maupun di-*upload* di *website* dan medsos tepat waktu. Hal yang menjadi faktor penentu keberhasilan tersebut antara lain:


- Adanya perubahan Jabatan Fungsional yang semula peneliti menjadi Analis Legislatif, yang dituntut dapat meningkatkan dukungan layanan substansi yang lebih luas kepada AKD sesuai butir kegiatan Anleg;
- Isu Sepekan merupakan analisis singkat terhadap isu-isu aktual, selama ini Anleg sudah terbiasa melakukan kajian dan analisis secara ilmiah dan terstruktur sesuai dengan tema/isu yang sesuai bidangnya.
- Dalam hal dapat diterbitkannya artikel Isu Sepekan sesuai jadwal dengan desain baru, tidak terlepas dari ketekunan tim editor dan juga tersedianya SDM Anleg sebagai tim *layouter* yang bisa dengan cepat dan cermat belajar desain dengan *software* baru dan mengimplemntasikannya dalam bentuk artikel maupun bahan tayang sosmed.



D. TANTANGAN DAN TINDAK LANJUT

Beberapa tantangan yang dihadapi dan juga upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan antara lain:

- Artikel diterbitkan setiap hari Jumat. Ada kekhawatiran hasil analisis yang disampaikan tidak dapat efektif dimanfaatkan oleh anggota karena sudah akhir minggu. Oleh karena itu, sebagai upaya tindak lanjut atas permasalahan ini, mulai edisi MS 1 2022/2023 (edisi Agustus minggu keempat) artikel diterbitkan lebih cepat yakni di hari Kamis.
- Belum diketahui secara pasti tingkat diseminasi Isu Sepekan bagi anggota, apakah hasil analisis dan isu yang dikaji dinilai bermanfaat bagi Anggota DPR dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Untuk mengetahui hal tersebut direncanakan akan dilakukan penyebaran mini angket kepada Anggota DPR untuk mengetahui diseminasi dan pemanfaatan Isu Sepekan oleh Anggota DPR.



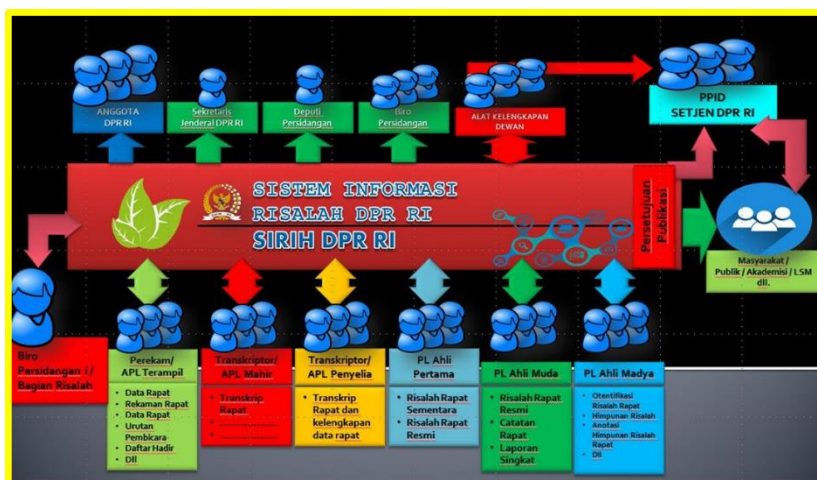
QUICK WINS
SISTEM INFORMASI RISALAH
DPR RI (SIRIH)

Pembangunan Sistem Informasi Risalah DPR RI (SIRIH) dilakukan secara terintegrasi dengan sistem yang ada di lingkungan Setjen DPR RI. Melalui penyediaan mekanisme yang saling terhubung antar sub sistem informasi dan terintegrasi antar unit kerja. Integrasi sistem aplikasi mencakup secara teknis (sistem yang bisa berkomunikasi antar satu sama lain) dan konten yang sama. Bentuk SIRIH DPR RI yang saling terintegrasi adalah sebuah aplikasi sistem informasi risalah yang tersimpan dalam sebuah server yang dihubungkan kepada seluruh unit Alat Kelengkapan Dewan.



Program *Quick wins* terkait dengan pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI merupakan tahapan strategis yang secara sistematis dan komprehensif dipersiapkan, disusun, dan diuji cobakan dari pemangku kepentingan risalah di DPR RI. Secara umum, struktur pembangunan Aplikasi SIRIH DPR RI sebagaimana termuat dalam gambar berikut ini:

Struktur Aplikasi SIRIH



Berdasarkan gambar diatas, maka dapat dilihat bahwa pemangku kepentingan yang memiliki keterlibatan dalam aplikasi ini adalah sebagai berikut:

- Alat Kelengkapan Dewan (AKD)
- Anggota DPR RI
- Sekretaris Jenderal DPR RI
- Deputi Persidangan
- Biro Persidangan I
- Biro Persidangan II
- Bagian Risalah
- Perisalah Legislatif (PL Ahli Pertama, PL Ahli Muda, PL Ahli Madya)



- Asisten Perisalah Legislatif (APL Terampil, APL Mahir, APL Penyelia)

Untuk mencapai target program *Quick wins* dan dalam rangka penggunaan dan optimalisasi Aplikasi SIRIH DPR RI, maka dilakukan beberapa tahapan. Sesuai dengan dokumen *Quick wins* yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Sekjen DPR Nomor 617/Sekjen/2022 tentang Penetapan *Quick wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022, kegiatan *Quick wins* ini dibagi dalam 6 (enam) tahap, yaitu:

1. Perencanaan Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI
2. Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI
3. Uji Coba dan Penyempurnaan Aplikasi SIRIH DPR RI
4. Penerapan/Implementasi Aplikasi SIRIH DPR RI
5. Pengawasan/*Monitoring* terhadap Penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI
2. Evaluasi terhadap penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI.

Time Schedule Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI



Capaian pelaksanaan kegiatan untuk memastikan keberhasilan target *Quick wins* SIRIH DPR RI diuraikan dalam bentuk matriks pada



table dibawah, dimulai dari Perencanaan Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI, Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI tersebut, uji coba dan penyempurnaan Aplikasi SIRIH DPR RI, Penerapan/implementasi Aplikasi SIRIH DPR RI, Pengawasan/*monitoring* terhadap penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI, dan Evaluasi terhadap penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI. Sebagian besar program dapat terlaksana pada awal tahun 2022, namun perlu terus ditindaklanjuti pada tahun-tahun berikutnya. Untuk hasil yang lebih optimal, misalnya kegiatan sosialisasi Aplikasi SIRIH DPR RI dan bimtek kepada seluruh unit kerja terkait yaitu AKD, dan evaluasi secara periodik dalam penerapannya terus diperbaiki kualitas SIRIH DPR RI baik dari segi tampilan, format, maupun substansi.

Dalam capaian rencana aksi pada tahun 2022 ini kegiatan yang dilakukan dalam pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI dimulai dari Perencanaan Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI, Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI tersebut, uji coba dan penyempurnaan Aplikasi SIRIH DPR RI.

Tabel 17. Capaian Pelaksanaan Kegiatan *Quick wins* SIRIH DPR RI

Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Perencanaan pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI	Pembuatan proposal kegiatan	Selesai	Proposal
	Presentasi Kegiatan	Selesai	Bahan Presentasi
	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan	Dalam proses pengesahan SK Sekjen	SK Penetapan dan Pedoman SIRIH DPR RI
	Penyusunan SOP	Selesai	SOP Dukungan Penyusunan Risalah SOP Perekaman SOP Pembuatan Transkrip SOP Penyusunan Risalah Rapat SOP Pengelolaan dan Pengembangan SIRIH
	Pembentukan tim kerja	Selesai	SK TIM
	Koordinasi tim kerja	Selesai	Laporan Singkat Rapat Tim Kerja



Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI	Menginventarisir jenis data	Selesai	Undangan rapat, absensi rapat, foto kegiatan dan laporan singkat
	Merancang dan membuat aplikasi	Selesai	Konsep Penggunaan Aplikasi SIRIH DPR RI
Uji coba dan penyempurnaan Aplikasi SIRIH DPR RI	Uji coba oleh Bagian Risalah	Selesai	Tangkapan layar depan hasil uji coba Aplikasi SIRIH DPR RI
	Menelaah dan menyempurnakan aplikasi	Selesai	Undangan, absensi rapat, laporan singkat.
Penerapan/implementasi Aplikasi SIRIH DPR RI	Pelatihan/Bimtek/Sosialisasi Aplikasi SIRIH DPR RI	Selesai	Undangan, absensi, laporan singkat hasil Bimtek dan dilampirkan foto kegiatan serta tangkapan layar uji coba input transkrip dan risalah rapat ke Aplikasi SIRIH DPR RI
	Penerapan/implementasi aplikasi oleh pengguna/user	Selesai	Laporan/Report Rekapitulasi Rapat Komisi dan Rapat Paripurna DPR RI
Pengawasan/monitoring terhadap penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI	Pengawasan pelaksanaan penerapan/implementasi aplikasi	Selesai	Laporan/Report Kinerja Pengguna/User
	Rekomendasi hasil pengawasan	Selesai	Laporan singkat hasil pengawasan penggunaan Aplikasi SIRIH DPR RI
Evaluasi terhadap penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI	Melakukan evaluasi penerapan/implementasi aplikasi	Selesai	Laporan singkat hasil evaluasi penggunaan Aplikasi SIRIH DPR RI oleh user
	Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi untuk pengembangan aplikasi	Selesai	Laporan singkat hasil evaluasi dan rekomendasi untuk pengembangan Aplikasi SIRIH DPR RI
Penyusunan laporan kegiatan pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI sebagai Quick wins Setjen DPR RI	Penyusunan laporan kegiatan pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI sebagai Quick wins Setjen DPR RI	Selesai	Laporan akhir <i>Quick wins</i> Aplikasi SIRIH DPR RI

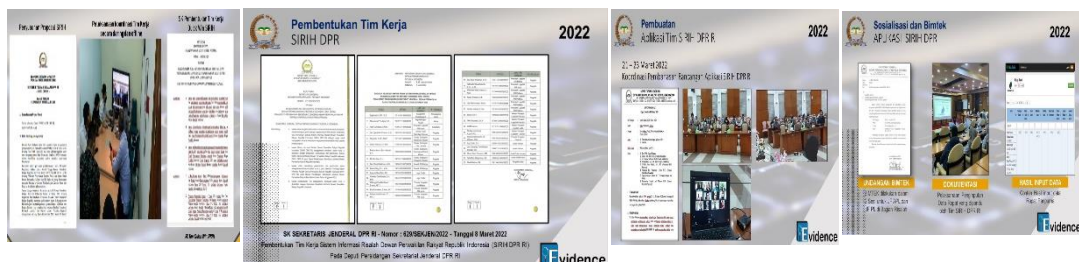


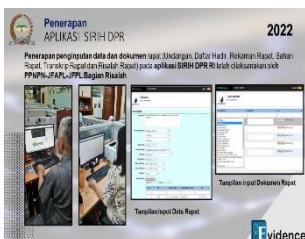
Dari hasil telaah, uji coba, *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan Aplikasi SIRIH DPR RI, tim mendapati beberapa kendala, antara lain:

1. Jenis data/dokumen yang akan dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Risalah DPR RI masih belum seragam baik dari jenis format *file* dan ukuran *filenya*.
2. Para pengguna (*user*) yang mempunyai latar belakang keterampilan dan keahlian yang berbeda-beda, sehingga perlu diberikan pelatihan atau bimbingan teknis yang berkelanjutan.
3. Keamanan data/dokumen yang bersifat rahasia/tertutup belum memadai.

Dari identifikasi kendala yang dihadapi, maka ada beberapa usulan tindaklanjut yang perlu dilakukan untuk mengatasi kendala dimaksud, antara lain:

1. Jenis data/dokumen harus disesuaikan, diseragamkan, dan dilakukan pembatasan ukuran *file*-nya sesuai.
2. Pemberian bimbingan teknis yang berkelanjutan terhadap para pengguna baik di lingkup Bagian Risalah dan juga Alat Kelengkapan Dewan.
3. Perlu dibuat pengamanan data terutama terkait data/dokumen yang bersifat rahasia/tertutup, misalkan dengan menggunakan enkripsi data.





ZONA INTEGRITAS

Tingginya tuntutan masyarakat akan terwujudnya birokrasi yang transparan, akuntabel, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) mengakibatkan reformasi birokrasi merupakan hal yang harus dilaksanakan oleh instansi Pemerintah. Reformasi birokrasi merupakan langkah awal mendukung program Pemerintah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan organisasi Setjen DPR RI yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat dan professional dalam rangka mewujudkan good governance dan clean government menuju aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatkan pelayanan prima serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Dalam perjalanannya, banyak kendala yang dihadapi dalam mewujudkan reformasi birokrasi, diantaranya penyalahgunaan wewenang, praktek KKN dan lemahnya pengawasan.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil reformasi birokrasi tersebut, Sekretariat Jenderal DPR RI (Setjen DPR RI) perlu membangun *pilot project* pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan pada unit-unit kerja lainnya di lingkungan Setjen DPR RI melalui upaya pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan

Melayani (WBBM). Hal ini sesuai dengan amanat Permen PAN & RB No. 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah. Perencanaan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di Setjen DPR RI telah dideklarasikan pada tahun 2022 oleh Sekretaris Jenderal DPR RI.

Pelaksanaan pembangunan Zona Integritas didasari oleh Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor: 543/SEKJEN/2022 tentang Penetapan Unit Kerja Untuk Melaksanakan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2022. Unit kerja yang ditetapkan untuk melaksanakan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi di Setjen DPR RI tahun 2022 berjumlah 6 (enam) unit kerja yaitu: Biro Persidangan I, Biro Kesekretariatan Pimpinan, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Pusat Perancangan Undang-Undang, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, dan Pusat Teknologi dan Informasi. Unit kerja yang ditetapkan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Setjen DPR RI tahun 2021 berjumlah 4 (empat) unit kerja yaitu: Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Biro Kerja Sama Antar Parlemen dan Organisasi Internasional, Biro Persidangan II dan Pusat Kajian Anggaran.

Berdasarkan surat Inspektur Utama Nomor B/553/PI.07/06/2022 tanggal 30 Juni 2022 tentang Usulan Unit/Satuan Kerja Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), unit kerja yang diusulkan untuk dilakukan evaluasi oleh Tim Penilai Nasional KemenPAN RB Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) sebanyak 3 (tiga) unit yaitu Biro Kesekretariatan Pimpinan, Biro



Hukum dan Pengaduan Masyarakat dan Pusat Perancangan Undang-Undang. Berdasarkan surat Kementerian PANRB Nomor B/64/PW.04/2022 tanggal 6 Desember 2022 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM Tahun 2022, berikut ini ringkasan hasil evaluasi atas usulan Zona Integritas yang disampaikan oleh Setjen DPR RI adalah sebagai berikut:

Tabel 18. Ringkasan Hasil Evaluasi Usulan ZI

No.	Tahapan Evaluasi	Jumlah Unit Kerja	Keterangan
1.	Kuota Instansi	4	Surat Edaran Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan (RBKunwas) Nomor B/14/PW.00/2022 perihal Ketentuan Tambahan Pengusulan Unit/Satuan Kerja Menuju WBK/WBBM Tahun 2022 dan Nomor B/15/PW.00/2022 perihal Perubahan Lampiran 4 Surat Nomor B/14/PW.00/2022.
2.	Unit kerja yang diusulkan	10	6 unit kerja menuju WBK 4 unit kerja menuju WBBM
3	Unit kerja yang Tidak Memperoleh Predikat WBK dan WBBM		

No.	Tahapan Evaluasi	Jumlah Unit Kerja	Keterangan
	a. Unit kerja tidak memenuhi seleksi administrasi	7	a. Unit kerja yang tidak memenuhi kriteria pengusulan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 90 Tahun 2021, serta telah diumumkan dalam Surat Pengumuman Deputi Bidang RBKunwas Nomor B/09/PW.03/2022 tentang Hasil Seleksi Administrasi Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Tahun 2022 dan B/13/PW.03/2022 tentang Tindak Lanjut Hasil Seleksi Administrasi Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Tahun 2022. b. Unit kerja yang diajukan melebihi kuota yang ditetapkan, sehingga gugur berdasarkan pemeringkatan nilai dalam surat pengusulan.
	b. Unit kerja tidak memenuhi kriteria pengungkit	0	Unit kerja yang berdasarkan hasil evaluasi tidak memenuhi syarat, termasuk <i>clearance</i> dari instansi yang terkait.
	c. Unit kerja tidak memenuhi kriteria survei	3	a. IPKP \geq 3,2; IPAK \geq 3,6 (WBK) IPKP \geq 3,6; IPAK \geq 3,6 (WBBM) b. Jumlah responden survei minimal 30 responden
4.	Unit kerja yang memperoleh predikat WBK dan WBBM	0	0 unit kerja yang mendapat predikat WBK 0 unit kerja yang mendapat predikat WBBM



BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan program terkait 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi, Program *Quick wins*, dan Zona Integritas di lingkungan Setjen DPR RI tahun 2022, merupakan proses yang menjadi pengungkit yang dapat menghasilkan pencapaian untuk mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi, yakni birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Dalam rangka melakukan perbaikan yang berkelanjutan guna dapat meningkatkan manfaat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Setjen DPR RI melaksanakan *monitoring* dan evaluasi secara berkala atas rencana aksi dan bukti dukung. Selain itu, untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program dan kegiatan di setiap area perubahan, Setjen DPR RI menindaklanjuti saran perbaikan dari Tim Evaluator Kementerian PANRB, dan yang paling penting adalah bahwa seluruh jajaran pimpinan dan pegawai di lingkungan Setjen DPR RI perlu memiliki komitmen yang sama dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

B. REKOMENDASI

Berikut ini adalah beberapa rekomendasi/saran/masukan dari pengarah RB Setjen DPR RI:

1. Terus melakukan inovasi yang bertujuan untuk meningkatkan dukungan layanan baik secara teknis maupun substansi kepada DPR RI agar kinerja DPR meningkat secara kualitas. Diharapkan



dengan dukungan dan usaha dari semua pihak dapat membuat DPR menjadi satu lembaga yang kuat.

2. DPR RI akan terus mendorong dan mengupayakan Setjen DPR RI demi terciptanya DPR RI yang modern dan lebih baik sesuai harapan semua pihak.
3. Budaya Kerja Berakhlak saat ini masih terlaksana sekitar 70%, sehingga ke depannya masih perlu ditingkatkan lagi. Target-target yang disampaikan sudah sesuai dengan apa yang direncanakan di dalam roadmap. Namun esensi pelaksanaan Reformasi Birokrasi tidak sebatas hanya memenuhi eviden saja. Yang paling utama adalah bagaimana setiap ASN dapat mengimplementasikannya ke dalam budaya kerja dan menjadi bagian dari aktivitas kegiatan setiap hari tanpa dikaitkan dengan penilaian RB.
4. Pelaksanaan kegiatan Area Perubahan dapat dijalankan tanpa harus ada target-target yang harus dilaksanakan. Jadi kegiatan RB bisa mengubah pola kerja ASN menjadi lebih modern dan bisa bersaing di tingkat internasional atau ASN berskala internasional.
5. Dalam legislasi ada hirarki, dan harmonisasi. Regulasi Setjen DPR RI harus bias sinkron dengan legislasi skala nasional, dan regulasi skala nasional jangan sampai mempersulit Setjen DPR RI. Jangan sampai pengembangan kapasitas Setjen DPR terkungkung oleh regulasi yang dibuat sendiri, sehingga aparatur tidak berkembang dan kompetensi tidak meningkat. Ini menjadi tantangan agar mengkritisi regulasi yang ada supaya tidak mengungkung kita menjadi manusia kerdil.
6. Perlu diperkuat IT DPR RI dalam hal ini organisasi Pustekinfo sebagai kunci harus dikembangkan.
7. Perbaiki manajemen SDM agar memiliki SDM yang mampu bersaing dan kuat.



8. Terkait dengan semakin banyaknya muncul inovasi, jumlah aplikasi di DPR cukup banyak, harus diperhatikan agar tidak ada aplikasi yang tumpang tindih.
9. Produk-produk dari persidangan agar dapat diakses oleh publik karena *core* utama dari kegiatan Dewan adalah persidangan, dan ini juga merupakan salah satu ciri dari Perlemen Modern yaitu keterbukaan informasi publik. Jadi diharapkan semua layanan-layanan publik yang ada di Area Perubahan 8 dapat terealisasi dengan baik.
10. Kegiatan persidangan memiliki tingkat resiko sangat tinggi terutama terkait dengan keputusan-keputusan politis yang sangat bersinggungan sekali untuk kegiatan persidangan, sehingga manajemen resiko sangat diperlukan bagaimana memitigasi/mengurangi resiko terhadap pelaksanaan kegiatan.





Daftar Penghargaan 2022

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

1. **Sertifikat Indeks Keamanan Informasi dan Sertifikat Pencapaian Tingkat Maturitas Keamanan Siber dari BSSN**
 2. **Penghargaan sebagai Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Terbaik II Tingkat Lembaga Negara dari Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia**
 3. **Penghargaan Kontribusi Pemenuhan Kewajiban Pajak Tahun 2021**
 4. **Perpustakaan DPR RI Raih Akreditasi A dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia**
 5. **Penghargaan Wilayah Bebas Korupsi dari KemenPAN RB, diberikan kepada Biro Persidangan II dan Pusat Kajian Anggaran**
 6. **Penghargaan Juara III kegiatan Kesiapsiagaan Teknis Penanganan Insiden Keamanan Siber Sektor Pemerintah pusat dari BSSN**
 7. **Penghargaan Kualitas Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dari Komisi Aparatur Sipil Negara**
 8. **Peringkat tiga penghargaan BKN Award 2022 dengan Kategori Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian, pada Non Kementerian Tipe Besar**
 9. **Penghargaan *Digital Transformation di Indonesia Award 2022* kategori *Excellent Public Service Digitalization Initiatives and Superintendent* yang diberikan MNC Group**
 10. **Penghargaan “*Sonora Excellent Government Appreciation Award*”**
 11. **Anugerah IPRAHUMAS 2022 kategori Pranata Humas, sub Kategori Pranata Humas Pertama**
 12. **Penghargaan *Bronze Winner* dalam Ajang *Public Relations Indonesia Awards 2022* untuk Pameran Daring “Komite Nasional Indonesia Pusat: Mukadimah Parlemen Indonesia”**
 13. **Penghargaan Juara Ketiga kategori “*Utilisasi Barang Milik Negara*” dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia**
- 
- 

14. Anugerah Meritokrasi kriteria Sangat Memuaskan dengan nilai 344,45
15. Anugerah penghargaan Keterbukaan Informasi Publik sebagai Badan Publik Informatif dari Komisi Informasi Pusat Republik Informasi tahun 2022
16. Penghargaan sebagai Best Starter Survei Indeks BerAKHLAK (kolaboratif) dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
17. Setjen DPR RI mendapatkan nilai A- atas Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2022 dari KemenpanRB terhadap layanan dukungan persidangan kepada Dewan, Deputi Bidang Persidangan
18. Peringkat ke-2 Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Kinerja dari BKN
19. Penghargaan atas Realisasi SV Terbesar Periode Januari-September 2022 dari Satker Kelolaan KPPN Jakarta VII
20. Penghargaan WTP Opini WBK atas Laporan Keuangan
21. Penghargaan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas peran sertanya dalam penyelamatan dan pelestarian arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
22. Penghargaan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI atas dukungan dan kontribusi dalam peningkatan kualitas Pendidikan di Universitas Indonesia
23. Sertifikat Pencapaian Tingkat Maturitas Kemanan Siber dari BSSN.
24. Penghargaan “*Most Active*” kategori Lembaga serta mendapatkan lima nominasi dalam perhelatan *Government Social Media Summit* (GSMS) tahun 2022.



